MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Secretaria do Governo, Administração e Planejamento - SEGOV

PORTARIA SEGOV Nº 03, de 27 de Outubro de 2022.

"Dispõe sobre os procedimentos de solicitação e emissão de Autorizações para realização de Festas, Animações, e/ou Eventos congêneres, em espaços públicos ou privados, com potencial poluidor ao Meio Ambiente e para geração de ruídos em espaço público e/ou comercial e dá outras providências".

O **Secretário de Governo, Administração e Planejamento do Município de Una**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO as prescrições da Lei Municipal nº 753, de 26 de Junho de 2008 e Lei Complementar nº 008, de 03 de Outubro de 2008;

CONSIDERANDO o disposto no art. 225, da Constituição Federal, que define como incumbência do Poder Público o dever de assegurar a efetividade do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.425, de 30 de Março de 2017, que estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público;

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria Municipal do Governo, Administração e Planejamento, regulamentar e disciplinar os procedimentos e critérios para emissão de Autorizações para realização de Festas, Animações e/ou Eventos, em áreas públicas ou privadas;

R E S O L V E:

Art. 1º Disciplinar os procedimentos de Autorizações para realização de Festas, Animações e/ou Eventos no âmbito do Município de Una, conforme Regulamento e Anexos, visando o controle preventivo da poluição sonora e seguranças dos participantes.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considerar-se-á como Autorização para realização de Festas, Animações e/ou Eventos o ato administrativo por meio do qual a Secretaria Municipal do Governo, Administração e Planejamento outorgará licença a pessoa física ou jurídica a realizar Festa, Animação e/ou Evento congênere, limitando-se a controlar e fiscalizar os aspectos relativos ao cumprimentos das leis aplicáveis.

Art. 3º Para o interessado solicitar a Autorização para realização de Festas, Animações, e/ou Eventos deverá protocolar o Requerimento Padrão preenchido e

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OUI3RJFEMUVCMZMZNTM4RJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Secretaria do Governo, Administração e Planejamento - SEGOV

assinado pelo Representante Legal, juntamente com a documentação obrigatória e cópias dos documentos ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

§ 1º O *checklist* compreende os documentos mínimos e essenciais para análise do objeto do requerimento da Autorização, sob pena de indeferimento sumário, sendo facultado a Secretaria Municipal do Governo, Administração e Planejamento solicitar informações ou documentos complementares, acaso necessário.

§ 2º A documentação integral deverá ser entregue na Secretaria Municipal do Governo, Administração e Planejamento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de realização da Festa, Animação e/ou Evento ou do prazo de validade da Autorização anteriormente emitida, ressalvado exceção revelada por circunstância motivada que justifique o não cumprimento do interstício temporal.

§ 3º A Secretaria Municipal do Governo, Administração e Planejamento deverá analisar e deliberar sobre o pleito do interessado somente quando saneada eventual pendência documental.

Art. 4º Além do Requerimento de Autorização e da documentação a ser apresentada, o interessado deverá pagar uma Taxa para emissão da Autorização de acordo com os valores elencados na Lei Municipal nº 596/1999 - Código Tributário Municipal de Una e nas demais aplicáveis.

Art. 5º A Secretaria Municipal do Governo, Administração e Planejamento, no exercício da sua competência de interesse local, no que diz respeito a presente Portaria, expedirá as Autorizações, sem prejuízo da observância aos demais diplomas legais aplicáveis, com os seguintes prazos:

I. Autorização para bares, lojas de conveniência, restaurantes, lanchonetes e similares que comercializam bebidas e congêneres e que façam uso unicamente de **som ambiente** com validade de até 12 (doze) meses;

II. Autorização para evento temporário com validade para a data do evento;

III. Autorização para bares, boates, casas noturnas, restaurantes, salões de bailes, associações recreativas, clubes e similares que promovam festas e/ou eventos de maneira constante e que façam uso de som diversificado (*música mecânica, música eletrônica, conjuntos musicais, orquestras*, *etc*) com validade de até 12 (doze) meses;

IV. Autorização para grandes eventos, tais como shows, festas eletrônicas, micaretas, festas privadas, festas juninas, eventos religiosos, rodeios, eventos de luta, circos, concertos e similares, que sejam realizados eventualmente com início e fim conhecidos e que façam uso de som diversificado com validade para a data do evento;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OUI3RJFEMUVCMZMZNTM4RJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Secretaria do Governo, Administração e Planejamento - SEGOV

Art. 6º A taxa para emissão da Autorização deverá ser recolhida por meio de DAM - Documento de Arrecadação Municipal, por meio de Boleto gerado na Coordenação de Administração Tributária da Prefeitura Municipal.

Art. 7º As Autorizações para realização de Festas, Animações e/ou Eventos terão validade de acordo com a duração e periodicidade do evento.

