SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 10.199, DE 26 DE FEVEREIRO, DE 2025

Regulamenta a utilização do Parque de Exposições, do Centro Regional de Eventos e do Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon do Município de Pato Branco, para a realização de eventos pela sociedade civil e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, VII e XXIII, na forma do art. 62, I, "a", e no art. 66 todos da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento na Lei Municipal nº 2.413, de 12 de janeiro de 2005; e considerando o Memorando nº 5.774, de 25 de fevereiro de 2025 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a utilização do Parque de Exposições, do Centro Regional de Eventos e do Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon do Município de Pato Branco para a realização de eventos por pessoas jurídicas e/ou entidades da sociedade civil.
Parágrafo único. É expressamente vedada a locação dos espaços em nome de pessoa física, ainda que esta atue na qualidade de representante de entidade ou pessoa jurídica.

CAPÍTULO I
DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE USO DOS ESPAÇOS E DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO

Art. 2º Havendo interesse na utilização dos espaços públicos de que trata este Decreto, o interessado deve protocolar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da realização do evento, os seguintes documentos:
I - requerimento constante no anexo I;
II - termo de responsabilidade, constante no anexo II;
II - certidões negativas de débitos de natureza federal, estadual, municipal e trabalhista, bem como o certificado de regularidade do FGTS e a certidão negativa de antecedentes criminais.
§1º No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico se manifestará sobre a utilização do espaço, considerando os requisitos previstos neste Decreto e a disponibilidade do local.
§2º A responsabilidade civil por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da realização do evento, será atribuída integralmente ao requerente e demais promotores do evento.

Art. 3º Sendo autorizada a utilização do espaço, a Secretaria Muncipal de Desenvolvimento Econômico deverá encaminhar o protocolo ao Setor de Tributação e Fiscalização do Município, para que seja emitida a taxa de locação do espaço e analisados os documentos necessários para a emissão da licença para realização do evento.
§ 1º Quando o evento envolver a comercialização de alimentos e/ou bebidas, o Setor de Tributação e Fiscalização encaminhará o protocolo à Divisão da Vigilância Sanitária, para emissão da licença.
§ 2º O Setor de Tributação e Fiscalização encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Meio Ambiente para a emissão da Carta de Anuência.
§ 3º Sendo necessária a instalação de estruturas além daquelas já existentes nos espaços públicos, o requerente deverá apresentar as licenças do Corpo de Bombeiros, da Polícia Civil e da Polícia Militar, em tempo hábil para a liberação de licença em horário de expediente da Prefeitura Municipal.
§ 4º Para eventos com a participação de menores de 18 (dezoito) anos, deverá ser apresentada a Portaria expedida pela Vara da Infância e da Juventude.
§ 5º Quanto a segurança para a realização do evento deverá ser apresentado o contrato de segurança privada acompanhada da Declaração de Situação e Regularidade, expedida pela Polícia Federal.
§ 6º Nos eventos com público estimado de mais de 2.000 (duas mil) pessoas, o requerente deverá, em até 5 (cinco) dias úteis antes da realização do evento, comprovar a contratação da ambulância e da equipe de paramédicos que permanecerão no local durante todo o evento, nos termos da Lei Estadual nº 17.598, de 12 de junho de 2013, e da Portaria nº 1.139, de 10 de junho de 2013, do Ministério da Saúde.
§ 7º Nos eventos que envolvam a participação superior a 3.000 (três mil) pessoas, o requerente ficará obrigado a providenciar a instalação de banheiros químicos no espaço público, neste caso o requerente assumirá integralmente as responsabilidades e custos relativos à instalação, manutenção e posterior remoção dos referidos sanitários.

Art. 4º As desistências deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data reservada no mesmo protocolo da solicitação.
§1º Não havendo o comunicado de desistência pelo requerente dentro do prazo previsto no caput deste artigo, será aplicada multa equivalente a 50 (cinquenta) Unidades Fiscais do Município (UFMs).
§2º Em caso de desistência e havendo interessados na utilização dos espaços públicos deste Decreto, a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a data poderá ser disponibilizado para outro interessado independente do prazo previsto no art.2º deste Decreto.

