

**DECRETO Nº 9.974, DE 22 DE JANEIRO DE 2018.**

*Regulamenta o uso dos espaços públicos do Parque de Eventos, Parque da Oktoberfest (exceto o Complexo Poliesportivo e o campo municipal) e Auditório do Centro de Cultura Jornalista Francisco José Frantz, e os respectivos valores, para fins de realização de eventos diversos de curta duração mediante o instrumento de autorização.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do artigo 61, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA**

**Art. 1º** Este decreto tem por objetivo estabelecer regras para o uso de espaços públicos para fins de realização de eventos diversos de curta duração, mediante os instrumentos da autorização.

**Parágrafo Único.** Considera-se eventos diversos de curta duração: atividades, com caráter transitório de cunho cultural, festivo, esportivo, cívico, gastronômico, publicitário, filantrópico, religioso, feiras e exposições.

**Art. 2º** A utilização e a administração do Parque da Oktoberfest (exceto o Complexo Poliesportivo e o campo municipal), Auditório do Centro de Cultura Jornalista Francisco José Frantz e Parque de Eventos de Santa Cruz do Sul obedecerão as disposições do presente Regulamento Geral.

**Parágrafo Único.** Em casos especiais, poderá ser expedida regulamentação específica ou complementar, atendendo o interesse público, que deverá ser aprovada por Decreto do Executivo Municipal.

**Art. 3º** Para utilização do Parque da Oktoberfest (exceto o Complexo Poliesportivo e o campo municipal), Parque de Eventos e Auditório do Centro de Cultura Jornalista Francisco José Frantz, o interessado deverá encaminhar o pedido de autorização de uso através do e-mail [sedect@santacruz.rs.gov.br](mailto:seduct@santacruz.rs.gov.br) (com documento assinado anexo), ou de ofício endereçado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo de Santa Cruz do Sul, solicitando a utilização do espaço físico, informando atividade, o nome do evento, horários de início e término do evento, finalidade, modalidade esportiva, feiras e exposições com contato de telefones comercial/celular e e-mail, que se físico deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo situada na Rua Galvão Costa, 755, nesta cidade.

**Art. 4º** Após a aprovação prévia do pedido pelo Município, cabe ao interessado apresentar a seguinte documentação, para fins de formalização do Termo de Autorização:

**I** – Pessoa Jurídica:

**a)** Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal local, ou outra equivalente, na forma da lei;

- b) Certidão de Regularidade do FGTS;
  - c) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;
  - d) Estatuto ou Contrato Social;
  - e) cópia da ata de eleição e posse do presidente ou representante legal;
  - f) cópia do Cartão do CNPJ;
  - g) cópia da Carteira de Identidade e CPF do responsável legal;
  - h) cópia do Alvará de Funcionamento da empresa contratada pelo promotor do evento para realização da Segurança/Vigilância expedido pela Polícia Federal;
  - i) Ofício encaminhado ao Sr. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo solicitando a data, informando o nome do evento, horários de início e término, finalidade, modalidade esportiva, feiras e exposições com contatos com telefones comercial/celular e e-mail;
  - j) Certidão Negativa Estadual; e
  - k) Certidão Negativa da Justiça Trabalhista;
- II – Pessoa Física:**
- a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal local, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - b) cópia da Carteira de Identidade e CPF do responsável legal;
  - c) cópia do Alvará de Funcionamento da empresa contratada pelo promotor do evento para realização da Segurança/Vigilância expedido pela Polícia Federal; e
  - d) Ofício encaminhado ao Sr. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo solicitando a data, informando o nome do evento, horários de início e término, finalidade, modalidade esportiva, feiras e exposições com contatos com telefones.

**Art. 5º** No caso específico do uso do auditório do Centro de Cultura Jornalista Francisco José Frantz, por pessoa física, para desenvolvimento de atividades artísticas e culturais cabe ao interessado apresentar a seguinte documentação, para fins de formalização do Termo de Autorização:

- I – Pessoa Física:**
- a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal local, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - b) cópia da Carteira de Identidade e CPF do responsável legal; e
  - c) Ofício encaminhado ao Sr. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo solicitando a data, informando o nome do curso ou atividade, horários de início e término, finalidade, não podendo ultrapassar um semestre, tendo após esse período que ingressar no cadastro reserva de espera.