§ 1º Caso a Festa, Animação e/ou Evento congênere seja realizado de maneira constante (diariamente, semanalmente ou mensalmente) a Autorização poderá ter validade máxima de 12 (doze) meses, conforme o interesse público assim o exigir, respeitando, todavia, à livre iniciativa constitucional da liberdade econômica e ampla concorrência.

§ 2º Caso a Festa, Animação e/ou Evento congênere seja realizado eventualmente, com início e fim conhecidos, a Autorização deverá ser emitida com a validade necessária para instalação e desmontagem da estrutura do evento.

§ 3º A Autorização poderá ser revogada de modo sumário, independente de Notificação e do período de validade para o qual foi expedida, em caso de denúncia fundamentada dos órgãos fiscalizadores ou terceiros que apontem para eventual irregularidade ou ilegalidade.

Art. 8º As informações prestadas no Requerimento tem caráter declaratório cujo teor é de responsabilidade exclusiva do declarante, podendo ser confrontadas por fiscalizações realizadas pelo Órgão Ambiental e/ou demais Órgãos de controle.

Art. 9º A Autorização para realização de Festas e/ou Eventos não isenta e nem substitui a obtenção pelo Requerente de Certidões, Alvarás, Licenças e Autorizações de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual e municipal, bem como não exime o empreendedor de cumprir as legislações e normas em vigor.

Art. 10. A Análise e emissão das Autorizações para Eventos a serem expedidas pela Secretaria Municipal do Governo, Administração e Planejamento deverá seguir as seguintes diretrizes, sendo facultado ao Órgão Ambiental acrescentar novas disposições em sede de condicionantes:

I. é de competência da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente a Viabilidade para a utilização das áreas dos Parques, Praças, Jardins com uso de equipamentos sonoros, fogos de artifícios, sonorização profissional ou de preciso alcance ou outros que possam vir causar Poluição Sonora;

II. é vedada a realização de eventos em locais próximos a Hospitais;

III. a emissão da Autorização fica condicionada ao estrito cumprimento do rol exemplificativo contido no checklist;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OUI3RJFEMUVCMZMZNTM4RJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Secretaria do Governo, Administração e Planejamento - SEGOV

IV. o Requerente deverá cumprir integralmente as condicionantes contidas nas Autorizações e os termos de responsabilidade contidas no Requerimento.

Art. 11. Ficam os organizadores e/ou promotores das Festas e Eventos atingidos por força desta Portaria cientes de que a geração de ruídos acima dos níveis estabelecidos pela Lei Complementar n° 008 de 03/10/2008, estarão sujeitos às penalidades e sanções previstas em Lei Federal n° 9.605/98 e Decreto n° 6.514/2008.

Art. 12. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. ***Registre-se.*** ***Cumpra-se.***

Gabinete do Secretário de Governo, Administração e Planejamento, do Município de Una, em 27 de Outubro de 2022.

OSMAR CALAZANS BERBERT
Secretário de Governo, Administração e Planejamento

MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Secretaria do Governo, Administração e Planejamento - SEGOV

REQUERIMENTO COM INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA EVENTOS
(Anexar cópias dos Documentos)

Requerente: _____

CNPJ/CPF: _____R.G.: _____

Endereço: _____ Nº_____

Bairro: _____ Cidade: _____

UF: _____ CEP: _____ Fone (s): _____

E-mail: _____

Nome do Evento: _____

Finalidade do evento: ( ) Privado ( ) Social ( ) Religioso ( ) Filantrópico ( ) Comercial

( ) Área Pública ( ) Com Interdição de rua ( ) Sem Interdição de rua

Local: _____

Interdição da Av./Rua: _____

Bairro:_____entre:Av/Rua:_____

_____ e Av/Rua: _____

Data (s): _____Horário: das _____às _____

Público estimado por dia: _____pessoas

Capacidade de público do AVCB (quando exigido): _____ pessoas

( ) Utilização de som: ( ) ao vivo ( ) mecânico ( ) não haverá

( ) Palco Tamanho: _____ Tipo: _____

( ) Barraca (s) Quantidade: _____ Tamanho: _____ Tipo: _____

( ) Outras estruturas Qual: _____

OBS.:_____

_____

TERMO DE RESPONSABILIDADE:

O requerente que este subscreve ou representante legal, DECLARA:

1.1 - que todas as informações e documentos que instruem o presente processo de regularização de evento temporário são a expressão da verdade, e que responderá pessoalmente, nos termos da legislação em vigor, por omissões e fatos controversos que venham a ser posteriormente apurados e que ciente está de que, a apuração de qualquer irregularidade implicará na cassação da Autorização e na aplicação de sanções, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, sendo responsável pelo presente termo;

1.2 - adotar as providências seguintes:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OUI3RJFEMUVCMZMZNTM4RJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Secretaria do Governo, Administração e Planejamento - SEGOV

