



DECRETO Nº 2.597 DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

DISPÕE SOBRE O ALVARÁ DE EVENTOS REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, CRIA A COMISSÃO DE ANÁLISE DE EVENTOS - CAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso IX, da Lei Orgânica do Município:

Considerando a necessidade de aperfeiçoar a regulamentação e a expedição do alvará de autorização para a realização de eventos temporários no Município de Arapiraca;

Considerando a necessidade de comunicação aos órgãos públicos competentes sobre a realização de eventos, mesmo quando realizados em locais privados devidamente regularizados;

Considerando a necessidade de proteção concentrada e específica ao consumidor, de acordo com as regras sobre as relações de consumo, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 2.180 de 28 de dezembro de 2000 – Código Municipal de Postura e Lei nº 2.221 de 31 de dezembro de 2001 – Código Municipal de Meio Ambiente e Código Tributário do Município.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Da Expedição do Alvará Temporário e Comunicações

Art. 1º Este Decreto regulamenta a expedição do alvará de autorização para a realização de eventos temporários no Município de Arapiraca e torna obrigatória a comunicação aos órgãos públicos competentes sobre a realização de eventos, mesmo quando realizados em locais privados devidamente regularizados.

Parágrafo único. Para a expedição do alvará de autorização para a realização de eventos temporários no Município de Arapiraca, o estabelecimento deverá estar de acordo com as exigências mínimas de funcionamento, constante no Código de Posturas e Código Tributário do Município, além da Lei do Uso do Solo Municipal, através de setores competentes.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se evento temporário a realização de shows e



GABINETE DO PREFEITO

toda e qualquer atividade recreativa, social, cultural, educacional, religiosa ou esportiva, ou acontecimento institucional ou promocional, comunitário ou não, previamente planejado com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de organizações, produtos, serviços, ideias e pessoas cuja realização tenha caráter temporário, com ou sem venda de ingresso e que ocorram em:

I – imóveis públicos ou privados;

II – edificações ou suas áreas externas, ainda que descobertas e abertas, como jardins, áreas de lazer e recreação, pátios de estacionamento, áreas externas em clubes de campo, áreas para a prática de atividades físicas, esportivas e similares;

III – terrenos vagos e terrenos não edificadas, sendo vedada a utilização de edificações inacabadas;

IV – logradouros públicos, como ruas, praças, viadutos e parques.

Seção II

Do Porte dos Eventos

Art. 3º Quanto ao porte, os eventos classificam-se como:

I – evento simples, quando atendam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) público estimado de até 500 (quinhentas) pessoas;

b) consistam em comemorações de datas históricas, institucionais, folclóricas, religiosas, festas juninas ou comunitárias;

c) não utilizem palcos, palanques e/ou estruturas similares;

d) sejam classificados pela SMTT como de baixa complexidade, no que tange à interferência no trânsito do entorno do evento.

II – pequeno porte, com público estimado entre 500 (quinhentas) e 2000 (dois mil) pessoas;

III – médio porte, com público estimado entre 2000 (dois mil) e 6000 (seis mil) pessoas;

IV – grande porte, com público estimado acima de 6000 (seis mil) pessoas.

Seção III

Da Comissão de Análise de Eventos - CAE

Art. 4º Fica criada, no âmbito do Município de Arapiraca, a Comissão de Análise de Eventos – CAE, constituída por representantes dos seguintes órgãos e entidades:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Juventude;

II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

III – 01 (um) representante da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito;

IV – 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Fazenda;

V – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;

VI – 01 (um) representante da Polícia Militar de Alagoas;


Rogério Auto Teófilo
Prefeito



GABINETE DO PREFEITO

VII – 01 (um) representante do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas.

§ 1º Os membros titulares e seus suplentes da CAE serão designados por ato do (a) Secretário (a) de cada pasta, atribuindo-se ao representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Município de Arapiraca a Coordenação Executiva da Comissão. Os representantes da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros serão designados pelos Comandantes diretos das respectivas corporações.

§ 2º É atribuição do Coordenador Executivo da CAE a expedição do alvará temporário de autorização para a realização de eventos temporários no Município de Arapiraca.

Art. 5º Caberá a CAE a deliberação através de ato administrativo acerca da expedição de alvará para a realização de eventos temporários no Município de Arapiraca.