**Art. 6º** Os valores a serem pagos a título de utilização dos espaços físicos, serão fixados neste Decreto e deverão ser quitados através de guia de recolhimento (boleto) da seguinte forma:

- I** - 50% (cinquenta por cento) na confirmação da reserva após a análise da documentação; e
- II** - 50% (cinquenta por cento) antes da realização do evento.

**Parágrafo Único.** A comprovação dos pagamentos deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo durante o expediente de trabalho.

**Art. 7º** Quando o Município participar das atividades/cursos/eventos/competições como patrocinador, parceiro, colaborador, cooperador ou fomentador, a cobrança do valor do uso dos espaços físicos poderá ser dispensada conforme a disposição no termo firmado.

**Art. 8º** São condutas vedadas aos autorizados e ao público em geral, que se utilizarem ou frequentarem o Parque da Oktoberfest (exceto o Complexo Poliesportivo e o campo municipal), Parque de Eventos e Auditório do Centro de Cultura Jornalista Francisco José Frantz:

- a) colar, perfurar, furar ou fixar, qualquer objeto nas edificações, pisos, paredes ou telhados;
- b) pintar, marcar ou demarcar com qualquer espécie de tinta ou similar a área e escrever ou riscar as paredes;
- c) transitar com veículos dentro do parque em velocidade acima do permitido.

**Parágrafo Único.** Caso tenha infraestrutura montada (mesas, cadeiras, palcos, etc...), a mesma deverá ser retirada em até 02 (dois) dias úteis após o evento.

**Art. 9º** As solicitações de visitas técnicas e informações deverão ser encaminhadas pelo telefone (51) 3713-1288, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, durante o horário de expediente, ou pelo e-mail [sedect@santacruz.rs.gov.br](mailto:seduct@santacruz.rs.gov.br) ou por ofício, endereçado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, de Santa Cruz do Sul, protocolado junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, situada na Rua Galvão Costa, 755, nesta cidade.

**Art. 10.** É de responsabilidade do Município entregar o Parque da Oktoberfest (Pavilhões Central, II e III, Casas Vila Típica, Quiosques), Auditório do Centro de Cultura Jornalista Francisco José Frantz e Parque de Eventos (Galpão Crioulo, Arena de Rodeios, Espaço Livre em frente à arena, Pista Motocross e Veloterra) na data prevista no contrato ou termo, em perfeitas condições de uso e manutenção, seja no que concerne às condições, como também aos equipamentos, abastecimento de água, luz, e infraestrutura básica.

**§1º** As instalações e equipamentos utilizados no Parque da Oktoberfest (exceto o Complexo Poliesportivo e o campo municipal), Auditório do Centro Cultura Jornalista Francisco José Frantz e Parque de Eventos, deverão ser devolvidos no mesmo estado em que foram recebidos, sob pena de ressarcimento dos prejuízos causados e multa prevista neste decreto.

**§2º** Para efeitos do parágrafo primeiro, serão realizadas uma vistoria prévia e outra ao final da atividade, curso, evento, treino ou afim, cujo termo será assinado pelos representantes das partes.

**§3º** Eventualmente, se durante o período de autorização de uso para terceiros, houver a necessidade de manutenção na estrutura do espaço para seu perfeito uso, no que for de responsabilidade do Município, este disponibilizará os técnicos necessários.

**Art. 11.** São responsabilidades do autorizado, nos casos de eventos:

**I** – providenciar toda e qualquer licença ou autorização que se fizer necessária para a realização dos eventos ou atividades a eles atinentes ou acessórias, referentes à parte técnica e outras;

**II** – instalar sanitários químicos se necessário conforme legislação em vigor, para atender ao público na área externa do complexo, devendo, para tanto, providenciar as licenças legais e respeitar as exigências sanitárias pertinentes;