1.2.1 - preservar a segurança física dos frequentadores;

1.2.2 - reparar eventuais prejuízos causados ao patrimônio público, e a terceiros, na hipótese de Constatação de culpa derivada de negligência, imprudência e imperícia;

1.2.3 - limpar e desobstruir o local, após a realização do evento;

1.2.4 - não permitir o uso de recipiente de vidro no local;

1.2.5 - respeitar o limite máximo quanto à emissão de sonorização;

1.2.6 - oferecer eficiência e segurança em relação às estruturas de montagem;

1.2.7 - providenciar a sinalização no local;

1.2.8 - finalmente, observar na plenitude, as leis aplicáveis à espécie.

Una - Bahia, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do requerente conforme documento apresentado

MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Secretaria do Governo, Administração e Planejamento - SEGOV

CHECKLIST PARA PEDIDO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PARA ESPAÇO DE EVENTOS

⇨ Prazos mínimos para protocolar:
Antecedência de 15 dias úteis para Alvará ⇦

- Requerimento Padrão com Informações Obrigatórias;
  (Anexar cópias dos Documentos)
- Consulta de Viabilidade;
  (Secretaria do Governo, Administração e Planejamento)
- Título da Propriedade e/ou Escritura e/ou Contrato de Locação ou Cessão de Espaço com Autorização do Proprietário para Realização de Eventos;
- Apresentar "*Croqui*" da Área, contendo a Localização dos Camarotes, Banheiros e Palco, quando for fixo;
- Auto de Vistoria/Conformidade do Corpo de Bombeiros;
  (Indicando também a capacidade de público)
- Alvará da Vigilância Sanitária.

MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Secretaria do Governo, Administração e Planejamento - SEGOV

CHECKLIST PARA PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTO EM ESPAÇO REGULARIZADO
(Bares, Restaurantes, Pousadas e outros)

Prazos mínimos para protocolar:
⇨ Antecedência de15 dias úteis para Pedido de Autorização para Evento em Espaço Regularizado ⇦

- Requerimento Padrão com Informações Obrigatórias;
  (Anexar cópias dos Documentos)
- Consulta de Viabilidade para o Evento;
  (Secretaria do Governo, Administração e Planejamento)
- Título da Propriedade e/ou Escritura e/ou Contrato de Locação ou Cessão de Espaço com Autorização do Proprietário para Realização de Eventos;
- Alvará do Espaço do Evento;
- Auto de Vistoria/Conformidade do Corpo de Bombeiros;
  (Indicando também a capacidade de público)
- Vistoria da Vigilância Sanitária para o Evento;
- Cópia do Contrato com Empresa de Segurança, se for o caso, ou qualquer providência que permita imprimir segurança aos participantes do evento.

ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Secretaria do Governo, Administração e Planejamento - SEGOV

CHECKLIST PARA PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTO EM ESPAÇO TEMPORÁRIO

⇨ Prazos mínimos para protocolar:
Antecedência de15 dias úteis para Pedido Autorização para Eventos em Espaço Temporário ⇦

- Requerimento Padrão com Informações Obrigatórias;
  (Anexar cópias dos Documentos)
- Consulta de Viabilidade para o Evento;
  (Secretaria do Governo, Administração e Planejamento)
- Título da Propriedade e/ou Escritura e/ou Contrato de Locação ou Cessão de Espaço com Autorização do Proprietário para Realização de Eventos;
- Auto de Vistoria/Conformidade do Corpo de Bombeiros;
  (Indicando também a Capacidade de público)
- Vistoria da Vigilância Sanitária para o Evento;
- Cópia do Contrato com Empresa de Segurança, se for o caso, ou qualquer providência que permita imprimir segurança aos participantes do evento;
- Apresentar "Croqui" da Área, contendo a Localização dos Camarotes, Banheiros e Palco, acompanhado da ART's do Responsável Técnico (quando couber).

MUNICÍPIO DE UNA
ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE UNA
Estado da Bahia
Secretaria do Governo, Administração e Planejamento - SEGOV

CHECKLIST PARA PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTO EM ESPAÇO PÚBLICO

⇨ Prazos mínimos para protocolar:
Antecedência de 15 dias úteis para Pedido de Autorização em Espaço Público. ⇦

- Requerimento Padrão com Informações Obrigatórias;
  (Anexar cópias dos Documentos)
- Consulta de Viabilidade para o Evento;
  (Secretaria do Governo, Administração e Planejamento)
- Auto de Vistoria/Conformidade do Corpo de Bombeiros (quando couber);
  (Em caso de instalações de Palcos, Camarotes e outros)
- Vistoria da Vigilância Sanitária para o Evento (quando couber);
- Em caso de instalações de Estruturas de Palcos, Camarotes e outros, apresentar ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica).