



DECRETO Nº 17.837, de 05/10/2020

Regulamenta a utilização do Estacionamento do Centro de Eventos do Município de Ponta Grossa, localizado no Núcleo Santa Terezinha, conforme específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos da alínea 'a', do inciso IX, do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no protocolo SEI Nº 31642/2020,

DECRETA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º.** Este Decreto estabelece normas para a utilização exclusiva do Estacionamento do Centro de Eventos do Município de Ponta Grossa, bem público municipal localizado no Núcleo Santa Terezinha.
- Art. 2º.** O Estacionamento do Centro de Eventos poderá ser locado de forma independente, e de modo exclusivo para sediar, mediante os procedimentos previstos neste decreto, ações que se desenvolvam exclusivamente em sistema DRIVE-IN, podendo ocorrer eventos culturais diversos neste sistema, o qual os espectadores assistem aos espetáculos dentro dos próprios automóveis ou pick-ups.
- Art. 3º.** O Estacionamento integra o complexo do Centro de Eventos e constitui-se em unidade da Secretaria Municipal de Turismo – SeTur, podendo, nos termos desse decreto, ser utilizado de forma independente.
- Art. 4º.** Este decreto regulamenta o uso do Estacionamento Externo do Centro de Eventos, como unidade autônoma, sem permitir ou incluir, ainda que em caráter precário, o uso de quaisquer das instalações ou equipamentos internos do mesmo, de qualquer natureza.

PUBLICADO NO DIÁRIO
OFICIAL DO MUNICÍPIO

Edição: 2942

Dia: 10, 10, 20

18 e 12



CAPÍTULO II

DA UTILIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO EXTERNO DO CENTRO DE EVENTOS

- Art. 5º.** A utilização do Estacionamento do Centro de Eventos somente será permitida para realização das finalidades expressas neste Decreto, respeitadas a urbanidade e os fins pacíficos a que se destinem sem a autorização para uso dos demais espaços do Centro de Eventos e, nos casos cabíveis, o pagamento do preço público fixado.
- Art. 6º.** Só poderá ser utilizada a área do estacionamento externo, sem acesso ao Centro de Eventos. E em qualquer hipótese não serão cedidas instalações da área interna do Centro de Eventos, tais como, sanitários, pavilhão, restaurante, salas da administração, palco externo, camarins e praça de alimentação.
- Art. 7º.** Toda a infraestrutura de serviços, acessos e interações inerentes ao evento realizado no Estacionamento do Centro de Eventos, é de total responsabilidade do solicitante/realizador, sendo vetada a utilização do Centro de Eventos.
- Art. 8º.** Deverá ser obedecida a distancia mínima de 3 (três) metros entre os veículos, sendo obrigatória a permanência do público dentro deles.
- Art. 9º.** Não será permitida, salvo sob a modalidade de entrega diretamente nos veículos, em embalagens fechadas e pré-elaboradas, a comercialização de alimentos e bebidas no local, restando proibida a distribuição de alimentos e bebidas, ou sua venda, na forma de bares ou pontos de entrega coletiva.
- Art. 10.** É condição obrigatória para o realizador, quando da utilização do Estacionamento do Centro de Eventos, a limpeza do mesmo.
- Art. 11.** Atraso na limpeza após o prazo do contrato está sujeito à penalidade da diária extra, a critério da SeTur, ouvido o Departamento do Centro de Eventos.
- Art. 12.** 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. 13.** Num mesmo veículo devem estar preferencialmente pessoas que morem no mesmo endereço.



- Art. 14.** Não será permitido sair dos veículos na área do Estacionamento, salvo em caso de emergência ou uso dos banheiros – devendo nesse caso a pessoa ser acompanhada, uma de cada vez, à área respectiva.
- Art. 15.** Em caso de necessidade, promotores devem ser acionados apenas com o acionamento dos pisca-alerta dos veículos, sendo proibido o emprego de buzinas e outros equipamentos sonoros nos automóveis.
- Art. 16.** São proibidas quaisquer formas de uso que importem em descumprimento de normas jurídicas, violação de direitos ou atentados à moral e aos bons costumes.