**III** – contratar serviços de:

a) sonorização, bem como recolher as taxas do ECAD antecipadamente, 48 (quarenta e oito) horas, ao evento;

b) serviços médicos com UTI e ambulância de remoção com desfibrilador (quando o público comprovado exceder a 500 (quinhentas) pessoas), resgate, sinalização;

c) serviços de segurança, sendo que a empresa contratada pelo promotor para prestar serviços de segurança privada deverá possuir, obrigatoriamente, ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO expedido pela

Polícia Federal e o(s) VIGILANTE(S), cuja profissão é regulamentada pela Lei Federal nº 7.102/83, serão os únicos profissionais aptos a exercer a segurança e deverão portar a sua Carteira Nacional de Vigilante (CNV), apresentando cópia do contrato na Secretaria;

**d)** serviços de limpeza nas áreas externas e internas do complexo;

**e)** serviços de bilheteria, portaria, sinalização de estacionamento, apoio e outros;

**f)** serviço de gastronomia, quando e se houver necessidade ou conveniência;

**g)** encaminhar PPCI junto ao Corpo de Bombeiros com até 10 (dez) dias de antecedência;

**IV** – efetuar a retirada, na data contratada, de todo e qualquer material instalado pelo promotor, como bandeiras, faixas, estacas, assim como, deverá ser retirado todo o material usado para instalação dos itens citados como, arame, cintas plásticas, cintas metálicas, adesivos, cordas, etc...;

**V** – observar as medidas de segurança, apropriadas ao evento a ser realizado, prescritas pelas autoridades competentes e Polícia Federal;

**VI** – permitir o livre trânsito do Prefeito Municipal de Santa Cruz do Sul, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo de Santa Cruz do Sul e a quem mais os mesmos acharem necessário, para a realização e execução do evento;

**VII** – permitir o livre acesso a todas as áreas do espaço disponibilizado, dos citados no item acima, desde que respeitadas as normas de segurança;

**VIII** – respeitar o acesso do pessoal envolvido na gastronomia do evento, conforme credenciamento antecipado a ser apresentado pelos mesmos;

**IX** – credenciar, na melhor forma que lhe prover, cabendo ao mesmo controlar o acesso de pessoas no recinto e demais locais de trânsito restrito;

**X** – fornecer credenciais para o pessoal que prestar serviços necessários no Parque, e a quem mais o Promotor do evento julgar necessário para esta finalidade.

**XI** – disponibilizar serviços de telecomunicações e internet, caso o promotor do evento julgar necessário;

**XII** – ressarcir qualquer prejuízo ou dano físico ocorrido durante a utilização do espaço.

**§1º** A aplicação de produto(s) (somente biodegradáveis), somente será permitida mediante autorização prévia desta Secretaria, e a sua retirada será imediata à realização do evento e com a orientação e acompanhamento técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento e Sustentabilidade – SMMASS.

**§2º** O autorizado deverá disponibilizar gerador elétrico para o evento quando necessário, conforme avaliação técnica.

**§3º** O autorizado deverá estabelecer e informar ao público presente sobre horários de término do evento e horários para a empresa contratada poder realizar a limpeza do local do evento, sob pena de aplicação de multa.

**Art. 12.** A contratação de pessoal para atender as responsabilidades supracitadas indispensável ao evento, correrá por conta e custa do(s) autorizado(s), cuja fiscalização e acompanhamento serão exercidos por um membro do Executivo, que poderá questionar e/ou exigir maior efetivo.

**Art. 13.** O autorizado assume toda e qualquer responsabilidade relativa a danos materiais, pessoais e morais a que der causa e que possam ser exigidos por ato imputado à realização do evento, excluindo as responsabilidades imputáveis a outros cessionários de serviços.

**Art. 14.** O Município não terá qualquer responsabilidade pelo resultado que o evento possa gerar ao autorizado ou promotor do evento.

**Art. 15.** No caso de eventos, no período de utilização do Parque da Oktoberfest (exceto o Complexo Poliesportivo e o campo municipal), Parque de Eventos e Auditório do Centro Cultural Jornalista Francisco José Frantz, o autorizado poderá explorar livremente a área autorizada, assim como utilizar sua imagem para divulgações e promoções, explorar bilheteria, comercializar espaços para divulgação, publicidade e comercialização de produtos ou serviços e locar camarotes explorar o uso de estacionamento, além das demais infraestruturas existentes no espaço definido e que julgar necessárias no período do evento, de forma exclusiva.

