DECRETO Nº 5892
DE 13 DE AGOSTO DE 2015.

"Dispõe sobre a organização e o funcionamento de festas, bailes e eventos culturais em logradouros públicos ou em imóveis particulares no Município"

ALBERTO PEREIRA MOURÃO, Prefeito da Estância Balneária de Praia Grande, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei ;

1. Considerando a necessidade de garantir a segurança e tranqüilidade da população quanto às instalações necessárias para festas, bailes e eventos culturais em logradouros públicos com o fechamento das vias públicas e a garantia da ordem pública, na forma da Lei;

2. Considerando que incumbe ao Poder Público zelar por um meio ambiente sadio e equilibrado com qualidade de vida para a população, conforme preceitua o Artigo 225 da Constituição Federal, e que para tanto cabe a municipalidade disciplinar administrativamente quaisquer eventos que envolvam a emissão de ruído que possa afetar a tranqüilidade e saúde da população, quer em logradouro público ou em imóvel particular no Município;

DECRETA:

Art. 1º. A realização de festas, bailes ou eventos culturais em logradouro público no Município de Praia Grande dependerá de prévia autorização, conforme as disposições deste Decreto;

Art. 2º. As pessoas físicas ou jurídicas interessadas em realizar festividades, bailes ou eventos culturais, com caráter comercial, em logradouro público, deverão apresentar requerimento a Subsecretaria de Ações de Cidadania, acompanhado dos seguintes documentos:

I – Visando a identificação do responsável pela Festa, Baile ou eventos:

a) Requerimento solicitando a realização assinado pelo responsável legal;
b) CNPJ da empresa interessada (cópia), se pessoa jurídica;
c) Contrato Social ou Estatuto Social (cópia), se pessoa jurídica;
d) RG e CPF do requerente/responsável pelo evento, se pessoa física;
e) Comprovante de residência, se pessoa física;

II – Visando a segurança das instalações:

SEAD

a) Requerimento solicitando alvará de autorização com período, recolhimento das taxas devidas e visto da Divisão de Parcelamento do Solo;

b) Titulo de propriedade, se particular,

c) Peças gráficas e descritivas em 03 (três) vias, indicando as metragens, recuos e vias de circulação, instalação sanitária e depósito de lixo, devidamente avaliados por profissional habilitado;

d) ART/RRT do responsável técnico e/ou autor do projeto. O profissional deverá estar cadastrado nesta Municipalidade na Secretaria de Finanças e na Secretaria de Urbanismo;

e) Termo de responsabilidade civil e criminal pela segurança da festa, baile ou evento cultural com firma reconhecida no cartório;

f) Declaração atestando a quantidade de instalação de banheiros químicos e copia do contrato de prestação de serviços da limpeza destes banheiros, incluindo banheiros para pessoas portadoras de necessidades especiais;

g) Documento solicitados pela Divisão da Receita;

h) Declaração atestando a construção de acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais, se for o caso;

i) Apresentar memória de calculo populacional da capacidade das instalações referente a festa elaborado por profissional habilitado;

j) Laudos de vistorias técnicas e ARTs dos profissionais (Mecânico, Civil e Elétrico), com período, inclusive atestando as condições do Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas – SPDA, devendo os mesmos estarem credenciados na Prefeitura, após a conclusão da instalação;

k) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, após a conclusão da instalação.

§ 1°. A instalação de equipamento transitório no logradouro público deverá:

a) Ocorrer em local adequado;

b) Ficar isolados de quaisquer edificações pelo espaço mínimo de 5,00 (cinco) metros;

c) Não perturbar o sossego da vizinhança;

d) Banheiros químicos, com lavatório

e) Fazer remoção das instalações após o término das atividades devendo deixar o terreno limpo de qualquer equipamento, lixo ou construção fabricada que não se encontravam anteriormente às instalações provisórias;

f) Muro e passeio padrão;

g) Laudo técnico e ART/RRT do responsável técnico referente à desmontagem, o profissional deverá estar cadastrado na Prefeitura;

h) Manter botijão de gás P13 em local de fácil acesso e com ventilação permanente;

i) Utilizar, no mínimo, mangueira "pig tail" de alta pressão para P13, com os adaptadores necessários e registros de alta pressão;

j) Manter em local, visível no equipamento, 01(uma) unidade extintora de 04 Kg, Tipo ABC.

SEAD

§ 2°. Toda a documentação elencada neste inciso deverá ser apresentada em cópias autenticadas, com exceção dos laudos, termos e atestados que deverão ser originais.

III – Visando a fluidez e segurança no Trânsito:

a) Anuência de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos residentes no trecho a ser interditado.

b) Local da obra ou trecho da via pública;

c) Especificação do evento, tipo festa, baile ou evento cultural;

d) Dia e horário da interdição;

e) Termo de responsabilidade solidária, responsabilizando-se por eventuais danos que venham a ocorrer na via pública em decorrência da realização da festa, baile ou evento cultural.

