

Orientação para Obtenção de Licença para Realização de Eventos

Resolução 001/2009



Trabalho por uma cidade nova.



RESOLUÇÃO Nº 001 DE 20 DE OUTUBRO DE 2009.

Regulamenta procedimentos administrativos visando efetivar, no âmbito da Administração Municipal, o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, a CPRH e o Ministério Público em 15 de junho de 2005, relativo à realização de eventos de grande porte.

OS SECRETÁRIOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO TERRITORIAL; ESPECIAL DE MEIO AMBIENTE; DE CULTURA, ESPORTE E LAZER e DE SERVIÇOS URBANOS, HABITAÇÃO E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, a CPRH e o Ministério Público em 15 de junho de 2005, que tem por objetivo definir medidas de controle da poluição sonora e ambiental que eventualmente venham a ocorrer durante a realização de eventos festivos ou não, popular ou oficial, no município de Jaboatão dos Guararapes;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Planejamento e Gestão Territorial tem por competência a emissão de licença para realização de eventos;

CONSIDERANDO a necessidade de imprimir padrão administrativo que tenha seqüência, uniformidade e continuidade no enfrentamento de processos de concessão de licença para eventos;

CONSIDERANDO que a uniformidade trará inegáveis melhoramentos e conferirá fluidez aos requerimentos;

CONSIDERANDO que a formatação atual encerra, por vezes, procedimentos lacunosos que descumprem o princípio da transparência;

RESOLVE:

Art. 1º. Todos os requerimentos visando a obtenção de licença para realização de eventos festivos ou não, popular ou oficial, no município de Jaboatão dos Guararapes deverão ser recebidos pela SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER e deverão indicar:

- I - Nome e qualificação do requerente;
- II - Número do CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- III - Local de realização do evento com mapa de localização ou croquis da área proposta;
- IV - Tipo de evento;
- V - Público estimado;

§ 1º. Para instalação de Parques de Diversão, Circos, Palanques, Palcos, Arquibancadas e Camarotes, será necessário, além dos documentos acima mencionados, a apresentação dos seguintes:

I - CNPJ da empresa responsável;

II - Contrato Social da Empresa;

III - RG e CPF dos sócios;

IV - Memorial Descritivo dos brinquedos com suas especificações técnicas;

V - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA);

VI - Certificado/Vistoria do Corpo de Bombeiros;

§ 2º. Quando o objeto do requerimento for a realização de evento em imóvel particular, será necessária a autorização do proprietário;

§ 3º. Os requerimentos mencionados no caput deverão ser protocolados, com toda a documentação acima exigida, no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes da data prevista para a realização do evento.

§ 4º. Para atender o previsto no TAC, consideram-se de pequeno porte os eventos cujo público não exceda a 500 (quinhentas) pessoas/dia.

§ 5º. Considera-se evento de médio e grande porte, aqueles em que o público

estimado exceda 500 pessoas/dia, para os quais a apresentação do Plano de Controle Ambiental - PCA será obrigatória.

§ 6º. O requerente, conforme determinação do TAC em questão deverá preencher os respectivos formulários, cujo modelo foi elaborado e fornecido pelo próprio Ministério Público Estadual, responsabilizando-se, inclusive criminalmente, pelas informações prestadas.

Art. 2º. A SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, após receber os documentos referidos no artigo anterior, os enviará, em cópias xerográficas, à SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO TERRITORIAL e à SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS, HABITAÇÃO E SANEAMENTO, a fim de que se posicionem, respectivamente, através da Gerência de Gestão Urbana e Regional - GGUR e da Gerência de Trânsito e Transporte - GTT, acerca da viabilidade da realização do evento no local indicado pelo requerente (Anuência Prévia), no prazo de 03 (três) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO. A não concessão de anuência por qualquer das Secretarias referidas no caput deste artigo conduzirá ao indeferimento preliminar do requerimento referido no art. 1º desta resolução.

Art. 3º. De posse das anuências de que trata o artigo anterior, caberá à SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, encaminhar o processo administrativo à SECRETARIA ESPECIAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA, a fim de que avalie a necessidade de apresentação de PCA, para eventos com público inferior a 500 (quinhentas) pessoas.

§ 1º. Tanto o prazo de remessa dos documentos pela SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER quanto o de devolução, com resposta, pela SEMA, terão prazo de 1 (um) dia, respectivamente.

§ 2º. Havendo necessidade de apresentação de PCA, deverá a SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER cientificar o requerente imediatamente, para que o providencie.

Art. 4º. Após cientificado acerca da necessidade de apresentação do PCA, caberá ao Requerente apresentá-lo à SECRETARIA ESPECIAL DE MEIO AMBIENTE no prazo máximo de 08 (oito) dias para apreciação e emissão de parecer.

§ 1º. A SEMA deverá elaborar o parecer mencionado no caput deste artigo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, encaminhando seu posicionamento à SEPLAN, acompanhado do Plano de Controle Ambiental - PCA.

Art. 5º. Cumpridos todos os requisitos, caberá à GGUR/SEPLAN a emissão do Alvará de autorização para o uso do solo urbano, referente à realização de evento.

Art. 6º. A presente resolução deverá ser exposta nos quadros de avisos das Secretarias envolvidas.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Jaboatão dos Guararapes, 18 de setembro de 2009.

SHEILLA PINCOVSKY

Secretária de Planejamento e Gestão Territorial

MÁRCIO MENDES DE OLIVEIRA

Secretário Especial de Meio Ambiente

EVANDRO JOSÉ DE OLIVEIRA AVELAR

Secretário de Serviços Urbanos, Habitação e Saneamento

IVAN ROBERTO BEZERRA DA CONCEIÇÃO

Secretário de Cultura, Esporte e Lazer