**Art. 16.** As solicitações de reserva ou de transferência de data, para eventos, deverão ser encaminhadas com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência, contados do protocolo na Secretaria responsável, nos termos deste Regulamento.

**Art. 17.** A Administração reserva-se ao direito de aceitar e/ou cancelar os eventos agendados, por motivos julgados imperiosos ou de interesse público.

**Art. 18.** As autorizações serão disponibilizadas a partir de datas disponíveis em qualquer dia da semana.

**Art. 19.** Em caso de transgressão ao presente regulamento ou a alguma disposição do termo de autorização, o Município poderá aplicar ao autorizado multa de 1,72 (um vírgula setenta e dois) UPM (Unidade Padrão Monetária), independente do valor relativo à reparação do dano.

**Art. 20.** O distrato, por culpa do autorizado, fora do prazo estipulado, implicará no pagamento de multa, no valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor cobrado pelo uso do espaço físico.

**Art. 21.** Caso a responsabilidade pela transgressão ou pelo distrato de que tratam os artigos deste regulamento, recaia sobre o autorizado, independente da multa aplicável, poderá o mesmo, a critério da Administração, ficar impedida de usar os espaços públicos regulamentados neste decreto pelo prazo de 01 (um) ano.

**Art. 22.** Dos valores para uso dos seguintes espaços:

**A) PARQUE DA OKTOBERFEST**

**A-1) PAVILHÃO CENTRAL:**

Por Dia.....3,26 UPM's

Por hora.....0,40 UPM's

**A-2) PAVILHÃO 02:**

Por Dia.....2,61 UPM's

Por hora.....0,40 UPM's

**A-3) PAVILHÃO 03:**

Por Dia.....1,96 UPM's

Por hora..... 0,40 UPM's

**A-4) CASA DA VILA TÍPICA:**

Por Dia.....0,66 UPM's

A-6) QUIOSQUE:

Por Dia.....0,66 UPM's

B) PARQUE DE EVENTOS:

B-1) GALPÃO CRIOULO/dia.....2,61 UPM's

Por hora.....0,30 UPM's

B-2) ARENA DE RODEIOS/dia.....2,61 UPM's

Por hora.....0,30 UPM's

B-3) ESPAÇO LIVRE EM FRENTE À ARENA .....1,96 UPM's

B-4) PISTA MOTOCROSS.....1,96 UPM's

B-5) PISTA VELOTERRA.....1,96 UPM's

C) CENTRO DE CULTURA JORNALISTA FRANCISCO JOSÉ FRANTZ

C-1 AUDITÓRIO.....0,14 UPM por hora

**Art. 23.** Os eventos que não se enquadrarem nas normas acima citadas poderão ser tratados individualmente pelo Município, mediante ato específico.

**Art. 24.** Em caso do não pagamento do valor contratado até a data limite, incidirá sobre o valor atualizado monetariamente:

**I** – multa de 2% (dois por cento) pelo inadimplemento;

**II** – juros de mora a razão de 1% (um por cento) ao mês, devidos a partir do mês seguinte ao da data limite, considerado mês qualquer fração.

**Art. 25.** Fica aprovado o Regulamento Geral de Autorização de Uso dos Espaços físicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo de Santa Cruz do Sul e o Anexo I – Termo de Responsabilidade para Cedência de Próprios.

**Art. 26.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 22 de janeiro de 2018.

**TELMO JOSÉ KIRST**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se, publique-se e cumpra-se

**VANIR RAMOS DE AZEVEDO**  
Secretário Municipal de Administração  
e Transparência

**REGULAMENTO GERAL SOBRE VALORES E USO DOS ESPAÇOS FÍSICOS NO PARQUE DA OKTOBERFEST, PARQUE DE EVENTOS DE SANTA CRUZ DO SUL E AUDITÓRIO DO CENTRO DE CULTURA JORNALISTA FRANCISCO JOSÉ FRANTZ**

**I – DA REGULAMENTAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS NOS PARQUES DA OKTOBERFEST (exceto o Complexo Poliesportivo e o Campo Municipal), EVENTOS E CENTRO DE CULTURA JORNALISTA FRANCISCO JOSÉ FRANTZ**

**Art. 1º** A utilização e a administração do Parque da Oktoberfest (exceto o Complexo Poliesportivo e o campo municipal), Auditório do Centro de Cultura Jornalista Francisco José Frantz e Parque de Eventos de Santa Cruz do Sul obedecerão as disposições do presente Regulamento Geral.