§ 2°. O período de interdição da via pública não poderá exceder a doze horas.

IV – Visando a segurança da população e a garantia da ordem pública:

a) Alvará Judicial expedido pela Vara da Infância e da Juventude autorizando a entrada de menores

b) Requerimento de vistoria prévia de segurança da policia Militar;

c) Comunicado ao Delegado Titular de Polícia da Cidade;

d) Certidão de providências em que constará a qualificação do promotor do evento, público previsto; dados relativos à equipe médica com qualificação do médico responsável, bem como, a qualificação do responsável pela Brigada de Incêndio;

e) Equipe de segurança patrimonial, em número adequado, à proporção do evento e a área que será ocupada pelo mesmo (um segurança para cada 100 (cem) pessoas, que tem a responsabilidade básica de básica de controlar o acesso, evasão de renda e controle de áreas restritas, equipe esta que deverá ser legalmente constituída e ter permissão para atuar junto ao Ministério da Justiça;

f) Equipe de Brigada de Incêndio, que também obedeça às condições acima citadas, e que tenha como responsável um técnico ou engenheiro de segurança do trabalho, encarregado de elaborar um plano de abandono, em caso de necessidade de evacuação do público;

g) Equipe médica proporcional ao tamanho do evento, composta por um médico, duas enfermeiras e duas ambulâncias para cada 5.000(cinco mil) pessoas, conforme Normas da OMS;

h) Catracas nas entradas para controlar o número de presentes e saídas adequadas e compatíveis ao público esperado para a necessidade de evacuação e plano de evacuação;

i) Em caso de queima de fogos de artifícios, apresentar croqui de localização de baterias, autorização do Delegado de Policia e pagamento de taxa relativa à queima de fogos, sendo pertinente apresentar carteira de blaster/cabo de fogo, relação de fogos, contrato de queima de fogos no qual conste o rescaldo sob responsabilidade da contratante.

SEAD

j) Em eventos, de quaisquer naturezas, em que haja a utilização de aparelhagem de som, quer fixa ou acoplada em veículos, o limite Máximo de emissão de ruído é de até 70 decibéis, sujeita a apreensão de aparelhos que excedam esse limite, sem prejuízo da cobrança de estadia diária e cominação de multa.

Art. 3° As Festas, Bailes ou Eventos Culturais que não possuam caráter comercial, com público estimado em até 50 pessoas ficarão isentos da apresentação dos documentos ficando a cargo da Subsecretaria de Ações de Cidadania avaliar a veracidade das informações prestadas devendo apresentar requerimento para a realização do evento, instruído com as seguintes informações:

a) Identificação do responsável pelo evento, com cópia do RG e CPF, se pessoa física, devidamente assinada;
b) CNPJ da empresa interessada (cópia), se pessoa jurídica;
c) Contrato Social ou Estatuto Social (cópia), se pessoa jurídica;
d) Comprovante de residência, se pessoa física;
e) Declaração sob as penas da lei que a Festa, Baile ou Evento Cultural é sem fins lucrativos;
f) Medidas de limpeza a serem adotadas
g) Medidas previstas junto à Secretaria de Trânsito com informações do evento, delimitação da área e desvios de trânsito;
h) Informações sobre uso de materiais ou equipamentos como áudio e vídeo, mesas, cadeiras, barracas ou similares.

Parágrafo único. A dispensa prevista no "caput" deste artigo não se aplica ao projeto de estrutura e da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, nos eventos em que houver previsão de montagem de palco.

Art. 4° O requerimento para realização do evento deverá ser apresentado com uma antecedência mínima de 05(cinco) dias da data de realização, devidamente instruído com a documentação exigida neste Decreto.

§1°. O Subsecretário de Ações de Cidadania poderá rejeitar de pronto, por vício formal, a análise dos pedidos que não forem:

a) Apresentados com a documentação exigida;
b) Por intempestividade, para pedidos que não forem apresentados no prazo previstos no caput do presente artigo.

§2°. O indeferimento do processo não ensejará a restituição de eventual valor recolhido na abertura do processo.

SEAD

Art. 5°. As taxas exigidas para realização da Festa, Baile ou Evento Cultural deverão ser recolhidas junto aos respectivos órgãos ou autarquias competentes, devendo o pagamento ser comprovado junto a Subsecretaria de Ações de Cidadania, no ato do Requerimento de Autorização para a realização da festa.

Art. 6°. A Subsecretaria de Ações de Cidadania após receber o processo administrativo, devidamente autuado, com os documentos elencado no artigo 2° deste Decreto o encaminhará a Secretaria de Urbanismo que avaliará a parte técnica relativa às instalações provisórias.

