



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

RUA JULIA DA COSTA Nº 322 - CENTRO
CEP: 83203-060 - FONE : (041)- 420- 2700 FAX: (041) 420- 2750 DECAR (041) 420-2772



Do: Superintendente de Fiscalização de Tributos

Para: Secretário Municipal de Fazenda

URGENTE

Assunto: Expedição de Alvará Eventual em área Pública e/ou particular ao ar livre e recintos fechados na Ilha do Mel e em Paranaguá.

Senhor Secretário.

Em virtude da crescente realização de eventos em Paranaguá e Ilha do Mel com o início da temporada de Verão 2018 a Doutora Juliana Weber da 2º Promotoria do Ministério Público do Paraná expediu recomendação administrativa, a qual segue em anexo, onde solicita que seja adotado procedimento liberatório padrão em conjunto com os demais órgão envolvidos.

Essa padronização tem o intuito de esclarecer aos interessados os requisitos que serão seguidos e os prazos a serem cumpridos por eles para realização dos Eventos.

Além disso foi criado grupo de whatsapp para que os órgão responsáveis mantenham comunicação em tempo real, sendo que, caso não seja aprovada liberação do evento deverá ser comunicado aos demais órgão no prazo de 01 dia útil a realização do evento para que sejam tomadas as medidas cabíveis. (Interdição)

Solicito que a recomendação anexada além do resumo indicativo sejam disponibilizadas no site da Prefeitura, na página principal, com link específico, em destaque no prazo de 15 dias, conforme recomendação.

Segue abaixo resumo das autorizações e os prazos a serem seguidas para liberação de alvará eventual em Paranaguá e na Ilha do Mel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

RUA JULIA DA COSTA Nº 322 - CENTRO
CEP: 83203-060 - FONE : (041)- 420- 2700 FAX: (041) 420- 2750 DECAR (041) 420-2772



Etapas a serem cumpridas para expedição do Alvará Eventual:

1. Eventos em área pública e/ou particular ao ar livre:

O interessado deverá protocolar a cada Órgão indicado abaixo o pedido observando os prazos que serão seguidos.

ÓRGÃO EXPEDIDOR DA LICENÇA	PRAZO PARA EXPEDIÇÃO	OBS
Corpo de Bombeiros	De 02 dias uteis até 15 dias úteis da realização do evento, considerando o grau de risco (baixo, médio, alto e especial) para o estabelecimento .	Ver nota técnica. (recomendação)
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Antecedência de 15 dias úteis da realização do evento.	Ver nota técnica. (recomendação)
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Antecedência de 15 dias úteis da realização do evento.	Ver nota técnica. (recomendação)
Secretaria Municipal de Saúde Departamento de Vigilância Sanitária	Antecedência de 15 dias úteis da realização do evento.	Ver nota técnica. (recomendação)
Secretaria Municipal de Fazenda e Orç.	Antecedência de 01 dia útil da realização do evento.	O interessado deverá estar com todas as licenças dos outros órgãos para que possa realizar a expedição do Alvará Eventual.
Polícia Militar-	Antecedência de 15 dias úteis da realização do evento.	Trata-se de comunicado feito ao órgão de segurança informando sobre o evento que se realize em Paranaguá ou na Ilha do Mel.
Polícia Militar Ambiental	Antecedência de 15 dias úteis da realização do evento.	Trata-se de comunicado feito ao órgão de segurança informando sobre o evento quando realizado na Ilha do Mel.
Instituto Ambiental do Paraná-IAP	Antecedência de 15 dias úteis da	Caso o evento se realize na ilha do Mel



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

RUA JULIA DA COSTA Nº 322 - CENTRO
CEP: 83203-060 - FONE: (041)- 420- 2700 FAX: (041) 420- 2750 DECAR (041) 420-2772



	realização do evento.	
--	-----------------------	--

2. Eventos em locais fechados públicos ou privados- apenas aqueles em que a atividade a ser realizada no local seja diversa da existente no Certificado de Vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros e no Alvará Definitivo de localização e Funcionamento.

Segue os mesmos prazos e condições estabelecidas na tabela acima sendo apenas dispensado de apresentar licença da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Poderá ser solicitado consulta Prévia se houver dúvida referente ao zoneamento do imóvel e ao evento a ser e realizado.

O interessado deverá protocolar em cada órgão o pedido de licença para o Evento.