**Parágrafo Único.** Em casos especiais, poderá ser expedida regulamentação específica ou complementar, atendendo o interesse público, que deverá ser aprovada por Decreto do Executivo Municipal.

**II – DO PROCEDIMENTO E DOCUMENTAÇÃO PARA USO DO PARQUE DA OKTOBERFEST (exceto o Complexo Poliesportivo e o Campo Municipal), PARQUE DE EVENTOS E AUDITÓRIO DO CENTRO DE CULTURA JORNALISTA FRANCISCO JOSÉ FRANTZ**

**Art. 2º** Para utilização do Parque da Oktoberfest (exceto o Complexo Poliesportivo e o campo municipal), Parque de Eventos e Auditório do Centro de Cultura Jornalista Francisco José Frantz, o interessado deverá encaminhar o pedido de autorização de uso através do e-mail [sedect@santacruz.rs.gov.br](mailto:sedect@santacruz.rs.gov.br) (em anexo documento escaneado e assinado), ou de ofício endereçado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo de Santa Cruz do Sul, solicitando a utilização do espaço físico, informando atividade, curso proferido, o nome do evento, horários de início e término do evento, finalidade, modalidade esportiva, feiras e exposições com contato de telefones comercial/celular e e-mail, que se físico deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo situada na Rua Galvão Costa, 755, nesta cidade.

**Art. 3º** Após a aprovação prévia do pedido pelo Município, cabe ao interessado apresentar a seguinte documentação, para fins de formalização do Termo de Autorização:

**I – Pessoa Jurídica:**

a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal local, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Certidão de Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;

d) Estatuto ou Contrato Social;

e) Cópia da ata de eleição e posse do presidente ou representante legal;

f) Cópia do Cartão do CNPJ;

g) Cópia da Carteira de Identidade e CPF do responsável legal;

h) Cópia do Alvará de Funcionamento da empresa contratada pelo promotor do evento para realização da Segurança/Vigilância expedido pela Polícia Federal;

i) Ofício encaminhado ao Sr. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo solicitando a data, informando o nome do evento, horários de início e término, finalidade, modalidade esportiva, feiras e exposições com contatos com telefones comercial/celular e e-mail;

j) Certidão Negativa Estadual;

k) Certidão Negativa da Justiça Trabalhista

**II – Pessoa Física:**

- a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal local, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) cópia da Carteira de Identidade e CPF do responsável legal;
- c) cópia do Alvará de Funcionamento da empresa contratada pelo promotor do evento para realização da Segurança/Vigilância expedido pela Polícia Federal; e
- d) Ofício encaminhado ao Sr. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo solicitando a data, informando o nome do evento, horários de início e término, finalidade, modalidade esportiva, feiras e exposições com contatos com telefones.

**Art. 4º** No caso específico do uso do auditório do Centro de Cultura Jornalista Francisco José Frantz, por pessoa física, para desenvolvimento de atividades artísticas e culturais cabe ao interessado apresentar a seguinte documentação, para fins de formalização do Termo de Autorização:

**I – Pessoa Física:**

- a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal local, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) cópia da Carteira de Identidade e CPF do responsável legal; e
- c) Ofício encaminhado ao Sr. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo solicitando a data, informando o nome do curso ou atividade, horários de início e término, finalidade, não podendo ultrapassar um semestre, tendo após esse período que ingressar no cadastro reserva de espera.