Art. 5º O requerente fica obrigado a apresentar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data designada para a realização do evento, o instrumento contratual firmado com o artista contratado, quando houver.
Parágrafo único. O não cumprimento das exigências documentais previstas neste artigo e no art. 2º do presente Decreto, resultará no indeferimento do pedido de utilização do espaço e na consequente liberação da data previamente reservada.

Art. 6º Havendo mais de uma solicitação para utilização dos espaços públicos de que trata este Decreto na mesma data, será deferida a solicitação que tiver sido efetuada por primeiro e desde que apresentados os documentos do art. 2º deste Decreto.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e o Setor de Registro de Patrimônio do Município realizarão a vistoria do espaço na presença do requerente, para averiguação das condições do local antes e depois da realização do evento, devendo emitir os respectivos Termo de Vistoria.
Parágrafo único. As vistorias de que trata o caput deste artigo serão agendadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

CAPÍTULO II
DAS TARIFAS PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

Art. 8º Para a utilização dos espaços públicos de que trata este Decreto, serão cobrados os seguintes valores a título de tarifa de locação:
I - Centro Regional de Eventos:
a) auditório grande: 60 (sessenta) UFMs por dia de evento;
b) auditório pequeno: 5 (cinco) UFMs por dia de evento;
c) espaço “Salão 1 Grande”: 15 (quinze) UFMs por dia de evento;
d) espaço “Salão 2 Pequeno”: 5 (cinco) UFMs por dia de evento;
II - novo Centro de Eventos “Prefeito Astério Rigon” - Pavilhão de Exposições:
a) pavilhão: 700 (setecentas) UFMs por dia de evento;
b) espaço de exposição externa: 350 (trezentos e cinquenta) UFMs por dia de evento, quando houver a instalação de estruturas pelo locatário;
c) espaço de exposição externa: 150 (cento e cinquenta) UFMs por dia de evento, quando não houver a instalação de estruturas pelo locatário;
d) espaço do bosque: 300 (trezentas) UFMs por dia de evento.
§ 1º Serão concedidos até 4 (quatro) dias para instalação e 2 (dois) dias para a retirada das estruturas, sem acréscimo no valor da locação.
§ 2º Caso a estrutura não seja retirada dentro do prazo previsto no § 1º deste artigo, será cobrada tarifa de locação equivalente a 20 (vinte) UFMs por dia, contados da data que exceder o referido prazo.
§ 3º Os eventos previstos no inciso II do caput deste artigo terão duração máxima de 10 (dez) dias.

Art. 9º A tarifa de locação de que trata o art. 8º deste Decreto, poderá ser parcelada sendo quer 20% (vinte por cento) deverá ser quitada no prazo de 10 (dez) dias após a autorização do uso do espaço, e o restante em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data do evento.
§ 1º Quando o evento for realizado sem tempo hábil de pagamento parcelado, a locação deverá ser quitada à vista no prazo de 10 (dez) dias após a autorização do uso do espaço.
§ 2º A taxa de licença para realização do evento e o Imposto sobre Serviços – ISS referente ao número estimado de ingressos comercializados, serão apurados e recolhidos em até 5 (cinco) dias antes da data de realização do evento.
§ 3º O requerente não poderá, ceder, emprestar ou alugar a área a terceiros, executar obras de benfeitorias permanentes nas

áreas, instalar ou permitir no local equipamentos ou atos proibidos por lei.