CAPÍTULO III

DO PREÇO PÚBLICO DO ESTACIONAMENTO CENTRO DE EVENTOS

SEÇÃO I

NORMA GERAL

- Art. 17.** A diária para utilização do Estacionamento do Centro de Eventos, será de 10 VR, Valor de referencia do município, e dará direito a um dia de montagem e um dia de desmontagem.
- Art. 18.** O preço público oriundo da utilização do espaço será recolhido mediante pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedido pela Secretaria Municipal de Turismo.

Parágrafo único. O valor arrecadado será utilizado para a manutenção do Centro de Eventos do Município de Ponta Grossa e para o desenvolvimento da atividade turística de Ponta Grossa, como a participação em eventos turísticos, produção de material turístico promocional e projetos temáticos para o Município.

SEÇÃO II

NORMAS ESPECIAIS

- Art. 19.** Independente do cumprimento de todas as obrigações legais acessórias, da apresentação da documentação exigida e da realização dos serviços de limpeza dos espaços utilizados, a utilização do Centro de Eventos poderá ser enquadrada, nas seguintes hipóteses, não cumulativas:



Parágrafo único. São dispensados do pagamento do preço público os eventos que se enquadrem nos seguintes requisitos:

- I. Realizados por Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, com gratuidade de acesso (ingresso/adesão);
- II. Eventos de no máximo 3 (TRÊS) HORAS de utilização, com gratuidade de acesso (ingresso/adesão), desde que tenham caráter única e exclusivamente assistencial, com a integralidade da receita auferida, em espécie ou de qualquer outra forma, direcionada para entidade reconhecida como de utilidade pública municipal e que tenha como fundamento exclusivo a assistência social;

Art. 20. Ativações publicitárias, como eventos promotores de pessoa, marca ou produto, estarão sujeitas ao pagamento da taxa prevista, ainda que a destinação de seus ingressos tenha caráter assistencial.

CAPÍTULO IV

DA AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO DO CENTRO DE EVENTOS SEÇÃO I DO PROCEDIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO

Art. 21. Quaisquer interessados na utilização do Estacionamento do Centro de Eventos, sejam eles órgãos públicos ou privados, deverão protocolar exclusivamente junto à Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, solicitação de utilização do Centro de Eventos, para a SeTur.

Parágrafo único. Não serão protocoladas solicitações na sede da SeTur.

Art. 22. Deferido o agendamento, o solicitante deverá recolher o valor total da taxa de uso do Centro de Eventos no máximo de até 5 (cinco) dias úteis antes do evento.

§ 1º. O recolhimento será realizado através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) emitido contra o solicitante.

§ 2º. A expedição da Carta de Confirmação de Agendamento (ANEXO V) está condicionada ao recolhimento total da taxa de uso.

Art. 23. É vedada a transferência da autorização de Utilização do Estacionamento do Centro de Eventos.



SEÇÃO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 24. A Solicitação de Utilização do Estacionamento do Centro de Eventos contém 2 (dois) agentes corresponsáveis, porém distintos nas obrigações legais, o solicitante e o realizador.

Parágrafo Único. São cumulativas as responsabilidades de ambos os agentes quando solicitante e realizador trata-se de mesma pessoa física ou jurídica.

Art. 25. Solicitante é o agente que requisita o agendamento, a reserva, para a utilização e promove o recolhimento do valor total do preço público para liberação do período de utilização do Estacionamento do Centro de Eventos.

Parágrafo Único. São responsabilidades específicas do solicitante:

- I. Protocolar a requisição de Utilização do Centro de Eventos na praça de atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa direcionado à SeTur.
- II. Identificar o solicitante e realizador na forma do Anexo I;
- III. Comparecer ao setor de Alvará para entrar com o pedido de Licença Especial para Eventos, cumprindo todas as exigências a ela atribuídas.
- IV. Recolher o valor da Taxa de uso do Estacionamento do Centro de Eventos;
 - a) O Termo de Autorização de Uso, que é o instrumento de cessão onerosa, expedido pela SeTur, firmado entre a SeTur, Solicitante e Realizador, com o respectivo comprovante de recolhimento do preço público total determinado neste instrumento, ou,
 - b) O Termo de Compromisso de Uso, que é o instrumento de cessão não onerosa, expedido pela SeTur, firmado entre a SeTur, Solicitante e Realizador, com a respectiva Declaração de Cessão não onerosa.
- VII. Apresentar à SeTur, quando requisitado, quaisquer documentos pertinentes a condição de solicitante.