### **III – DAS VEDAÇÕES**

**Art. 5º** São condutas vedadas aos autorizados e ao público em geral, que se utilizarem ou frequentarem o Parque da Oktoberfest (exceto o Complexo Poliesportivo e o campo municipal), Parque de Eventos e Auditório do Centro de Cultura Jornalista Francisco José Frantz:

- a) colar, perfurar, furar ou fixar, qualquer objeto nas edificações, piso, paredes e telhado;
- b) pintar, marcar ou demarcar com qualquer espécie de tinta ou similar a área e escrever ou riscar as paredes;
- c) transitar com veículos em velocidade acima do permitido.

**Parágrafo Único.** Caso tenha infraestrutura montada (mesas, cadeiras, palcos, etc...) deverá retirá-la em até dois dias úteis após o evento.

### **IV – DOS HORÁRIOS DE VISITAS AO PARQUE DA OKTOBERFEST, PARQUE DE EVENTOS E AUDITÓRIO DO CENTRO DE CULTURA JORNALISTA FRANCISCO JOSÉ FRANTZ**

**Art. 6º** As solicitações de visitas técnicas e informações deverão ser encaminhadas pelo telefone (51) 3713-1288, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, durante o horário de expediente, ou pelo e-mail [sedect@santacruz.rs.gov.br](mailto:seduct@santacruz.rs.gov.br) ou por ofício, endereçado ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, de Santa Cruz do Sul, protocolado junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, situada na Rua Galvão Costa, 755, nesta cidade.

### **V – DOS VALORES**

**Art. 7º** Os valores a serem pagos a título de utilização dos espaços físicos, serão fixados neste Decreto e deverão ser quitados através de guia de recolhimento (boleto) da seguinte forma:

- I** - 50% (cinquenta por cento) na confirmação da reserva após a análise da documentação; e
- II** - 50% (cinquenta por cento) antes da realização do evento.

**Parágrafo Único.** A comprovação dos pagamentos deverá ser realizada na Secretaria

Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo durante o expediente de trabalho.

## **VI – DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

**Art. 8º** É de responsabilidade do Município entregar o Parque da Oktoberfest (Pavilhões Central, II e III, Casas Vila Típica, Quiosques), Auditório do Centro de Cultura Jornalista Francisco José Frantz e Parque de Eventos (Galpão Crioulo, Arena de Rodeios, Espaço Livre em frente à arena, Pista Motocross e Veloteria) na data prevista no contrato ou termo, em perfeitas condições de uso e manutenção, seja no que concerne às condições, como também aos equipamentos, abastecimento de água, luz, infraestrutura básica.

**§1º** As instalações e equipamentos do Parque da Oktoberfest (exceto o Complexo Poliesportivo e o campo municipal), Auditório do Centro Cultura Jornalista Francisco José Frantz e Parque de Eventos, deverão ser devolvidos no mesmo estado em que foram recebidos, sob pena de ressarcimento dos prejuízos causados e multa prevista neste decreto.

**§2º** Para efeitos do parágrafo primeiro, serão realizadas uma vistoria prévia e outra ao final da atividade, curso, evento, treino ou afim, cujo termo será assinado pelos representantes das partes.

**§3º** Eventualmente, se durante o período de autorização de uso para terceiros, houver a necessidade de manutenção na estrutura do espaço para seu perfeito uso, no que for de responsabilidade do Município, este disponibilizará os técnicos necessários.

## **VII – DAS RESPONSABILIDADES DO AUTORIZADO**

**Art. 9º** São responsabilidades do autorizado, nos casos de eventos:

**I** – providenciar toda e qualquer licença ou autorização que se fizer necessária para a realização dos eventos ou atividades a eles atinentes ou acessórias, referentes à parte técnica e outras;

**II** – instalar sanitários químicos se necessário conforme legislação em vigor, para atender ao público na área externa do complexo, devendo, para tanto, providenciar as licenças legais e respeitar as exigências sanitárias pertinentes;

**III** – contratar serviços de:

**a)** sonorização, bem como recolher as taxas do ECAD antecipadamente, 48 (quarenta e oito) horas, ao evento;

**b)** serviços médicos com UTI e ambulância de remoção com desfibrilador (quando o público comprovado exceder a 500 (quinhentas) pessoas), resgate, sinalização;