Art. 10. Em observância ao interesse público e mediante parecer fundamentado da Comissão Municipal de Eventos do Parque de Exposições, do Centro Regional de Eventos e do Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon (COMEPE), quando o evento for promovido por entidades da sociedade civil sediadas no Município de Pato Branco e relacionado às suas finalidades estatutárias, serão aplicadas as seguintes tarifas de locação:
I - Centro Regional de Eventos:
a) auditório grande: 15 (quinze) UFMs por dia de evento;
b) auditório pequeno: gratuito;
c) espaço “Salão 1 Grande”: gratuito;
d) espaço “Salão 2 Pequeno”: gratuito;
II - Novo Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon - Pavilhão de Exposições:
a) pavilhão: 100 (cem) UFMs por dia de evento;
b) espaço de exposição externa: 50 (cinquenta) UFMs por dia de evento, quando houver a instalação de estruturas pelo locatário;
c) espaço de exposição externa: 30 (trinta) UFMs por dia de vento, quando não houver a instalação de estruturas pelo locatário;
d) espaço do bosque: 50 (cinquenta) UFMs por dia de evento.
§ 1º Serão concedidos até 4 (quatro) dias para instalação e 2 (dois) dias para a retirada das estruturas, sem acréscimo no valor da locação.
§ 2º Caso a estrutura não seja retirada dentro do prazo previsto no § 1º deste artigo, será cobrada tarifa de locação equivalente a 20 (vinte) UFMs por dia, contados da data que exceder o referido prazo.
§ 3º Os eventos previstos no inciso II do caput deste artigo terão duração máxima de 3 (três) dias.

Art. 11. Os eventos que, em razão de sua natureza, sejam considerados de **interesse público** ou de **utilidade pública**, e que sejam realizados de forma totalmente gratuita, estarão sujeitos à cobrança da taxa mínima no valor de 100 (cem) UFMs por dia de evento, destinada à manutenção do espaço utilizado.
§ 1º Para fins deste artigo, considera-se:
I - i**nteresse público** é aquele que atende a necessidades coletivas amplas, visando o bem-estar geral da população, sem vínculo exclusivo com entidades ou setores específicos, e que busca a promoção de benefícios que envolvem a coletividade como um todo;
II - u**tilidade pública**, por sua vez, refere-se a eventos ou ações que, embora também visem ao bem coletivo, atendem a interesses mais específicos e diretos da sociedade, sendo frequentemente associados a entidades ou organizações que atuam em áreas de relevância social, como educação, saúde ou cultura, podendo envolver tanto o setor público quanto entidades privadas ou do terceiro setor.
§ 2º A constatação do previsto no caput deste artigo será realizada pela Comissão Municipal de Eventos do Parque de Exposições, do Centro Regional de Eventos e do Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon - COMEPE, mediante a emissão de parecer devidamente fundamentado.

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS

Art.12 O Município de Pato Branco, por intermédio de suas Secretarias e órgãos da administração direta e indireta, poderá utilizar o **Parque de Exposições,** o **Centro Regional de Eventos** e o **Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon** para a realização de eventos de caráter institucional, educacional, cultural, esportivo, turístico e de interesse público, sem a obrigatoriedade de pagamento das tarifas de locação previstas neste Decreto, desde que a utilização dos referidos espaços seja exclusiva para eventos promovidos pelo próprio Município, em conformidade com o interesse público.

Art. 13. As solicitações para utilização dos espaços por órgãos da administração municipal deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com uma antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias em relação à data do evento, contendo as informações previstas nos incisos I e II do artigo 2º deste Decreto.

Art.14. As Secretarias e órgãos municipais ficam responsáveis pela manutenção e conservação dos espaços utilizados, devendo restituí-los nas mesmas condições em que foram recebidos, sob pena de responsabilidade administrativa, funcional e financeira para ressarcimento de eventuais danos.

Art.15. **Quando a realização do evento envolver parceria e/ou apoio com o Município de entidades privadas e da** sociedade civil sediadas no Município de Pato Branco**, com ou sem fins lucrativos, a** utilização dos espaços públicos municipais para a realização de eventos sujeitar-se-á aos casos previstos nos incisos seguintes:

I - utilização dos espaços públicos municipais para a realização de eventos no Município de Pato Branco, seja na qualidade de parceiro ou apoiador de entidades sem fins lucrativos, poderá ser autorizada, desde que seja demonstrado o interesse público e/ou a utilidade pública da atividade.

Parágrafo Único. Nos casos citados no inciso I deste artigo, o Município de Pato Branco poderá conceder isenção total ou parcial da taxa de locação, sendo que a análise da isenção se restringirá exclusivamente à referida taxa, as demais taxas deverão ser observadas e serão aplicadas conforme o disposto no artigo 10. deste Decreto.