Art. 6º São órgãos auxiliares da CAE:

- I – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- II - Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON;
- III – Conselho Tutelar de Arapiraca;
- IV – Vigilância Sanitária do Município.

Art. 7º Compete a CAE:

I – deliberar ordinariamente na primeira e terceira terças-feiras de cada mês, ou no dia útil posterior, sobre a conveniência e oportunidade da realização das solicitações de autorização de eventos e sobre os casos omissos neste Decreto, inclusive expedindo Instruções Normativas – IN, determinações decorrentes de interpretações divergentes ou dúvidas quanto às exigências previstas para sua aplicação;

II – dar publicidade à relação dos eventos autorizados pela comissão, através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Arapiraca;

III – dar publicidade à relação de festas e eventos que integrarão o Calendário Oficial de Festas e Eventos do Município de Arapiraca;

IV – analisar o conjugado de documentos ofertados na solicitação de alvará de autorização para a realização de eventos temporários, de maneira a deferir ou indeferir a realização do evento, estabelecendo prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para apresentação de recurso ou diligência saneadora.

§1º O peticionante ao alvará de autorização para a realização de eventos temporários no Município de Arapiraca informará o endereço eletrônico no pedido para eventuais notificações, devendo também protocolar solicitação acompanhada da documentação pessoal do responsável legal (RG, CPF e Comprovante de Residência) e mapa do evento, bem como, caso o a solicitação seja promovida por pessoa jurídica, deverá vir acompanhada também dos atos constitutivos.

Art. 8º Além dos documentos iniciais apresentados junto à solicitação que deflagra o processo administrativo, o peticionante deverá incluir comprovante de ciência do Departamento de Estradas e Rodagens, caso os locais de eventos se situem na proximidade de rodovias estaduais, além de outros documentos que forem determinados na reunião ordinária da CAE como condicionantes da expedição do alvará de autorização para a realização de eventos temporários

Rogério Auto Técnico
B. Prefeito



Art. 9º A CAE deverá deliberar acerca da petição do alvará de evento temporário no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, a partir da data do recebimento do pedido realizada no protocolo central do Centro Administrativo.

Parágrafo único. Uma vez indeferida a petição referida no artigo anterior, o peticionante terá o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar recurso e cumprimento de diligência.

Art. 10. Apresentado o recurso, a CAE emitirá novo ato administrativo no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

Seção IV

Da Declaração de Informação Sobre Diversões Públicas e Eventos

Art. 11. O responsável pelo evento com fins lucrativos deverá requerer a juntada da Declaração de Informação sobre Diversões Públicas e Eventos – DEDIPE (Modelo no Anexo Único) ao Processo Administrativo de expedição de alvará de autorização para a realização de eventos temporários, anexando também os seguintes documentos:

- I - notas fiscais e ou contratos dos fornecedores;
- II - contrato de locação com o estabelecimento onde o evento será realizado;
- III - número de ingressos disponibilizados à venda;
- IV - valor do ingresso por categoria.

§1º Após a entrega da DEDIPE e dos documentos relacionados nos incisos I a IV será realizada uma análise e elaborado um relatório de acordo com os documentos entregues para cálculo e lançamento do ISSQN.

§2º A critério da Administração, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN poderá ser calculado por estimativa, com base em dados declarados pelo contribuinte ou em outros elementos informativos apurados pela Administração Tributária, sem prejuízo de fiscalização para apurar as informações prestadas.

§3º O contribuinte será notificado através do endereço eletrônico exposto na solicitação inicial, do valor que foi cobrado para o evento, tendo prazo de 30 (trinta) dias a partir da notificação para efetuar o pagamento estimado e/ou impugnar o valor.

§4º O pedido de revisão e de reconsideração do valor do ISSQN cobrado pelo evento não suspendem a obrigatoriedade de recolhimento do imposto na forma e no prazo estabelecido para fins dos encargos moratórios.

§5º O responsável pelo evento é solidariamente responsável pelo Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN incidente sobre todos os serviços realizados no evento.

§6º Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda o Cadastro de Inadimplentes dos responsáveis legais e pessoas jurídicas.

§7º A inadimplência de pessoa física ou jurídica, é causa impeditiva para expedição do



alvará de autorização para a realização de eventos temporários no Município de Arapiraca.