Art. 26. Realizador é o agente que executa o evento e tem por responsabilidades específicas:

§ 1º. Até 5 (dois) dias úteis antes da utilização do próprio público, apresentar ao Setor de Alvará do Departamento de Receita do Município de Ponta Grossa, as autorizações dos órgãos correlatos ao evento, conforme sua natureza, tais como:

- I. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;



- II. Guia de recolhimento do ECAD;
- III. Comprovante de pagamento de Tributos Municipais;
- IV. Autorizações do Corpo de Bombeiros, das Polícia Militar e Civil;
- V. Autorizações da Vara da Infância e da Juventude e do Ministério do Trabalho e órgãos correlatos;

- § 2º. Recolher todos os tributos incidentes sobre o evento;
- § 3º. Custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;
- § 4º. Efetuar a limpeza das dependências do local, durante o evento e após o término, com destino adequado dos resíduos gerados, devendo entregar o local em plenas condições de uso, em especial obrigando-se à retirada de banners, balões, correntes e assemelhados;
- § 5º. Instalar e promover a retirada de caçamba própria para retirada de lixo e entulho produzidos ou depositados durante cada evento;
- § 6º. Comprometer-se com a manutenção da integridade do patrimônio público, especialmente mantendo as portas das instalações, bem como as locações de balcões e bilheterias;
- § 7º. Arcar com os prejuízos e danos causados a terceiros durante a realização do evento;
- § 8º. Os bens deverão ser entregues no exato estado em que se encontravam, cabendo ao realizador a sua restauração, conforme o que determinar a SeTur, remetendo-se à via judicial quaisquer danos não reparados.
- § 9º. Ficará a encargo do Solicitante/Realizador a instalação e operação de gerador de energia compatível com as necessidades de cada evento, estando proibida a realização de evento sem gerador operante.
- § 10. A instalação de banheiros químicos e sua remoção, em quantidade adequada ao público presente, também será de responsabilidade exclusiva do promotor do evento, que deverá zelar pela sua utilização evitando aglomerações e, em caso de filas, mantendo-se distanciamento físico de ao menos 1,5 metros entre cada pessoa.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

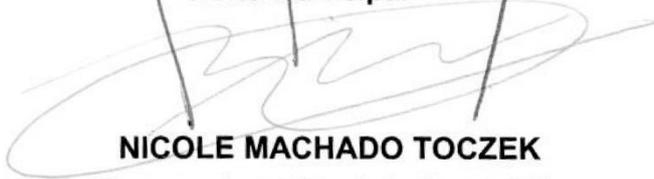
- Art. 27.** A ausência de qualquer documento necessário à realização do evento importa no cancelamento dos Termos de Autorização ou de Compromisso e consequentemente no cancelamento do evento.



- Art. 28.** 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 realizador do evento.
- Art. 29.** Sempre que requisitado, o Departamento Financeiro do Município de Ponta Grossa encaminhará demonstrativo dos valores depositados na conta do Centro de Eventos para acompanhamento pela SeTur.
- Art. 30.** A organização realizadora e seus sócios, que se recusarem a reparar os danos ocorridos no Centro de Eventos, conforme apurado pela SeTur, ficarão impedidos de utilizar o espaço nos 5 (cinco) anos seguintes, aplicando-se a penalidade por despacho fundamentado do titular da Pasta, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.
- Art. 31.** Após o período de suspensão de atividades Do Centro de Eventos Cidade de Ponta o agendamento/aluguel dependerá da agenda do mesmo, não podendo ser na mesma data em que esteja ocorrendo eventos já programados.
- Art. 32.** O formulário de solicitação de uso do Centro de Eventos e os respectivos termos de compromisso encontram-se disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa - <http://www.pontagrossa.pr.gov.br>.
- Art. 33.** Os casos omissos e extraordinários que não tenham características elencadas neste regulamento serão analisados e resolvidos pelo Secretário Municipal de Turismo.
- Art. 34.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 05 de outubro de 2020.


MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal


NICOLE MACHADO TOCZEK
Procuradora Geral do Município