**c)** serviços de segurança, sendo que a empresa contratada pelo promotor para prestar serviços de segurança privada deverá possuir, obrigatoriamente, ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO expedido pela Polícia Federal e o(s) VIGILANTE(S), cuja profissão é regulamentada pela Lei Federal nº 7.102/83, serão os únicos profissionais aptos a exercer a segurança e deverão portar a sua Carteira Nacional de Vigilante (CNV), apresentando cópia do contrato na Secretaria;

**d)** serviços de limpeza nas áreas externas e internas do complexo;

**e)** serviços de bilheteria, portaria, sinalização de estacionamento, apoio e outros;

**f)** serviço de gastronomia, quando e se houver necessidade ou conveniência;

**g)** encaminhar PPCI junto ao Corpo de Bombeiros com até 10 (dez) dias de antecedência;

**IV** – efetuar a retirada, na data contratada, de todo e qualquer material instalado pelo promotor, como bandeiras, faixas, estacas, assim como, deverá ser retirado todo o material usado para instalação dos itens citados como, arame, cintas plásticas, cintas metálicas, adesivos, cordas, etc...;

**V** – observar as medidas de segurança, apropriadas ao evento a ser realizado, prescritas pelas autoridades competentes e Polícia Federal;

**VI** – permitir o livre trânsito do Prefeito Municipal de Santa Cruz do Sul, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo de Santa Cruz do Sul e a quem mais os

mesmos acharem necessário, para a realização e execução do evento;

**VII** – permitir o livre acesso a todas as áreas do espaço disponibilizado, dos citados no item acima, desde que respeitadas as normas de segurança;

**VIII** – respeitar o acesso do pessoal envolvido na gastronomia do evento, conforme credenciamento antecipado a ser apresentado pelos mesmos;

**IX** – credenciar, na melhor forma que lhe prover, cabendo ao mesmo controlar o acesso de pessoas no recinto e demais locais de trânsito restrito;

**X** – fornecer credenciais para o pessoal que prestar serviços necessários no Parque, e a quem mais o Promotor do evento julgar necessário para esta finalidade.

**XI** – disponibilizar serviços de telecomunicações e internet, caso o promotor do evento julgar necessário;

**XII** – ressarcir qualquer prejuízo ou dano físico ocorrido durante a utilização do espaço.

**§1º** A aplicação de produto(s) (somente biodegradáveis), somente será permitida mediante autorização prévia desta Secretaria, e a sua retirada será imediata à realização do evento e com a orientação e acompanhamento técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento e Sustentabilidade – SMMASS.

**§2º** O autorizado deverá disponibilizar gerador elétrico para o evento quando necessário, conforme avaliação técnica.

**§3º** O autorizado deverá estabelecer e informar ao público presente sobre horários de término do evento e horários para a empresa contratada poder realizar a limpeza do local do evento, sob pena de aplicação de multa.

**Art. 10.** A contratação de pessoal para atender as responsabilidades supracitadas indispensável ao evento, correrá por conta e custa do(s) autorizado(s), cuja fiscalização e acompanhamento serão exercidos por um membro do Executivo, que poderá questionar e/ou exigir maior efetivo.

**Art. 11.** O autorizado assume toda e qualquer responsabilidade relativa a danos materiais, pessoais e morais a que der causa e que possam ser exigidos por ato imputado à realização do evento, excluindo as responsabilidades imputáveis a outros cessionários de serviços.

**Art. 12.** O Município não terá qualquer responsabilidade pelo resultado que o evento possa gerar ao autorizado ou promotor do evento.

## **VIII – DOS DIREITOS DO AUTORIZADO**

**Art. 13.** No caso de eventos no período de utilização do Parque da Oktoberfest (exceto o Complexo Poliesportivo e o campo municipal) e/ou Parque de Eventos, o autorizado poderá explorar livremente a área autorizada, assim como utilizar sua imagem para divulgações e promoções, explorar bilheterias, comercializar espaços para divulgação, publicidade e comercialização de produtos ou serviços e locar camarotes explorar o uso de estacionamento, além das demais infraestruturas existentes no espaço definido e que julgar necessárias no período do evento, de forma exclusiva.