Art. 7°. Após a emissão do alvará para a implantação das instalações a Secretaria de Urbanismo encaminhará o processo administrativo a Secretaria de Trânsito que emitirá seu parecer quanto à possibilidade do fechamento da via pública e o encaminhará a Secretaria de Assuntos de segurança que apreciará o pedido no âmbito da sua competência, que devolverá o processo administrativo a Secretaria de Urbanismo para a realização de vistoria quanto às instalações já concluídas

Art. 8°. Com a aprovação de todas as Secretarias envolvidas o processo será devolvido a Subsecretaria de Ações de Cidadania que autorizará a realização do evento pelo prazo solicitado dando ciência ao requerente.

Art. 9°. A solicitação de evento só poderá ser protocolada com a apresentação de todos os documentos exigidos no art. 2° deste Decreto, salvo se por motivos considerados, pela Secretaria de Ações de Cidadania, como de interesse público.

Art. 10. Não serão aceitos, para a solicitação de autorização para realização de evento, memorando ou expedientes de qualquer natureza, expedidos por qualquer órgão dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário.

Art. 11. Fica vedada a realização de eventos em logradouros públicos classificados como vias de trânsito rápido, arteriais ou de ligação regional entre rodovias.

Art. 12. Excepcionalmente, após pareceres das Secretarias de Urbanismo, Assuntos de Segurança e Transito, a Subsecretaria de Ações de Segurança poderá autorizar a realização de eventos nas vias a que se refere o artigo anterior, desde que presente uma das seguintes condições|:

I – o evento tenha repercussão de caráter geral e que se caracterize pela expressão e pela tradição na via cultural, econômica, religiosa ou social do Município;
II – o evento tenha interesse público;
III – o evento tenha autorização prévia do Gabinete do Prefeito.

Art. 13. O responsável legal pelo evento responderá civilmente e criminalmente pela violação, destruição ou depredação do bem ou patrimônio público que ocorra durante o evento no espaço público, e no

Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
SEAD

entorno, bem como por toda e qualquer informação falsa ou inexata prestada no curso do processo de autorização.

Art. 14. Independentemente do público estimado, sem prejuízo das demais providências cabíveis, fica a cargo do responsável legal pelo evento garantir a segurança, saúde e integridade física dos participantes.

Art. 15. A utilização de aparelhagem de som em quaisquer eventos com emissão de ruído acima de 70 decibéis, constatada pela fiscalização com decibelímetro, está sujeita a apreensão da aparelhagem de som e seu recolhimento em local adequado, com cobrança de estadia diária de 300 U.F.P.G, além da cominação de multa de 5000 U.F.P.G.

§1°. No caso da aparelhagem de som estar acoplada em veículo automotor, este será recolhido no pátio municipal e somente será liberado, após os recolhimentos das taxas de estadia, guincho e multas aplicadas, além de sua regularização nos termos do Artigo 228 da Lei n° 9.503/97(Código Nacional de Trânsito)

§2°. Em caso de reincidência a multa é aplicada em dobro e a aparelhagem de som será apreendida e leiloada, com renda revertida para ressarcimento do erário público das despesas com a manutenção da fiscalização.

§3°. No caso do §2° o valor mínimo do bem leiloado não poderá ser inferior a soma da taxa de estadia e multa prevista no caput do artigo 15.

Art. 16. A autorização para a realização de evento temporário não poderá frustrar evento anterior para o mesmo espaço, ou no entorno, que acarrete impacto no trânsito, data e hora, circunstância que deverá ser verificada previamente à apresentação do Requerimento pela Subsecretaria de Ações de Cidadania.

Art. 17. A realização de Festas, Bailes ou Eventos Culturais em imóvel particular deverão respeitar os níveis de ruídos estipulados na Lei Complementar n° 615/2011, sujeito o proprietário do imóvel a multa de 5.000 U.F.P.G., em caso de grave perturbação da tranqüilidade da vizinhança, sem prejuízo da cominação legal prevista na Lei de Contravenções Penais.

§ Único. Em caso de reincidência a multa será aplicada em dobro.

Art. 18. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
SEAD

Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos 13 de agosto de 2015, ano quadragésimo nono da Emancipação.

ALBERTO PEREIRA MOURÃO
PREFEITO

Reinaldo Moreira Bruno
Controlador-Geral do Município

Registrado e publicado na Secretaria de Administração, aos 13 de agosto de 2015.

Marcelo Yoshinori Kameiya
Secretário de Administração

Registrado em Livro Competente e afixado no Quadro Geral de Avisos do Paço Municipal conforme Artigo 106 da Lei n.º 881/00 (Lei Orgânica da Est. Bals. de Praia Grande) durante 03 (três) dias.

Afixado em 13 / Agosto / 2015

Antonio Alfredo Miranda Ferreira
Reg. 37627

Proc. nº 19452/2015

Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande SEAD