Cordialmente.


Superintendente de Arrecadação e Tributos

Paranaguá, 15 de Dezembro de 2017.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA

(referente Procedimento Administrativo n. MPPR – 0103.17.001030-2)

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por meio da Promotora de Justiça que adiante assina, no exercício das suas funções institucionais;

CONSIDERANDO o contido no artigo 127 da Constituição Federal, que dispõe que *“o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”*;

CONSIDERANDO o estabelecido nos artigos 129, inciso II, da mesma Carta Constitucional, bem como no artigo 120, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná, que atribuem ao Ministério Público a função institucional de *“zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias à sua garantia”*;

CONSIDERANDO o artigo 2º, caput, da Lei Complementar nº 85, de 27 de dezembro de 1999, que antes de elencar funções atribuídas ao Ministério Público, reforça aquelas previstas na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica Nacional;

CONSIDERANDO que o mesmo diploma legal supramencionado, em seus artigos 67, § 1º, inciso III, e 68, inciso XIII, item 10, dispõe que ao Promotor de Justiça incumbe, respectivamente, *“atender a qualquer do povo, ouvindo suas reclamações, informando, orientando e tomando as medidas de cunho administrativo ou judicial, ou encaminhando-as às autoridades ou órgãos competentes”* e *“efetuar a articulação entre os órgãos do Ministério Público e entidades públicas e privadas com atuação na sua área”*;

CONSIDERANDO que, no Município de Paranaguá, há eventos sendo realizados em espaços públicos e em locais fechados que não possuem alvará de localização e funcionamento, licença sanitária e/ou certificado de vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros para tanto;



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



CONSIDERANDO a necessidade de publicizar o procedimento a ser seguido para a realização de forma regular dos eventos acima citados no Município de Paranaguá aos munícipes;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos responsáveis pela expedição de autorizações, licenças e/ou alvarás para realização de tais eventos conhecerem os procedimentos e os prazos uns dos outros;

CONSIDERANDO a necessidade de os prazos legalmente estipulados serem seguidos e respeitados pelo Poder Público e pelos cidadãos;

CONSIDERANDO a reunião realizada, no dia 05 de dezembro de 2017, na qual participaram a maioria dos órgãos responsáveis pela expedição de autorização/alvará/licença para realização de eventos;

CONSIDERANDO que o poder de polícia (art. 2º, II, "e" da L. 16.567/10) é definido pelo art. 78, do Código Tributário Nacional como "atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos".

CONSIDERANDO que o poder de polícia tem como característica a autoexecutoriedade, ou seja, a prerrogativa de praticar atos e colocá-los em imediata execução, sem dependência à manifestação judicial;

CONSIDERANDO que a lei estadual n. 14.284/04, expõe:

Art. 2º Entender-se-á por festas ou eventos, aqueles que reúnam uma concentração de pessoas em locais que possam oferecer risco de segurança, tais como: shows e/ou festas de quaisquer natureza, mesmo que sejam eles de caráter meramente social, onde haja a cobrança de ingressos.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



Art. 3º Tais eventos deverão sempre ter muito claro os nomes dos responsáveis pela sua organização, sejam eles de natureza física ou jurídica, os quais serão responsabilizados em todos os aspectos legais em casos de tumulto, lesões corporais - fatais ou não - prejuízos materiais e/ou financeiros ou qualquer outro de ordem social e moral.

Art. 4º A presente lei exige que o concedente da autorização para o funcionamento do evento exija e mantenha em seu poder os seguintes documentos:

a) autorização expressa do órgão competente da Prefeitura Municipal a cuja jurisdição pertencer o território em que se encontra o local do evento;

b) comprovante do recolhimento do ECAD;

c) autorização expressa das Polícias Militar e Civil - incluindo-se o laudo do Corpo de Bombeiros;

d) comprovante de cadastro e recolhimento dos tributos cabíveis ao fisco estadual e municipal.

CONSIDERANDO que a inobservância do acima exposto caracteriza infração administrativa, nos termos do art. 8º da Lei Estadual nº 16.567/2010, ensejando a aplicação das sanções do art. 11 da mesma lei, pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná. Confira-se:

Art. 8º. Considera-se infração administrativa toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas e técnicas concernentes as medidas de segurança e de prevenção e combate a incêndios.

§ 1º. São autoridades competentes para lavrar auto de infração os bombeiros militares responsáveis pelas vistorias e fiscalizações.

§ 2º. São autoridades competentes para instaurar processo administrativo, os Comandantes das unidades operacionais do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, mediante planejamento e organização própria.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



§ 3º. Qualquer pessoa, constatando infração administrativa, poderá dirigir representação às autoridades previstas nos parágrafos 1º e 2º.

§ 4º. O Corpo de Bombeiros Militar do Paraná poderá, quando investido de sua função fiscalizadora, vistoriar qualquer imóvel, obra, estabelecimento ou área de risco, bem como solicitar documentos relacionados com a prevenção contra incêndio.

(...)

Art. 10. Para imposição e gradação da penalidade, a autoridade competente observará:

- I - a gravidade do fato, tendo em vista os motivos da infração e suas consequências para segurança de pessoas e bens e para o meio ambiente;
- II - os antecedentes do infrator quanto ao cumprimento da legislação de segurança contra incêndio;
- III - a situação econômica do infrator, no caso de multa.

Art. 11. As infrações administrativas são punidas com as seguintes sanções, observado o disposto no art. 10:

- I - advertência;
- II - multa simples;
- III - multa diária;
- IV - apreensão de equipamentos de prevenção e combate a incêndio;
- V - destruição ou inutilização de produto;
- VI - suspensão de venda e fabricação de produto;
- VII - embargo de obra ou atividade;**
- VIII - demolição de obra;
- IX - suspensão parcial ou total de atividades;**
- X - restritivas de direitos.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



§ 1º. Se o infrator cometer, simultaneamente, duas ou mais infrações, ser-lhe-á aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas.

§ 2º. A advertência será aplicada pela inobservância das disposições desta Lei e da legislação em vigor, ou de preceitos regulamentares, sem prejuízo das demais sanções previstas neste artigo.

§ 3º. A multa simples será aplicada sempre que o infrator, por negligência ou dolo:

I - advertido por irregularidades que tenham sido praticadas, deixar de saná-las, no prazo assinalado por órgão competente;

II - opuser embaraço à fiscalização.

§ 4º. A multa diária será aplicada sempre que o cometimento da infração se prolongar no tempo.

§ 5º. As sanções indicadas nos incisos IV a IX do caput serão aplicadas quando o produto, a obra, a atividade ou o estabelecimento não estiverem obedecendo às prescrições legais ou regulamentares.

CONSIDERANDO o artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o qual faculta ao Ministério Público expedir **recomendação administrativa** aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, requisitando ao destinatário adequada e imediata divulgação;

Expede-se a presente **RECOMENDAÇÃO** ao **Prefeito Municipal**, Marcelo Elias Roque, ao **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Raphael Rolim de Moura, ao **Secretário Municipal de Serviços Urbanos**, Cleomir Maia dos Santos, ao **Secretário Municipal de Urbanismo**, Felipe Constantino, ao **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Maurício dos Prazeres Coutinho, ao **Secretário Municipal de Saúde**, Paulo Henrique de Oliveira, ao **Comandante do 8º Grupamento de Bombeiros Paranaguá** Tenente-Coronel QOBM, Jair Pereira, ao **Comandante da 1.ª Companhia da Polícia Militar de Paranaguá**, Capitão Alexander Paixão Lopes de Souza, ao **Comandante da 1ª**



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



Companhia do Batalhão da Polícia Ambiental de Paranaguá, Capitão Durval Tavares Júnior, ao Chefe do EIRLIT do IAP, Jamil Santos Costa, bem como a quem venham lhes sucederem ou substituírem nos seus cargos, a fim de que sejam observadas as regras/procedimentos abaixo para a concessão/deferimento/expedição de licença, autorização ou/e alvará para realização de eventos no Município de Paranaguá:

1. Eventos em área pública e/ou particular ao ar livre:

I) para a realização de eventos em ambientes externos são necessárias as seguintes autorizações, comunicações e/ou alvarás dos seguintes órgãos:

- a) Corpo de Bombeiros;
- b) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, caso o evento seja realizado em área externa e pública;
- c) Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento;
- f) Polícia Militar;
- g) Polícia Militar Ambiental, caso o evento se realize na Ilha do Mel;
- h) Instituto Ambiental do Paraná – IAP, caso o evento se realize na Ilha do Mel;

II) Procedimento junto ao Corpo de Bombeiros:

a) Conforme a classificação do risco, deverão ser adotadas as seguintes providências pelo Corpo de Bombeiros e pelo organizador do evento:

a.1) **Eventos de risco mínimo**, definido no item 6.1, da NPT 041: o organizador deverá comunicar, **no mínimo, com 02 (dois) dias úteis de antecedência da data do evento**, a realização deste, ao CB/PMPR, acompanhado da declaração de responsabilidade. No mesmo prazo, quando houver montagem de palco ou estrutura similar destinada à apresentação artístico-cultural e sonorização, dentre outros, o



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



organizador do evento deverá manter no local do evento a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). (NPT 041, 23.2);

a.2) **Eventos de risco baixo**, definidos no item 6.2, da NPT 041: organizador deverá comunicar, **no mínimo, com 02 (dois) dias úteis de antecedência da data do evento**, a realização deste, devendo contratar profissional habilitado para elaborar o laudo técnico. Deverá manter no local do evento a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) (NPT 041, 23.3);

a.3) **Eventos de risco médio, alto e especial**: definidos nos itens 6.3 e 6.4, da NPT 041: deverá ser apresentado o Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico – PSCIP, nas modalidades Instalação e Ocupação Temporária – IOT, **no mínimo, com 15 (quinze) dias úteis de antecedência para eventos de risco especial**, e de **10 (dez) dias úteis, em caso de eventos de risco médio e alto** (NPT 041, 7.10.1 e 23.1);

a3.1) Quando da emissão do relatório de não conformidade do plano em análise, o projeto deverá ser apresentado com as devidas correções para nova análise em tempo hábil, de forma que sua aprovação ocorra, **no mínimo, com 03 (três) dias úteis de antecedência ao evento** (NPT 041, 23.4);

a.3.2) A solicitação de vistoria pelo organizador de liberação deverá ser feita com, **no mínimo, 02 dias úteis de antecedência ao evento**, sendo que a **aprovação final do evento em vistoria deverá ocorrer até o último dia útil antes do início do evento** (NPT 041, 23.6 e 23.8 e 23.8.1).

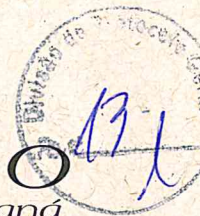
a.4) Constatando-se a **intempestividade** em relação aos prazos estabelecidos nesta NPT, quando do protocolo do PSCIP, PSCIP-IOT para Instalação e Ocupação Temporária ou PSCIP-OTEP para Ocupação Temporária em Edificação Permanente, o setor responsável deverá emitir ofício ao responsável pelo evento informando da **impossibilidade de tramitação para regularização**. (NPT 041, 23.9);

a.5) **Nenhuma solicitação intempestiva deverá ser atendida**. Tal medida visa a possibilitar a comunicação ao público do cancelamento ou adiamento do evento,



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



evitando a possibilidade de tumulto devido à concentração de público próximo ao local do evento, gerando situações de risco aos espectadores.(NPT 041, 23.8.2);

a.6) A solicitação e/ou comunicação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas;

a.7) A **não aprovação do evento** deverá ser comunicada, com **antecedência de um dia útil da realização do evento** para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp acima citado, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas;

III) Procedimento junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (eventos ao ar livre em área pública):

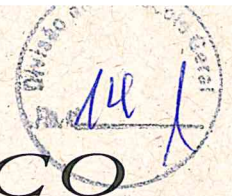
a) Solicitar a autorização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, **com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data do evento**. No requerimento, deverá informar, necessariamente: I) o responsável pelo evento, a qualificação deste, incluindo telefone de contato (fixo e celular); II) local da realização; III) público esperado (se for mais de um dia, especificar o público de cada dia); IV) duração (se for mais de um dia, especificar); V) se haverá segurança privada, especificando a empresa encarregada e o número de seguranças; VI) descrever o evento, informando, em caso de existência de execução de música, se o som será produzido de forma acústica ou mecânica;

b) A solicitação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas;



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



c) A **não expedição de alvará eventual** deverá ser comunicada, com **antecedência de um dia útil da realização do evento**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp acima citado, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas.

IV) Procedimento junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

a) Solicitar a autorização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente (Autorização Ambiental), com **antecedência mínima de 15 (quinze) dia úteis** ao evento, para fins de averiguar a adequação da sonorização, devendo informar, necessariamente: I) o responsável pelo evento, a qualificação e endereço deste; II) telefone de contato (fixo e celular); III) local da realização; IV) público esperado (se for mais de um dia, especificar o público de cada dia); V) duração (se for mais de um dia, especificar); VI) se haverá segurança privada, especificando a empresa encarregada e o número de seguranças; VII) descrever o evento, informando, em caso de existência de execução de música, se o som será produzido de forma acústica ou mecânica;

b) a solicitação e/ou comunicação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas;

c) a **não aprovação do evento** deverá ser comunicada, com **antecedência de um dia útil da realização do evento** para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp acima citado, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas.

V) Procedimento junto à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Departamento de Vigilância Sanitária:



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



a) Solicitar junto à Secretaria Municipal de Saúde a autorização especial municipal de caráter temporário ou eventual, com **antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis ao da realização do evento** (art. 133 da lei municipal n. 3656/2017);

b) A solicitação e/ou comunicação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas;

c) a **não aprovação do evento** deverá ser comunicada, com **antecedência de 01 (um) dia útil da realização do evento** para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp acima citado, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas.

VI) Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento:

a) O responsável pelo evento deverá, com **antecedência mínima de 01 (um) dia útil ao da realização do evento**, solicitar licença para evento temporário, o qual deverá ser acompanhado do Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiro, das autorizações obtidas junto às Secretarias Municipais do Meio Ambiente, de Serviços Urbanos (apenas para evento ocorra em local público), de Saúde e, caso o evento seja realizado na Ilha do Mel, da autorização do Instituto Ambiental do Paraná - IAP (art. 51, inciso II, c.c. art. 65, ambos da Lei Complementar Municipal n. 110/09);

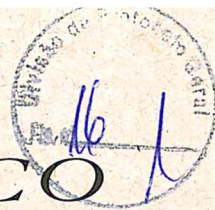
b) a solicitação e/ou comunicação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas;

c) a **não aprovação do evento** deverá ser comunicada, com **antecedência de um dia útil da realização do evento** para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



grupo de whatsapp acima citado, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas;

VII) Polícia Militar e Polícia Militar Ambiental (esta última apenas em caso de realização de evento na Ilha do Mel) (art. 5º, inciso XVI, da CF/88)

a) Com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência, deverá o organizador comunicar a Polícia Militar e, em caso de evento na Ilha do Mel, também a Polícia Militar Ambiental, acerca da realização do evento, consignando: I) o responsável pelo evento, a qualificação deste, incluindo endereço e telefone de contato (fixo e celular); II) local da realização; III) público esperado (se for mais de um dia, especificar o público de cada dia); IV) duração (se for mais de um dia, especificar); V) se haverá segurança privada, especificando a empresa encarregada e o número de seguranças; VI) descrever o evento, informando, em caso de existência de execução de música, se o som será produzido de forma acústica ou mecânica.

b) a solicitação e/ou comunicação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público.

VIII) Procedimento junto ao Instituto Ambiental do Paraná – IAP – apenas para os eventos que se realizarem na Ilha do Mel

a) Deverá ser comunicada a realização de evento na ilha do Mel ao Instituto Ambiental do Paraná – IAP, com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência de **evento**. Na comunicação deverá conter as seguintes informações: a) local da realização; b) nome e qualificação do responsável pelo evento; c) lotação máxima do estabelecimento; d) público esperado (se for mais de um dia, especificar); e) duração (se for mais de um dia, especificar); f) se haverá segurança privada; g) descrever o evento, informando, em caso de existência de execução de música, se o som será produzido de



forma acústica ou mecânica. Caso seja necessária a entrada de equipamentos e materiais na Ilha do Mel, deverão estes serem comunicados ao IAP, que autorizará a entrada ou não deles. Se o evento for ocorrer nas unidades de conservação, necessária a autorização do DIBAP ou do Conselho Gestor (quando este existir). Na autorização do IAP, deverá conter: a) se o local onde será realizado o evento se trata de unidade de conservação; b) se há prejuízo às unidades de conservação; c) que deve respeitada a Portaria XXX referente ao som. d) se haverá ou não a entrada de equipamentos na Ilha e qual o horário em que tal fato poderá ser realizado; e) deverá ser anexado formulário, constando o procedimento a ser seguido junto aos demais órgãos aqui citados;

b) a solicitação e/ou comunicação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público.

c) a **não aprovação do evento** deverá ser comunicada, com **antecedência de um dia útil da realização do evento** para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp acima citado.

2. Eventos em locais fechados públicos ou privados – apenas aqueles em que a atividade a ser realizada no local seja diversa da existente no Certificado de Vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros e no Alvará Definitivo de Localização e Funcionamento:

l) para a realização de eventos em tais locais são necessárias as seguintes autorizações, comunicações e alvarás:

- a) Corpo de Bombeiros;
- b) Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- c) Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento;
- d) Secretaria Municipal da Saúde;



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



e) Polícia Militar;

f) Polícia Militar Ambiental, caso o evento se realize na Ilha do Mel;

g) Instituto Ambiental do Paraná – IAP, caso o evento se realize na Ilha do Mel;

II) Procedimento junto ao Corpo de Bombeiros

a) Quando a edificação permanente possuir CVE, porém, não for destinada à realização de eventos, o organizador deverá solicitar a regularização prévia do evento no Corpo de Bombeiros, sendo adotado, para tanto, o procedimento contido no item 07 da NPT 041 e os prazos já previstos no item 1, II, desta Recomendação Administrativa, sendo que para ambientes fechados não há previsão de risco mínimo ou baixo, encaixando-se estes, desde logo, em risco médio;

III) Procedimento junto à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Departamento de Vigilância Sanitária:

a) solicitar junto à Secretaria Municipal de Saúde a autorização especial municipal de caráter temporário ou eventual, com **antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis** ao da realização do evento (art. 133 da lei municipal n. 3656/2017);

b) a solicitação e/ou comunicação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público.

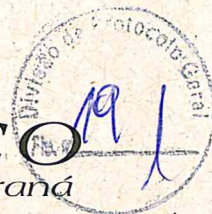
c) a **não aprovação do evento** deverá ser comunicada, com **antecedência de um dia útil da realização do evento** para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp acima citado.

IV) Procedimento junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (eventos que não sejam realizados na Ilha do Mel)



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



a) Solicitar a autorização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente (Autorização Ambiental), com **antecedência mínima de 15 (quinze) dia úteis** ao evento, para fins de averiguar a adequação da sonorização, devendo informar, necessariamente: I) o responsável pelo evento, a qualificação e Endereço deste, incluindo telefone de contato (fixo e celular); II) local da realização; III) público esperado (se for mais de um dia, especificar o público de cada dia); IV) duração (se for mais de um dia, especificar); V) se haverá segurança privada, especificando a empresa encarregada e o número de seguranças; VI) descrever o evento, informando, em caso de existência de execução de música, se o som será produzido de forma acústica ou mecânica;

b) a solicitação e/ou comunicação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas;

c) a **não aprovação do evento** deverá ser comunicada, com **antecedência de um dia útil da realização do evento** para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp acima citado, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas;

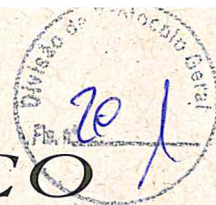
V) Procedimento junto ao Instituto Ambiental do Paraná – IAP – apenas para os eventos que se realizarem na Ilha do Mel

a) deverá ser comunicada a realização de evento na ilha do Mel ao Instituto Ambiental do Paraná – IAP, com, **no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência de evento**. Na comunicação deverá conter as seguintes informações: a) local da realização; b) nome e qualificação do responsável pelo evento, incluindo endereço e telefone (fixo e celular); c) lotação máxima do estabelecimento; d) público esperado (se for mais de um dia, especificar); e) duração (se for mais de um dia, especificar); f) se haverá segurança privada; g) descrever o evento, informando, em caso de existência de execução de



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



música, se o som será produzido de forma acústica ou mecânica. Caso seja necessária a entrada de equipamentos e materiais na Ilha do Mel, deverão estes serem comunicados ao IAP, que autorizará a entrada ou não deles. Se o evento for ocorrer nas unidades de conservação, necessária a autorização do DIBAP ou do Conselho Gestor (quando este existir). Na autorização do IAP, deverá conter: a) se o local onde será realizado o evento se trata de unidade de conservação; b) se há prejuízo às unidades de conservação; c) que deve respeitada a Portaria expedida pelo IAP referente ao som. d) se haverá ou não a entrada de equipamentos na Ilha e qual o horário em que tal fato poderá ser realizado; e) deverá ser anexada formulário, constando o procedimento a ser seguido junto aos demais órgãos aqui citados;

b) a solicitação e/ou comunicação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público;

c) a **não aprovação do evento** deverá ser comunicada, com **antecedência de um dia útil da realização do evento** para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp acima citado.

VI) Procedimento na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento

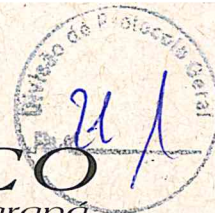
a) o responsável pelo evento deverá, com antecedência **mínima 01 (um) dia útil ao da realização do evento**, solicitar licença para evento temporário, o qual deverá ser acompanhado do Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiro, das autorizações obtidas junto às Secretarias Municipais de Meio Ambiente e da Saúde e, caso o evento seja realizado na Ilha do Mel, da autorização do Instituto Ambiental do Paraná - IAP (art. 51, inciso II, c.c. art. 65, ambos da Lei Complementar Municipal n. 110/09);

b) a solicitação e/ou comunicação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas;

c) a **não aprovação do evento** deverá ser comunicada, com **antecedência de um dia útil da realização do evento** para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp acima citado, sem prejuízo do encaminhamento de informações formais exigidas.

VI) Polícia Militar e Polícia Militar Ambiental (esta última apenas em caso de realização de evento na Ilha do Mel) (art. 5º, inciso XVI, da CF/88)

a) **com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência**, deverá o organizador comunicar a Polícia Militar e, em caso de evento na Ilha do Mel, também a Polícia Militar Ambiental, acerca da realização do evento, consignando: I) o responsável pelo evento, a qualificação deste, incluindo telefone de contato (fixo e celular); II) local da realização; III) público esperado (se for mais de um dia, especificar o público de cada dia); IV) duração (se for mais de um dia, especificar); V) se haverá segurança privada, especificando a empresa encarregada e o número de seguranças; VI) descrever o evento, informando, em caso de existência de execução de música, se o som será produzido de forma acústica ou mecânica;

b) a solicitação e/ou comunicação para realização de eventos deverá ser informada, **imediatamente**, para o grupo de e-mail e por envio de mensagem a grupo de whatsapp criado para tal fim, do qual participarão o Município de Paranaguá, a Polícia Militar, a Polícia Militar Ambiental, a Polícia Civil, Instituto Ambiental do Paraná - IAP e o Ministério Público;

3) Em caso de inobservância do organizador/responsável ao acima exposto, a Polícia Militar, o Corpo de Bombeiros e o Município de Paranaguá, por meio das Secretarias Municipais citadas, incluindo a de Urbanismo (art. 2º, da Lei Complementar n. 68/2007 e art. 25 da Lei Complementar n. 192/2016), deverão embargar/suspender a



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



atividade, inclusive, valendo-se do disposto no art. 10, incisos VII e IX, da Lei Estadual nº 16.567/2010.

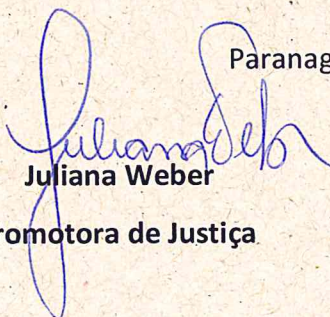
4) Não deverá haver diferenciação de tratamento entre os organizadores/responsáveis pelos eventos, devendo os órgãos públicos atenderem ao procedimento exposto nesta Recomendação Administrativa.

5) Os passos ora expostos para realização dos eventos aqui tratados deverão ser inseridos no Portal de Transparência do Município, em *link* específico e m destaque, **no prazo de 30 (trinta) dias.**

Requisita-se que as autoridades destinatárias da presente recomendação, nos limites de sua atribuição, encaminhe à representante da 2ª Promotoria de Justiça de Paranaguá, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, conforme artigo 8º, §1º, da Lei n.º 7.347/1985, informando **sobre o acolhimento ou não da presente recomendação**, providência respaldada na previsão legal do artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei 8.625/93.

Se necessário, o Ministério Público tomará as medidas judiciais cabíveis para apurar eventual responsabilidade daqueles cuja ação ou omissão resultar na violação dos preceitos constitucionais relativos à segurança pública.

Paranaguá, 12 de dezembro de 2017


Juliana Weber

Promotora de Justiça