## **IX – DA RESERVA DE DATAS**

**Art. 14.** As solicitações de reserva ou de transferência de data, para eventos, deverão ser encaminhadas com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência, contados do protocolo na Secretaria responsável, nos termos deste Regulamento.

**Art. 15.** A Administração reserva-se ao direito de aceitar e/ou cancelar os eventos agendados,

por motivos julgados imperiosos ou de interesse público.

**Art. 16.** As autorizações serão disponibilizadas a partir de datas disponíveis em qualquer dia da semana.

#### **X – DO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS E DISTRATO**

**Art. 17.** Em caso de transgressão ao presente regulamento ou a alguma disposição do termo de autorização, o Município poderá aplicar ao autorizado multa de 1,72 (um vírgula setenta e dois) UPM (Unidade Padrão Monetária), independente do valor relativo à reparação do dano.

**Art. 18.** O distrato, por culpa do autorizado, fora do prazo estipulado, implicará no pagamento de multa, no valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor cobrado pelo uso do espaço físico.

**Art. 19.** Caso a responsabilidade pela transgressão ou pelo distrato de que tratam os artigos deste regulamento, recaia sobre a autorizada, independente da multa aplicável, poderá a mesma, a critério da Administração, ficar impedida de usar os espaços públicos regulamentados neste decreto pelo prazo de um ano.

#### **XI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 20.** Os eventos, que não se enquadrarem nas normas acima citadas, poderão ser tratados individualmente pelo Município, mediante ato específico.

Santa Cruz do Sul, 22 de janeiro de 2018.

**TELMO JOSÉ KIRST**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA A CEDÊNCIA DE PRÓPRIO(S) DO MUNICÍPIO

**Objeto:** Cessão de uso remunerada de espaços para \_\_\_\_\_ realizado em próprio do Município de Santa Cruz do Sul, no(s) dia(s) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, das \_\_\_\_\_hs \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, no Espaço Físico \_\_\_\_\_

**Nome,** \_\_\_\_\_ **representante do promotor de evento** \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,

Fone Residencial \_\_\_\_\_, Fone Comercial \_\_\_\_\_, Celular nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, na qualidade de AUTORIZADO, que tenho ciência e estou de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

I – que me responsabilizo quanto ao ressarcimento no caso de danos diretos ou indiretos, tanto a terceiros quanto ao patrimônio público, respondendo sob as penas da lei e isentando o Município de Santa Cruz do Sul, civil e criminalmente de toda e qualquer responsabilidade;

II – que não farei uso dos demais espaços existentes na área;

III – que reserva-se ao MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL o direito de acesso ao evento, a fim de proceder vistoria e outras diligências que entender conveniente;

IV - que quaisquer possíveis acidentes ou incidentes que venham a ocorrer durante a programação serão de minha inteira e total RESPONSABILIDADE;

V – que estou ciente da proibição do que segue:

a) colar, perfurar, furar ou fixar, qualquer objeto nas edificações, piso, paredes e telhados;

b) pintar, marcar ou demarcar com qualquer espécie de tinta ou similar a área e escrever ou riscar as paredes;

c) caso tenha infraestrutura montada (mesas, cadeiras, palcos, etc...) terei que retirá-la na data prevista no Termo após o evento;

d) transitar com veículos dentro dos parques em velocidade superior a 20 km/h.

Dessa forma, a Administração do Município de Santa Cruz do Sul fica isenta de qualquer responsabilidade de meus atos, quando responsável pelo evento.

Declaro-me, inteiramente, ciente de que o valor da cedência, (taxa de locação), do espaço ora disponibilizado é de \_\_\_\_\_ UPM's equivalentes a R\$ \_\_\_\_\_

valor este que deverá ser quitado junto à S.M. de Fazenda no prazo estabelecido no termo, assim como deverá ser cumprido o prazo para o pagamento do ECAD, e apresentar, a AUTORIZADO os documentos que comprovem a quitação dos mesmos caso o evento assim o requeira.

Do que para constar e valer todos os seus efeitos de direito, firmo o presente **Termo de Responsabilidade**.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOME LEGÍVEL**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome

\_\_\_\_\_  
CPF

\_\_\_\_\_  
Nome

\_\_\_\_\_  
CPF