Seção V

Das Obrigações do Responsável Legal pelo Evento

Art. 12. O responsável legal pelo evento responderá civilmente e criminalmente pela violação, destruição ou depredação do bem ou patrimônio público que ocorra durante o evento no espaço público, e no seu entorno, bem como por toda e qualquer informação falsa ou inexata prestada no curso do processo de licenciamento.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput deste artigo ao organizador responsável pela realização de evento não autorizado.

Art. 13. Independentemente do público estimado, sem prejuízo das demais providências cabíveis, fica a cargo do responsável legal pelo evento garantir a segurança, saúde e integridade física dos participantes.

Art. 14. Uma vez constatadas irregularidades ou realização de eventos não autorizados, caberá a CAE instaurar devido processo administrativo, com suspensão temporária de novas autorizações, podendo culminar com a aplicação das multas prescritas no CTM, sem prejuízo das demais cominações legais, atuação imediata do PROCON e ações protetivas implementadas pela Procuradoria-Geral do Município.

Art. 15. É obrigatória a concessão da meia-entrada aos beneficiários em quarenta por cento do total de ingressos disponíveis para venda ao público em geral, independente de setores, em cada evento.

Art. 16. As eventuais dissimulações e fraudes à efetivação dos benefícios da Lei nº 12.933/2013 serão apuradas pela CAE, sem prejuízo aos procedimentos e sanções administrativas promovidas pelo PROCON.

Seção VI

Do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

Art. 17. O responsável pelo evento de médio e grande porte deverá apresentar ao órgão competente o PGRS – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do evento, com a indicação do armazenamento, transporte e destinação dos resíduos gerados e relatório fotográfico do local antes da realização do evento, ficando criada a obrigação para o requerente nos eventos enquadrados de médio e grande porte a apresentação de contrato de prestação de serviços de limpeza e reparação de patrimônio público, sob vistoria após o evento da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, sem prejuízo das sanções ambientais previstas em Lei.

Parágrafo único. O órgão municipal poderá exigir relatório de cumprimento do PGRS para comprovação das condições de limpeza e conservação do local.

CAPÍTULO II

Rogério Aulo Teófilo
Prefeito



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Fica obrigatória a comunicação aos órgãos públicos competentes, sobretudo à Comissão de Análise de Eventos – CAE, sobre a realização de eventos, mesmo quando realizados em locais privados devidamente regularizados para que sejam tomadas medidas administrativas relativas aos procedimentos fiscais e outras de interesse público.

Art. 19. Todos aqueles que promovem eventos voltados ao público no Município de Arapiraca deverão observar os dispositivos contidos nas Leis Municipais 2.586/2008, 3.183/2016, 2.528/2007, 3.134/2015, 2.709/2011, 3.240/2016 e demais legislações pertinentes.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor 60 (sessenta) dias após a data da publicação.

Arapiraca/AL, 28 de agosto de 2019.

Rogério Auto Teófilo
Prefeito

Antonio Lenine Pereira Filho
Secretário Municipal de Gestão Pública

Este Decreto foi publicado e registrado no Quadro de Avisos do Centro Administrativo Antônio Rocha, conforme termos do art. 9º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Lei Orgânica do Município, aos 28 dias do mês de agosto de 2019.

Maria Rosângela Brito Ferreira Silva
Coordenadora Especial de Atos e Registros Administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEDIPE

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE DIVERSÕES PÚBLICAS E EVENTOS

PROTOCOLO N°		N° DE CONTROLE	
IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO/ RESPONSÁVEL PELO EVENTO			
CNPJ/CPF		INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
NOME FANTASIA			
RAZÃO SOCIAL			
RESPONSÁVEL			
ENDEREÇO		N°	
BAIRRO		CEP	
TELEFONE		E-MAIL	
DADOS DO ESTABELECIMENTO DO EVENTO			
CNPJ		INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
CAPACIDADE DE LOTAÇÃO			
ENDEREÇO		N°	
BAIRRO		CEP	
RESPONSÁVEL		TELEFONE	
DESCRIÇÃO DO EVENTO			
NOME DO EVENTO			
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO			
HORÁRIO			
LISTA DE ARTISTAS			
CNPJ	RAZÃO SOCIAL	MUNICÍPIO	
LISTA DE INGRESSOS - QUANTIDADE DE INGRESSOS VENDIDOS ATÉ O DIA : _____ / _____ / _____			