I - a concessão da isenção integral ou parcial da taxa de locação estará condicionada à aprovação da Comissão Municipal de Eventos do Parque de Exposições, do Centro Regional de Eventos e do Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon - COMEPE, sendo imprescindível a celebração de termo de cooperação técnica entre as partes envolvidas.

II - a utilização dos espaços públicos municipais para a realização de eventos que envolvam parceria ou apoio do Município as entidades com fins lucrativos e/ou empresas privadas sujeitar-se-á ao pagamento da taxa de locação conforme os critérios estabelecidos neste Decreto.

em caso de parceria, o valor da taxa de locação corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor integral.

em caso de apoio, o valor da taxa de locação corresponderá a 30% (trinta por cento) do valor integral.

a concessão dos descontos previstos dependerá da prévia análise e aprovação da Comissão Municipal de Eventos do Parque de Exposições, do Centro Regional de Eventos e do

Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon (COMEPE), sendo obrigatória a celebração de termo de cooperação técnica entre as partes.

Art.16. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico será responsável por coordenar o calendário de eventos institucionais do Município, garantindo a compatibilização de datas e evitando sobreposição de agendas.
Parágrafo único. Terá prioridade na utilização dos espaços os eventos de caráter público promovidos pelo Município de Pato Branco que sejam voltados ao interesse coletivo e alinhados às políticas públicas municipais.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO MUNICIPAL DE EVENTOS DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES, DO CENTRO REGIONAL DE EVENTOS E DO CENTRO DE EVENTOS PREFEITO ASTÉRIO RIGON (COMEPE)

Art. 17. A Comissão Municipal de Eventos do Parque de Exposições, do Centro Regional de Eventos e do Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon (COMEPE) será instituída por Portaria, com a designação e nomeação de seus membros, a ser expedida pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação deste ato.

CAPÍTULO V
DOS REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS
Art. 18. São responsabilidades do requerente:
I – apresentar a documentação necessária para a emissão da licença de realização do evento, em horário de funcionamento da Prefeitura Municipal;
II - cumprir todas as normas estabelecidas na legislação vigente e responsabilizar-se pelo pagamentos das despesas diretas e indiretas relativas à realização do evento;
III - não permitir a venda de cigarros ou bebidas alcoólicas a menores de idade;
IV - acompanhar o representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico na vistoria para averiguação das condições do local antes e depois da realização do evento, para elaboração dos Termos de Vistoria, em data agendada pela referida Secretaria;
V - ressarcir ao Município os danos causados ao local e aos bens públicos utilizados na realização do evento, conforme descrito nos Termos de Vistoria;
VI - arcar com todos os encargos trabalhistas, fundiários, civis, previdenciários e penais oriundos da realização do evento, bem como com eventuais taxas, tarifas, alvarás, licenças e outras exigências legais necessárias para a realização do evento;
VII - todos os danos causados à Administração Pública ou à terceiros, decorrentes da realização do evento, incluindo as responsabilidades civil e criminal.

Art. 19. O requerente fica obrigado a entregar o espaço limpo e organizado, nas mesmas condições em que o recebeu, conforme vistoria realizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, nos termos do art. 7º deste Decreto.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 20. O descumprimento do disposto neste Decreto sujeita o infrator às seguintes penalidades:
- multa de até 300 (trezentas) UFMs, a ser arbitrada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, de acordo com a gravidade da infração;
- interdição do evento para cumprimento das recomendações sanitárias ou para apresentação das licenças exigidas neste Decreto;
- proibição de utilização dos espaços públicos de que trata este Decreto, em caso de pendência financeira com o Município decorrente de eventos anteriores;
- em caso de danos de qualquer natureza oriundos da realização do evento, causados à Administração Pública ou à terceiros, a empresa ou entidade fica proibida da utilização dos espaços deste decreto, até que sejam sanadas as pendências financeiras e/ou judiciais.

