

An aerial photograph of Foz do 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 landscape. 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