GABINETE DO PREFEITO

IDENTIFICAÇÃO DO SETOR	CAPACIDADE DE LOTAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS LOTES	QUANTIDADE VENDIDA	QUANTIDADE TOTAL PREVISTA DE VENDAS	Quantidade vendida	
		1°				
		2°				
		3°				
		1°				
		2°				
		3°				
		1°				
		2°				
		3°				
		1°				
		2°				
		3°				
CORTESIAS (*)						
IDENTIFICAÇÃO DO SETOR				QUANTIDADE		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
* Os ingressos disponibilizados para cortesias devem estar gravados como gratuitos						
LISTA DE PONTOS DE VENDA						
RAZÃO SOCIAL		CNPJ	TELEFONE/EMAIL		QUANTIDADE DE INGRESSOS DISPONIBILIZADOS PARA VENDA	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
IDENTIFICAÇÃO DO SETOR (*)						
QUANTIDADE DE INGRESSOS VENDIDOS			VALOR TOTAL			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Rogério Auto Teófilo
Prefeito



(*) **mesa, pista, front stage, camarote, área coberta, o que se adequar ao evento.**

O Responsável pelo evento deve apresentar a DEDIPE, obrigatoriamente, até 3 dias úteis antes da realização do evento, durante o horário de expediente, na Secretaria Municipal da Fazenda juntamente com os documentos especificados a seguir:

- | | |
|-----|---|
| () | 1. Mapa da infraestrutura do evento. <u>Deve especificar:</u>
1.1. A área em metros quadrados que será ocupada pela estrutura total do evento;
1.2. A área em metros quadrados que será ocupada por cada setor do evento |
| () | 2. Contrato de Locação do espaço que será utilizado para o evento ; |
| () | 3. Apólice de Seguro do evento; |
| () | 4. Empresas contratadas para prestação de serviços no evento (razão social e CNPJ) bem como as notas fiscais relativas às prestações dos serviços; |

FUNDAMENTO DA EXIGÊNCIA FISCAL

O contribuinte tem a obrigação de auxiliar a fiscalização, disponibilizando os documentos que forem solicitados para auditoria, como preceituam os arts. 326, VII da Lei municipal nº 2342/2003 - Código Tributário Municipal de Arapiraca-AL - CTM - e 197, VII do Código Tributário Nacional - CTN.

Caso o responsável não contribua com a fiscalização poderá ser configurada infração aos dispositivos acima indicados, sujeitando-se o infrator à sanção prevista no artigo 98, item 44, do CTM.

RESPONSABILIDADE SUPLETIVA DO ESTABELECIMENTO

O estabelecimento no qual será realizado o evento tem responsabilidade supletiva quanto ao pagamento do imposto, no caso, o ISS, como preceitua o artigo 129 da Lei 2. 342/2003. Dessa forma, no caso do responsável pelo evento não efetuar o pagamento do imposto, o Fisco poderá cobrá-lo ao estabelecimento no qual ocorreu o evento.

ESTIMATIVA

A Autoridade Fiscal, através do seu agente, analisará a documentação apresentada pelo sujeito passivo. Caso o fisco entenda a necessidade, fará a estimativa do ISS conforme artigo 136, I e parágrafo único do Código Tributário do Município

ARBITRAMENTO

A Autoridade Fiscal, através do seu agente, arbitrará sem prejuízo das penalidades cabíveis a base de cálculo do ISSQN, caso o contribuinte não declare as informações solicitadas na DEDIPE, ou caso as informações declaradas apresentem omissões, indícios de imprecisão ou subavaliação, que afetem o cálculo do imposto, com fundamento nos arts. 148 da Lei nº 5.172/66 do Código Tributário Nacional, e 133 e 134 do Código Tributário do Município.

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO

Assinatura



Arapiraca _____ / _____ / _____

TERMO DE RECEBIMENTO DO AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Foi recebida esta DEDIPE no dia : _____ com os documentos marcados acima.

1 ()

2 ()

3 ()

4 ()

Observações

Rogério Auto Teófilo
Prefeito