Parágrafo único. Havendo a infração de dois ou mais disposições deste Decreto, o infrator ficará impedido de utilizar qualquer espaço público do Município pelo prazo de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os valores oriundos das taxas e tarifas de que trata este Decreto serão formalizados por lançamento pelo Setor de Tributação e Fiscalização, observando-se, no que couber, todas as disposições relativas ao crédito tributário e ao processo fiscal, inclusive com inscrição em dívida ativa.
Parágrafo único: Tratando-se de pendências financeiras decorrentes deste decreto, após 30 (trinta) dias do vencimento, as mesmas serão encaminhadas para cobrança extrajudicial e/ou judicial, nos termos do Código Tributário Municipal.

Art. 22. O cumprimento dos prazos previstos neste Decreto, devem ser realizados dentro dos dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal de Pato Branco.

Art. 23. As disposições deste Decreto se aplicam aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta.

Art. 24. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela COMEPE à luz da Lei Municipal nº 2.413, de 12 de janeiro de 2005, e dos princípios do Direito Administrativo, cabendo à Comissão noemada adotar as providências cabíveis e necessárias.

Art. 25. Os agentes de fiscalização do Município de Pato Branco, no exercício da ação fiscalizadora, têm a entrada franqueada nas dependências dos eventos, onde podem permanecer pelo tempo que se fizer necessário, bem como solicitar o auxílio das autoridades policiais e do Instituto Água e Terra (IAT) no desempenho da ação fiscalizadora.

Art. 26. Os recursos oriundos das tarifas de locação previstas neste Decreto serão destinados ao Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico (FUMDE).

Art. 27. Fica revogado o Decreto nº 9.676, de 24 de outubro de 2023.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná,

Assinado Digitalmente.
GERI NATALINO DUTRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO ABERTO

DADOS DO REQUERENTE:

Razão Social:_____
CNPJ nº: _____
Endereço:_____
Nome completo do Responsável: ____
RG: CPF:
Endereço:
Telefone: Whatsapp: ( ) Sim ( ) Não
Denominação do evento:
Finalidade do evento:
Data do evento:
Horário de início e término do evento:
Estimativa de público:
Valor (R$) dos ingressos comercializados:
Entrada de Menores: ( ) sim ( ) não (apresentação da portaria - não obrigatório)
Comercialização de alimentos/bebidas: ( ) sim ( ) não
Entidade sem fins lucrativos ( ) sim ( ) não (apresentar estatuto)
Áreas a serem utilizadas:
I - Centro Regional de Eventos:
a) auditório grande: ( );
b) auditório pequeno: ( );
c) espaço “Salão 1 Grande”( );
d) espaço “Salão 2 Pequeno”: ( );
II - Novo Centro de Eventos “Prefeito Astério Rigon” - Pavilhão de Exposições:
a) pavilhão: ( );
b) espaço de exposição externa com instalação de estrutura ( );
c) espaço de exposição externa sem instalação de estrutura ( );
d) espaço do bosque: ( ).

Anexar as certidões negativas de débitos de natureza federal, estadual, municipal e trabalhista, bem como o certificado de regularidade do FGTS e a certidão negativa de antecedentes criminais (obrigatório).
Anexar Memorial Descritivo do evento (obrigatório), contendo:
1. Descrição do evento através de texto explicativo contendo informações sobre a temática proposta e detalhamento das atividades a serem realizadas;
2. Planta ou croqui com layout das estruturas (não obrigatório) a serem instaladas no espaço, assinado por arquiteto com Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA/PR.

Pato Branco, / / .

Assinatura do requerente

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, (nome completo), portador do RG nº e do CPF nº , residente e domiciliado na Rua , nº , Bairro , na cidade de , Estado , declaro que estou ciente do disposto no Decreto Municipal nº 10.199, de 26 de fevereiro de 2025, e me responsabilizo pela utilização do espaço público denominado , bem como por todos os danos causados à Administração Pública e à terceiros, por conta da realização do evento denominado , na data de .

Pato Branco, / /.
Assinatura do requerente

(O requerente deverá, obrigatoriamente, preencher e assinar o presente documento).

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:5F3BA9D8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/02/2025. Edição 3225
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/