

An aerial photograph of Foz de Iguaçu, Brazil, showing a dense urban area with numerous high-rise apartment buildings and lush green trees. The city is situated along the banks of a wide river, which flows through the center of the frame. The sky is clear and blue. A green vertical bar is visible on the left side of the image.

FOZ DO IGUAÇU LEGISLAÇÃO DE EVENTOS



SECRETARIA MUNICIPAL
DE TURISMO,
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
E PROJETOS ESTRATÉGICOS

COMPETÊNCIA

ANTES: SMFA

AGORA: SMTU > SMFA

LEGISLAÇÃO

- > **DECRETO Municipal nº 27.195**, de 07 de maio de 2019;
- > **Lei Complementar nº 82/2003** (Código Tributário Municipal);
- > **Legislação Estadual** (Resolução SESA nº 595/2017 – Serviço de Ambulância para eventos acima de 1.000 pessoas) e **Alvará da Polícia Civil** para o caso de shows pirotécnicos (Lei 13.758, de 10 de setembro de 2001).

DECRETO 27.195, DE 07 DE MAIO DE 2019

CLASSIFICAÇÃO

- > **Quanto ao tipo** (Ex.: Congressos, Seminários);
- > **Quanto à capacidade de público** (Pequenos, médios, grandes e especiais);
- > **Quanto à natureza** (Ex.: Corporativa, Técnico-científica, Comercial, Cultura, Religiosos);
- > **Quanto à tributação** (Tributáveis e não-tributáveis);
- > **Quanto ao local** (Com CNAE para eventos e sem licenciamento para realização de eventos).

QUANTO À CAPACIDADE DE PÚBLICO

- a) **Pequeno:** até 400 pessoas;
- b) **Médio:** de 401 a 1.000 pessoas;
- c) **Grande:** de 1.001 a 3 mil pessoas;
- d) **Especial:** acima de 3 mil pessoas.

QUANTO À TRIBUTAÇÃO

a) **Tributáveis**, quando há cobrança de ingressos ou inscrições, sujeitas ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN:

- > Alíquota de 2% quando o requerente for entidade sem fins lucrativos;
- > Alíquota de 5% quando o requerente for empresa ou pessoa física. (Lei Complementar 082)

b) **Não-tributáveis**, sem a incidência de ISSQN.

ISENÇÕES

Art. 20º - Ficam dispensados do disposto neste Decreto, os eventos caracterizados exclusivamente de orientação ou atenção à saúde, educação, caminhadas, cavalgadas, corridas, cultura, meio ambiente, passeios ciclísticos, carreatas, caravanas, políticos e religiosos, que ocorram nos logradouros públicos, desde que sem utilização de estruturas ou mobiliários, ficando somente obrigados à licença/autorização do Instituto de Trânsito de Foz do Iguaçu - FOZTRANS.

§ 1º - Os benefícios previstos neste artigo serão estendidos às confraternizações familiares e aos encontros de conveniência, definidos no art. 3º, deste Decreto.

§ 2º - Havendo cobrança de ingressos ou inscrições, fica o organizador obrigado a recolher o ISSQN resultante da atividade requerida.

DISPENSA DA VISTORIA PRÉVIA DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

Art. 14

> A dispensa será expedida pela Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Projetos Estratégicos, a qual é responsável pela análise e deliberação do pedido de dispensa e pelo encaminhamento do processo à Diretoria de Fiscalização da Secretaria da Fazenda para os trabalhos fiscalizatórios e lançamento do ISSQN quando for o caso.

Art. 15

Ficam dispensados da vistoria prévia da fiscalização de postura os eventos:

I – de pequeno porte em geral;

II – de médio, grande porte e especiais, quando realizados em estabelecimentos que possuam licença para realização de eventos em vigor.

Parágrafo único. A dispensa da Vistoria e da Licença para realização de Eventos ficará condicionada ao recolhimento do ISSQN apurado em decorrência da atividade licenciada no processo.

PROTOCOLO

PROTOCOLO

Art. 5º

Os documentos deverão ser protocolados com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, contados da data de início do evento a ser realizado.

O protocolo poderá ser feito por meio físico na Divisão de Apoio à Realização de Eventos Turísticos Locais – DVETL, na Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Projetos Estratégicos ou poderá ser enviado para o e-mail eventos.pmfi@gmail.com, no formato PDF, valendo como protocolo a confirmação de recebimento enviada pela SMTU.

PROTOCOLO

Art. 10

Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, ficando dispensados o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos expedidos no país.

**DOCUMENTAÇÃO
NECESSÁRIA PARA
SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ
DE EVENTOS
(Artigo 9º do Decreto 27.195)**

EVENTOS DE PEQUENO PORTE (até 400 pessoas)

EVENTOS DE PEQUENO PORTE (ATÉ 400 PESSOAS)

- > Comunicado de Realização de Evento de Pequeno Porte (Anexo II);
- > Declaração de Responsabilidade em Atendimento às Normas e Procedimentos do Corpo de Bombeiros (Anexo III), válidos para eventos realizados em espaços não licenciados ou ao ar livre, considerados de risco mínimo (até 1.000 pessoas) ;

EVENTOS DE PEQUENO PORTE (ATÉ 400 PESSOAS)

> Cópia de documento emitido pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná – CB/PMPR certificando que o espaço de eventos está em conformidade com as exigências de segurança contra incêndio e pânico e demais normas e procedimentos aplicáveis, se for o caso:

- a) Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB), quando o evento for realizado em espaços no interior de edificações permanentes licenciadas para a realização de eventos, sem a necessidade de constar dados do evento no mesmo;
- b) Para os demais eventos de risco mínimo (até 1.000 pessoas), conforme NPA 005, realizados em espaços não licenciados ou ao ar livre, será exigido o Laudo Técnico de Segurança Contra Incêndio e Pânico ou Ofício de Liberação do Corpo de Bombeiros;

EVENTOS DE PEQUENO PORTE (ATÉ 400 PESSOAS)

NOTA:

> Para hotéis, o documento dos bombeiros resume-se ao CLCB, uma vez que o Corpo de Bombeiros não exige mais laudo específico para estabelecimentos que possuem CLCB vigente, mesmo que haja alteração de estrutura, com exceção se a montagem for ao ar livre. Ficam como responsáveis os profissionais que assinam as ARTs.

> O setor de alvarás de eventos da SMTU possui em seu arquivo o CLCB de cada hotel, não necessitando apresentar o mesmo.

EVENTOS DE PEQUENO PORTE EM GERAL (ATÉ 400 PESSOAS)

- > Cópia da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente e CPF do responsável legal do evento (ou CNH);
- > ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) com respectivos comprovantes de pagamento, quando houver montagem de estrutura;
- > Planta com *layout* da distribuição de espaços do local do evento, destinada aos expositores ou feirantes;
- > Autorização do uso do espaço, em caso de eventos em locais públicos;
- > Alvará da Polícia Civil, para o caso de realização de Shows Pirotécnicos.

EVENTOS MÉDIOS, GRANDES E ESPECIAIS

EVENTOS MÉDIOS, GRANDES E ESPECIAIS

- > Requerimento de Solicitação de Licença para Eventos (Anexo I);
- > Declaração de Responsabilidade em Atendimento às Normas e Procedimentos do Corpo de Bombeiros (Anexo III), válido para os eventos realizados em espaços não licenciados ou ao ar livre considerados de risco mínimo (até 1.000 pessoas);
- > Cópia do RG ou documento equivalente e CPF, assim como comprovante de residência do requerente e do seu representante legal (quando pessoa jurídica), bem como do responsável pelo evento (quando houver);

EVENTOS MÉDIOS, GRANDES E ESPECIAIS

- > Cópia do Contrato Social ou Estatuto Social do requerente do evento, quando se tratar de pessoa jurídica;
- > CNPJ do requerente do evento, quando se tratar de pessoa jurídica;
- > Ata de posse da atual diretoria (no caso de associações, cooperativas ou entidades sem fins lucrativos);
- > Contrato de locação e/ou de cessão do local onde será realizado o evento (para estabelecimentos sem CNAE para eventos ou espaços ao ar livre);

EVENTOS MÉDIOS, GRANDES E ESPECIAIS

> Cópia de documento emitido pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná – CB/PMPR certificando que o espaço de eventos está em conformidade com as exigências do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (CSCIP) e demais normas e procedimentos aplicáveis, se for o caso:

a) Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB), quando o evento for realizado em espaços no interior de edificações permanentes licenciadas para a realização de eventos, sem a necessidade de constar dados do evento no mesmo;

b) Para os demais eventos de risco mínimo (até 1.000 pessoas) e baixo (até 3.000 pessoas), conforme NPA 005, realizados em espaços não licenciados ou ao ar livre, será exigido o Laudo Técnico de Segurança Contra Incêndio e Pânico ou Ofício de Liberação do Corpo de Bombeiros da PMPR;

EVENTOS MÉDIOS, GRANDES E ESPECIAIS

> Para os eventos acima de 3 mil pessoas, considerados de risco médio, alto e especial, realizados em espaços não licenciados ou ao ar livre, deverá ser apresentado o Projeto Técnico de Prevenção a Incêndio e a Desastres para Instalação e Ocupação Temporária (PTPID-IOT) e o Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB).

NOTA: (A exemplo da documentação de eventos até 400 pessoas):

> Para hotéis, o documento dos bombeiros resume-se ao CLCB, uma vez que o Corpo de Bombeiros não exige mais laudo específico para estabelecimentos que possuem CLCB vigente, mesmo que haja alteração de estrutura, com exceção se a montagem for ao ar livre. Ficam como responsáveis os profissionais que assinam as ARTs.

> O setor de alvarás de eventos da SMTU possui em seu arquivo o CLCB de cada hotel, não necessitando apresentar o mesmo.

EVENTOS MÉDIOS, GRANDES E ESPECIAIS

- > Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – para os casos que envolvam montagem de estruturas ou, também, quando houver alteração do *layout* do espaço de eventos com o Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB);
- > Planta contendo *layout* dos espaços de montagem, com as respectivas metragens, destinadas aos expositores ou feirantes, com a devida cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – do profissional responsável pelo projeto estrutural, elétrico e demais projetos necessários;

EVENTOS MÉDIOS, GRANDES E ESPECIAIS

- > Cópia do ingresso (ou pulseira, ticket ou afins – quando for o caso) ou impressão da página na internet se os ingressos ou inscrições forem on-line;
- > Cópia da nota fiscal da gráfica que confeccionou os ingressos, para o caso de ingresso impresso;
- > Alvará da Polícia Civil, para caso de realização de Shows Pirotécnicos;
- > Declaração expedida por órgão público responsável quando se tratar de evento apoiado ou decorrente de programas do Poder Público Municipal;
- > Nos casos de eventos com sublocação de estandes, apresentar CNPJ e razão social de cada expositor;

EVENTOS MÉDIOS, GRANDES E ESPECIAIS

Importante:

- > Para eventos grandes e especiais (acima de 1.000 pessoas), com cobrança de ingressos, é obrigatório cópia de contrato com uma empresa de segurança e cópia de Declaração de Situação e Regularidade de Empresa emitido pela Polícia Federal;
- > Para eventos acima de 1.000 pessoas, os promotores deverão contratar um serviço de ambulância ou de atendimento de urgência e emergência médica, conforme previsto no Anexo II da Resolução SESA nº 595/2017, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

Diretoria de Promoção, Marketing e Eventos do Turismo - DIME
Divisão de Apoio à Realização de Eventos Turísticos Locais - DVETL

CONTATOS:

Telefones: (45) 2105-8103 / 2105-8104 / 2105-8114

WhatsApp: (45) 98401-6283

Celular diretor Washington: (45) 99912-0300

Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Projetos Estratégicos

Endereço: Avenida das Cataratas, 2.330 - Vila Yolanda

Foz do Iguaçu - PR - Telefone : (45) 2105-8100

O horário de atendimento é de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30.

**MUITO
OBRIGADO!**



SECRETARIA MUNICIPAL
DE TURISMO,
INDÚSTRIA, COMÉRCIO
E PROJETOS ESTRATÉGICOS