

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA N.º 001/2023/GAB/SEMFAZ
/SEMTRAN/SEMA/SEMUSA, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA N.º 001/2023
/GAB/SEMFAZ/SEMTRAN/SEMA/SEMUSA, DE 27 DE
JANEIRO DE 2023

“Disciplina os procedimentos dos pedidos de Autorização Administrativa para a realização das atividades carnavalescas no âmbito do Município de Porto Velho.”

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE FAZENDA, DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES, DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E DE SAÚDE do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a unificação do procedimento de formalização de análise, autuação e concessão de Alvarás de Licença para Localização Temporária, Autorização de Interdição de Via Pública, Licença Ambiental e Autorização Sanitária de Eventos;

RESOLVE:

Art. 1º Devem, no prazo de **15 (quinze) dias antes** da realização das atividades carnavalescas, as agremiações e instituições organizadas inseridas no calendário oficial do carnaval, estabelecido pela Fundação Cultural do Município, requerer Alvará de Licença para Localização Temporária, Autorização de Interdição de Via Pública, Licença Ambiental e Autorização Sanitária de Eventos, mediante solicitação junto à Secretaria Municipal de Fazenda, instruindo o pedido com os seguintes documentos:

I – preliminares, indispensáveis para a formalização do processo administrativo eletrônico:

- a)** comprovante de anuência da Fundação Cultural do Município de Porto Velho;
- b)** requerimento fornecido pela Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), contendo, no mínimo, os seguintes elementos:
 - 1.** qualificação da entidade Promotora do evento;
 - 2.** detalhamento da programação com indicação da data, horário (início e término), circuito e local de concentração do evento;
- c)** cópia do RG e CPF do representante legal da entidade carnavalesca;
- d)** declaração da entidade Promotora do evento, com a estimativa de público;
- e)** comprovante de situação cadastral do CNPJ da entidade Promotora do evento;
- f)** Certidão de Registro da Ata de Assembleia com indicação da diretoria atual, lavrada em cartório de Registro;
- g)** Certidão Negativa de Tributos Municipais da entidade Promotora do evento;
- h)** Alvará da Licença de Localização e Funcionamento, vigente, da instituição promotora do evento, ou sua dispensa;
- i)** croqui do circuito/evento;
- j)** cópia do protocolo do pedido de vistoria para a realização de eventos temporários, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, nos termos da Lei Estadual nº 3.924, de 17 de outubro de 2016;
- k)** cópia do pedido protocolizado formulado junto à Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia (SESDEC/RO), solicitando policiamento ostensivo para a data do evento;
- l)** cópia do contrato de prestação de serviços celebrado entre a empresa promotora e a empresa especializada, objetivando a contratação de seguranças para o evento, cujo número não poderá ser inferior a 1% (um por cento) do público, bem como cópia dos documentos pessoais dos assinantes;
- m)** cópia do contrato com empresa especializada para fornecimento de ambulância, para eventos com público estimado a partir de 1000 (mil) pessoas, nos termos da Lei Estadual nº 2.995, de 12 de março de 2013;
- n)** Contrato de Prestação de Serviços firmados com cantores, DJs, Bandas, Duplas, Trios Elétricos e Artistas, bem como cópia dos documentos pessoais dos assinantes;

o) comprovante de pagamento da Taxa de Abertura de Processo.
II – adicionais, indispensáveis à análise técnica das Secretarias competentes, para emissão das autorizações obrigatórias à licença definitiva do evento, devendo ser juntados antes da sua concessão, sob pena de indeferimento do pedido:

a) para fins de análise pela Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes (SEMTRAN):

1. cópia do Laudo de Segurança Veicular;
2. cópia do CRLV do trio elétrico e do caminhão trator;
3. cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do condutor titular e reserva; e

4. cópia das Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART) do engenheiro eletricitista e do engenheiro mecânico, para instalações de estruturas temporárias e dos veículos com Autorização Especial de Tráfego para o evento, com as respectivas notas fiscais dos serviços;

b) para fins de análise pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMA), cópia da licença ambiental do Promotor do evento;

c) para fins de análise pela Secretaria Municipal da Saúde (SEMUSA), contrato de prestação de serviço de fornecimento de banheiros químicos, celebrado entre a empresa promotora e a empresa fornecedora.

§ 1º Quando, ao longo do trajeto definido para o evento, existir estabelecimentos de saúde, estes deverão ser indicados no croqui a que se refere a alínea “i” do inciso I do *caput* deste artigo, e as restrições relativas à emissão sonora, devidamente observadas, em conformidade com a legislação ambiental pertinente.

§ 2º A ausência dos documentos exigidos no inciso II deste artigo não impedirá a autuação do pleito mediante abertura do processo administrativo eletrônico, entretanto, quando não saneada no prazo máximo de até **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da protocolização do processo, este será objeto de arquivamento sem apreciação do mérito.

§ 3º Se, quando da análise dos documentos apresentados, forem verificadas inconsistências, ou que estes não atendem a alguma exigência, deverá ser aberto novo prazo de até **02 (dois) dias úteis**, para o saneamento das exigências não satisfeitas, sob pena de indeferimento do pedido dos autos.

Art. 2º Caberá à Divisão de Fiscalização de Taxas (DFIT) da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) formalizar o processo administrativo eletrônico e conferir a documentação preliminar necessária para instrução do pedido de que trata esta Instrução Normativa.

§ 1º A formalização do processo será realizada por meio do Sistema de Processo Eletrônico (e-PMPV), sendo realizada de forma unificada a análise, autuação e concessão das autorizações e licenças pelas Secretarias competentes, cuja juntada ao processo eletrônico correspondente caberá ao respectivo órgão licenciador.

§ 2º A documentação preliminar de que trata o *caput* deste artigo poderá ser autenticada, e as firmas nela subscritas reconhecidas por ato de servidor, quando da abertura do processo, por meio de:

I – conferência de cópias dos respectivos documentos com os originais, nos casos de autenticação;

II – verificação das respectivas assinaturas conferindo-as com aquelas contidas em documento oficial com foto, quando se tratar de reconhecimento de firma.

Art. 3º O processo, devidamente instruído com os documentos preliminares, será encaminhado simultaneamente:

I – aos Técnicos da SEMTRAN, SEMA e SEMUSA, para:

1. análise, autuação e manifestação quanto à autorização administrativa da sua respectiva licença, por meio de Parecer;
2. lançamento das taxas devidas, quando houver, para a concessão das autorizações/licença das respectivas Secretarias;
3. concessão da autorização ou licença para realização do evento, condicionada à emissão de licença de localização temporária de eventos, quando houver Parecer favorável.

II – ao Fiscal Municipal de Tributos da SEMFAZ, para:

1. coordenar, fiscalizar, controlar, executar e orientar o adequado prosseguimento processual unificado; e
2. manifestar-se quanto à concessão da Licença de Localização Temporária do evento por meio de Parecer Fiscal, com base nos Pareceres emitidos pelos Técnicos das Secretarias e suas respectivas autorizações.

Art. 4º Após emissão de Parecer Fiscal, a Divisão de Fiscalização de Taxas (DFIT):

I – em caso de Parecer favorável:

- a)** encaminhará para lançamento da taxa de Licença para Localização

Temporária do Evento;

b) após o pagamento da taxa, concederá o Alvará de Licença para Localização Temporária de Eventos; e

c) Encaminhará o processo à Divisão de ISSQN e Transferências Constitucionais (DITC), para prosseguimento processual.

II – em caso de Parecer desfavorável:

a) dará ciência ao Promotor do evento da manifestação técnica do Fiscal de Tributos Municipais da SEMFAZ;

b) arquivará o processo com resolução de mérito.

Parágrafo único. Em caso da realização do evento sem a devida autorização da Licença para Localização Temporária do Evento, o Promotor responsável estará sujeito à autuação e/ou interdição do evento, e demais penalidades cabíveis.

Art. 5º Após o recebimento dos autos, cabe à Divisão de ISSQN e Transferências Constitucionais (DITC) da SEMFAZ a:

I – emissão de taxa de registro de qualquer natureza, requisito obrigatório para emissão de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);

II – emissão de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para a confecção de ingressos, abadás e congêneres, observada a quantidade de público estimada no Certificado de Aprovação Técnica emitido pelo CBMRO, concomitante com a emissão da notificação de lançamento e intimação do promotor de eventos para fins de recolhimento ANTECIPADO do ISSQN na ordem de 100% (cem por cento) do valor declarado correspondente aos ingressos, bilhetes, cupons, vouchers, kits ou outros meios de acesso equivalente;

III – registro da AIDF no Sistema de Administração Tributária – SIAT, após confirmação do recolhimento do ISSQN antecipado;

IV – monitoramento da retenção e recolhimento do ISSQN/Terceiro (em caso de inadimplência, expedir notificação/intimação para o promotor do evento, na qualidade de contribuinte substituto, sob pena de representação junto ao MP/RO);

V – apuração de valores eventualmente recolhidos, passíveis de restituição, em procedimento sumário, nos termos do § 1º do art. 279 da Lei Complementar nº 878, de 17 de dezembro de 2021;

VI – remessa para:

a) a Divisão de Cobranças (DCOB), na inadimplência das receitas tributárias, para o devido prosseguimento processual, com a cobrança dos débitos pendentes;

b) arquivamento, após o adimplemento de todas as receitas tributárias.

Art. 6º A Taxa de Licença para Localização Temporária lançada terá o prazo de vencimento até o 3º (terceiro) dia útil, antes da data prevista para a realização do evento.

§ 1º O crédito tributário não integralmente pago no vencimento será acrescido de juros de mora, seja qual for o motivo determinante da falta, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis e da aplicação de quaisquer medidas de garantia previstas na legislação municipal.

§ 2º Os juros e multa de mora serão calculados em conformidade com o disposto no Código Tributário e de Rendas do Município (CTRM).

Art. 7º A regularidade quanto às obrigações acessórias e principal do ISSQN deverá ser comprovada pela entidade carnavalesca promotora do evento, e o imposto, pago, conforme regime de tributação elegido pela legislação vigente.

Art. 8º Fica criado o formulário para requerimento do pleito junto ao setor de protocolo da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, conforme Anexo I, o Termo de Responsabilidade e Compromisso para Evento, conforme Anexo II, e o Fluxograma de Tramitação Processual, conforme Anexo III, desta Instrução.

Art. 9º Os casos omissos serão decididos pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revoga-se a Instrução Normativa nº 002/2019 /GAB/SEMFAZ, de 08 de fevereiro de 2019, e as demais disposições em contrário.

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Fazenda

VICTOR DE OLIVEIRA SOUZA

Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

ALEXANDRO MIRANDA PINCER

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento
Sustentável

ELIANA PASINI

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:B9D33E97

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado
de Rondônia no dia 01/02/2023. Edição 3403

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>