



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

DECRETO Nº 117/2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO DA ÁREA LIVRE DO CENTRO DE EVENTOS”.

Alceu Ricardo Swarowski, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Municipal nº 2.274, de 05 de outubro de 2012,

DECRETA :

***CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS***

Art. 1º - Este Decreto estabelece normas para utilização da área livre do Centro de Eventos de Rio Negro, bem público municipal, localizado na Rua Juvenal Ribeiro da Silva, Bairro Volta Grande.

Art. 2º - A área livre do Centro de Eventos de Rio Negro tem por finalidade o desenvolvimento sócio-econômico do Município, destinando-se à realização de eventos, congressos, feiras e exposições de interesse da comunidade Rionegrense nas áreas científica, tecnológica, econômica e cultural, promovidos pelo Município ou por terceiros.

Art. 3º - A utilização da área livre do Centro de Eventos de Rio Negro por terceiros constitui uso especial e depende de prévia autorização, na forma deste Decreto.

Art. 4º - A área livre do Centro de Eventos de Rio Negro constitui-se em subunidade da Secretaria Municipal Cultura e Turismo, à qual compete sua administração.

***CAPÍTULO II
UTILIZAÇÃO DA ÁREA LIVRE DO CENTRO DE EVENTOS***

***SEÇÃO I
NORMAS GERAIS***

Art. 5º - A utilização da área livre do Centro de Eventos de Rio Negro somente será permitida para as atividades que, respeitem a urbanidade e os fins pacíficos a que se destina.

Art. 6º - São proibidas quaisquer formas de uso que importem em descumprimento de normas jurídicas, violação de direitos ou atentados à moral e aos bons costumes.

Art. 7º - A Secretaria Municipal Cultura e Turismo é responsável pela elaboração do Calendário de Uso da área livre do Centro de Eventos de Rio Negro.

§ 1º - Não será procedido o agendamento do Centro de Eventos para a realização de shows particulares envolvendo artistas previstos na grande da Festa da Colonização - Aniversário de Rio Negro.

§ 2º - A reserva de uso da área livre do Centro de Eventos para realização de atividades promovidas por órgãos municipais terá prioridade.

§ 3º - Quando a data pretendida já tiver sido anteriormente reservada, a entidade particular interessada será comunicada para agendar nova data;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

Art. 8º - Quaisquer interessados na utilização do da área livre do Centro de Eventos, sejam eles órgãos públicos ou particulares, deverão encaminhar solicitação por escrito ao titular da Secretaria Municipal Cultura e Turismo, devidamente protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, acompanhada de:

- I** - projeto do evento;
- II** - lay out;
- III** - regulamento do evento

§ 1º - No projeto do evento constarão, no mínimo, as seguintes informações:

- I** - denominação;
- II** - período da realização, no qual constarão os itens: 'pré-evento', destinado à sua preparação; 'evento', consistente no tempo de uso para o fim desejado; 'pós-evento', destinado à desmontagem; cada período indicará rigorosamente os horários de utilização;

III - previsão do número de participantes;

IV - motivo;

V - finalidade.

§ 2º - O layout é a planta baixa de disposição de todo e qualquer maquinário e equipamento utilizado para a realização do evento, bem como a identificação de pontos de energia, água e esgoto.

§ 3º - O regulamento do evento deverá conter as normas básicas de seu funcionamento, tais como:

I - comportamentos permitidos e proibidos;

II - sanções aplicáveis;

III - indicação dos responsáveis pela segurança.

§ 4º - A solicitação, devidamente instruída com a documentação prevista nos incisos do artigo 4º, será protocolada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento.

§ 5º - Os eventos não agendados: O Município não se responsabiliza por disponibilidade de agendamento fora do prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 9º - Recebido o protocolado a que se refere o artigo anterior, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para deliberar sobre a oportunidade e conveniência do agendamento.

Parágrafo único - Este prazo suspende-se sempre que a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo solicitar complementação das informações apresentadas.

Art. 10 - Deferido o agendamento, este somente se efetivará mediante a assinatura do competente instrumento de confirmação de agendamento, em conjunto pelo titular da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e o responsável pelo órgão ou entidade interessada, observado o disposto no artigo 7º e parágrafos.

SEÇÃO II ***NORMAS ESPECIAIS***

Art. 11 - Após a confirmação de agendamento, a entidade interessada tem até 10 (dez) dias úteis, para apresentar ao responsável à SMCT, o comprovante de recolhimento do preço público incidente, quando particular, e as autorizações dos órgãos correlatos ao evento, conforme sua natureza, tais como: Anotação de Responsabilidade Técnica - ART; guia de recolhimento do ECAD; comprovante de pagamento de tributos; autorizações do Corpo de Bombeiros, das Polícias Militar e Civil; da Vara da Infância e da Juventude e do Ministério do Trabalho e órgãos correlatos.

§ 1º - Em se tratando de órgãos municipais será firmado o "Termo de Compromisso de Uso da área livre do Centro de Eventos de Rio Negro", conforme Anexo I deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

§ 2º - Em se tratando de terceiros será firmado o "Termo de Cessão de Uso da área livre do Centro de Eventos de Rio Negro", conforme Anexo II deste Decreto.

§ 3º - A ausência de qualquer documento necessário à realização do evento importa no cancelamento dos Termos de Cessão ou de Compromisso.

§ 4º - Se, por qualquer motivo, o evento for cancelado, suspenso ou interrompido, não haverá devolução do preço público recolhido, sendo que a responsabilidade de ressarcimento de quaisquer danos será do promotor do evento.

§ 5º - O prazo estipulado no caput somente será prorrogado se comprovado pelo interessado o protocolo de requerimento dos documentos junto aos órgãos competentes.

Art. 12 - Deferido o agendamento da área livre do Centro de Eventos de Rio Negro, será efetuada vistoria do espaço por servidor designado pela SMCT, com a presença do responsável pela entidade ou seu representante.

Parágrafo único - Será lavrado Termo de Vistoria, na forma do Anexo III deste Decreto, o qual descreverá, detalhadamente, as instalações, equipamentos e quaisquer utensílios do local e que, devidamente assinado, fará parte integrante do Termo de Uso do espaço.

Art. 13 - Findo o evento, em até 2 (dois) dias úteis, será procedida vistoria para verificação das condições das instalações, a qual deverá ser acompanhada pelo promotor do evento, e que descreverá o estado em que foram entregues.

Parágrafo único - Os bens deverão ser entregues no exato estado em que se encontravam, cabendo ao usuário a sua restauração, conforme o que determinar a SMCT, remetendo-se à via judicial quaisquer danos não reparados.

Art. 14 - São responsabilidades da Secretaria Municipal Cultura e Turismo, as seguintes:

- I** - informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;
- II** - vistoriar a área livre do Centro de Eventos previamente ao uso e após a entrega das instalações;
- III** - acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas deste Decreto;
- IV** - solicitar o credenciamento dos usuários e seus prepostos;
- V** - responsabilizar-se pela manutenção e funcionamento do espaço nos períodos de vacância do uso.

Art. 15 - São responsabilidades do promotor do evento, dentre outras previstas no respectivo Termo:

- I** - recolher o preço público correspondente,
- II** - recolher todos os tributos incidentes sobre o evento;
- III** - apresentar as autorizações dos órgãos correlatos ao evento;
- IV** - custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;
- V** - manter nas dependências do Centro de Eventos, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente credenciado pela SMCT, o qual responderá por todos os atos;
- VI** - encaminhar à SMCT as credenciais dos prepostos, acompanhadas de cópia do RG e CPF de cada um, para que sejam vistas;
- VII** - efetuar a limpeza das dependências internas e externas da área livre do Centro de Eventos, durante o evento e após o término, com destino adequado dos dejetos;
- VIII** - arcar com os prejuízos causados à terceiros durante a realização do evento;
- IX** - respeitar o acesso à entrada de serviços para carga e descarga de equipamentos e materiais;

§ 1º - Excetua-se aos entes governamentais o inciso I deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

§ 2º - As entidades filantrópicas estão sujeitas ao previsto nos incisos deste artigo, e somente estarão dispensadas do recolhimento do preço público apenas quando não cobrem ingresso para o evento ou quando for cobrado apenas o valor da refeição.

Art. 16 - Não será permitido qualquer tipo de edificação no Centro de Eventos sem a prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

CAPÍTULO III DO PREÇO PÚBLICO

Art. 17 - A utilização da área livre do Centro de Eventos de Rio Negro por particulares pressupõe o prévio pagamento de preço público, de acordo com o artigo 1º da Lei que se regulamenta.

Art. 18 - O preço público oriundo da utilização do espaço se dará através da emissão de Documento de Arrecadação Municipal – DAM pela Secretaria Municipal da Fazenda.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - A fixação do Calendário Anual da Área Livre do Centro de Eventos de Rio Negro cabe ao titular da Secretaria Municipal Cultura e Turismo, de acordo com a oportunidade e conveniência dos eventos.

Art. 20 - Em nenhuma hipótese será permitida a transferência da Cessão de Uso da área livre do Centro de Eventos de Rio Negro.

Parágrafo único - Em caso de transferência da cessão o interessado perde-a automaticamente, mediante comunicação da SMCT.

Art. 21 - O promotor que se recusar a reparar os danos ocorridos na área livre do Centro de Eventos de Rio Negro, conforme apurado pela SMCT, ficará impedido de utilizar o espaço nos 5 (cinco) anos seguintes, aplicando-se a penalidade por despacho fundamentado do titular da Pasta, além de responder judicialmente pelos danos.

Art. 22 - Pelo atraso na devolução do Centro de Eventos, o Promotor do Evento pagará o valor correspondente a 200% (duzentos por cento) de uma diária normal, por dia de atraso.

Art. 23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 24 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Negro, 29 de outubro de 2012.

***ALCEU RICARDO SWAROWSKI
PREFEITO MUNICIPAL***

***JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração***