Classificados e Publicação Legal

PUBLICAÇÃO LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA
Estado do Paraná

DECRETO Nº. 4620, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026.

Súmula: Regulamenta a autorização de uso temporário do Centro de Eventos do Município de Reserva, Estado do Paraná, estabelece critérios, procedimentos, responsabilidades e condições para sua utilização por terceiros, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RESERVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como a competência municipal para legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e estadual, nos termos do art. 30, incisos I e II, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os arts. 98, 99, inciso II, 100 e 103 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, relativos aos bens públicos, aos bens de uso especial e ao uso de bens públicos por particulares;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Município de Reserva, especialmente os arts. 5º e 5º-B, 7º, 69, 118 e 121 a 123, que disciplinam os bens municipais, sua administração e o uso por terceiros mediante concessão, permissão ou autorização, observada a modalidade juridicamente cabível;

CONSIDERANDO, em especial, o art. 123, § 3º, da Lei Orgânica Municipal, segundo o qual a autorização de uso de bem público, para atividades ou usos específicos e transitórios;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 836/2017, que regulamenta a realização de feiras e eventos similares destinados à comercialização de produtos, bens ou serviços no Município de Reserva, inclusive em centros de eventos, observadas as hipóteses de incidência e as exceções previstas em seu art. 2º;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.076, de 28 de setembro de 2020 - Plano Diretor Municipal de Reserva, em consonância com a Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade, especialmente quanto ao ordenamento territorial, equipamentos e espaços públicos e compatibilidade do uso com a legislação urbanística;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.077, de 28 de setembro de 2020, Código de Posturas do Município de Reserva, especialmente os arts. 21 a 30 e demais disposições aplicáveis, relativas à segurança e ordem pública, realização e licenciamento de eventos, entretenimento, lazer e recreação, trânsito, utilização de logradouros públicos, fiscalização, responsabilidades e penalidades;

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, edifícações e áreas de reunião de público, inclusive imóveis públicos e instalações temporárias;

CONSIDERANDO a Lei Estadual do Paraná nº 19.449, de 5 de abril de 2018, com as alterações posteriores, inclusive as promovidas pela Lei Estadual nº 22.367/2025, e o Decreto Estadual nº 11.868/2018, com suas alterações significativas pelo Decreto Estadual nº 13.345, de 15 de abril de 2026, relativos ao poder de polícia administrativa do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná e às medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres em eventos temporários;

CONSIDERANDO quando aplicáveis, a Lei Federal nº 9.503/1997 Código de Trânsito Brasileiro; a Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; a Lei Federal nº 8.078/1990 Código de Defesa do Consumidor; a Lei Federal nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; a Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; e a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar o patrimônio público municipal, assegurar tratamento isonômico aos interessados e estabelecer critérios objetivos de segurança, responsabilidade, limpeza, conservação, fiscalização e devolução do Centro de Eventos;

DECRETA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento administrativo para autorização de uso temporário do Centro de Eventos do Município de Reserva por pessoas físicas, pessoas jurídicas, associações, entidades, grupos e organizações, para eventos compatíveis com a finalidade do bem público e com o interesse público.

Art. 2º A utilização do Centro de Eventos dependerá de requerimento prévio, análise administrativa e autorização expressa do Município.

§1º A autorização de uso será específica, temporária, precária, pessoal e intransferível, não gerando direito de posse, propriedade, locação, concessão, preferência, indenização ou permanência no imóvel.

§2º Em observância ao art. 123, § 3º, da Lei Orgânica do Município, a autorização individual de uso será formalizada por solicitação formal, sem prejuízo da assinatura do Termo de Autorização de Uso e dos demais documentos previstos neste Decreto.

§3º Quando a natureza jurídica da utilização configurar permissão ou concessão de uso, ou exploração econômica autônoma do bem público, o processo deverá observar o regime jurídico próprio, inclusive licitação e autorização legislativa quando exigíveis, não se aplicando a autorização simplificada prevista neste Decreto.

Art. 3º A autorização será sempre condicionada ao cumprimento da legislação federal, estadual e municipal aplicável, das exigências dos órgãos competentes e das condições fixadas no ato autorizativo.

CAPÍTULO II

DOS EVENTOS E DA COMPATIBILIDADE DE USO

Art. 4º Poderão ser autorizados, entre outros, eventos esportivos, recreativos, culturais, sociais, comunitários, tradicionalistas, feiras, exposições, rodeios, leilões, encontros, atividades de ciclismo, motociclismo, automobilismo e outras atividades compatíveis com a estrutura do Centro de Eventos.

Parágrafo único. A inclusão de determinada atividade neste artigo não dispensa as licenças, autorizações, laudos, seguros, responsáveis técnicos ou demais exigências específicas previstas em lei.

Art. 5º A análise considerará, cumulativamente, a finalidade pública do imóvel, a disponibilidade da data, a capacidade e a estrutura física, a segurança, a prevenção contra incêndio e desastres, a legislação de posturas, o Plano Diretor e as normas de uso e ocupação do solo, trânsito, acessibilidade, meio ambiente, saúde, vigilância sanitária, proteção de crianças e adolescentes e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO III

DO REQUERIMENTO, PRAZO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 6º O requerimento deverá ser protocolado, como regra geral, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o início do evento.

§1º Quando o evento estiver sujeito à Lei Municipal nº 836/2017 ou a outra legislação específica, deverão ser observados também os respectivos prazos e requisitos legais.

§2º O protocolo tempestivo não assegura a autorização.

Art. 6º O requerimento conterá, no mínimo:

I - Nome completo ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço, telefone e e-mail do requerente;

II - Identificação do responsável legal e do responsável operacional pelo evento;

III - Descrição detalhada, finalidade, data, horários de montagem, realização, desmontagem e encerramento;

IV - Estimativa e faixa etária do público;

V – Áreas e estruturas pretendidas;

VI – Informação sobre estruturas temporárias, energia, geradores, gás, veículos, motocicletas, bicicletas, animais ou equipamentos especiais;

VII - Informação sobre cobrança de ingresso, inscrição, estacionamento ou qualquer exploração econômica;

VIII - Informação sobre comercialização ou distribuição de alimentos, bebidas, produtos e serviços;

IX - Plano preliminar de limpeza, resíduos, segurança, acesso, estacionamento e emergência, quando exigido;

X – Demais informações determinadas pelo órgão municipal responsável.

Art. 8º Além das informações do art. 7º, o Município exigirá os documentos previstos na Lei Municipal nº 836/2017 quando o evento estiver compreendido em seu âmbito de aplicação, bem como os documentos exigidos pela legislação de posturas e pelos órgãos competentes.

§1º Poderão ser exigidos, conforme o risco e a natureza do evento: documentos do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná; licença ou manifestação sanitária; alvarás; ART/RRT/TRT; projeto e laudo de estruturas temporárias; plano de segurança; contratação de brigadistas e segurança; atendimento médico; autorizações de trânsito; licenciamento ambiental; documentação de animais; seguro de responsabilidade civil; e outros documentos tecnicamente justificados.

§2º A Administração poderá solicitar complementação documental, fixando prazo compatível, sem que isso prorrogue automaticamente a data pretendida para o evento.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE, AUTORIZAÇÃO E PRIORIDADE

Art. 9º A apresentação do requerimento não gera direito subjetivo à utilização do Centro de Eventos.

Art. 10º A autorização dependerá de manifestação favorável do órgão municipal responsável pela administração do Centro de Eventos e, quando necessário, dos setores de engenharia, vigilância sanitária, trânsito, meio ambiente, fiscalização, patrimônio e Procuradoria Jurídica.

Art. 11 O termo de Autorização de Uso deverá indicar, no mínimo, o responsável, o evento, a data e horários, as áreas autorizadas, a capacidade de público quando aplicável, as obrigações, as condicionantes, a documentação exigida e as hipóteses de suspensão ou cancelamento.

Art. 12 Havendo mais de um pedido para a mesma data, serão observados critérios objetivos e impessoais, considerados, entre outros, a ordem de protocolo completo, o interesse público, a natureza do evento, a compatibilidade de uso, a segurança e a disponibilidade operacional do Município.

Parágrafo único. A prioridade não poderá ser estabelecida com fundamento em favorecimento pessoal, político, religioso, econômico ou associativo.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO E DO ORGANIZADOR

Art. 13 O Município entregará ao autorizado somente as áreas e estruturas expressamente indicadas no Termo de Autorização, mediante vistoria e checklist.

Art. 14 A disponibilização do imóvel não transfere ao Município a organização do evento nem implica assunção das obrigações próprias do promotor, ressalvadas as responsabilidades legais que não possam ser afastadas por ato administrativo.

Art. 15 Compete ao organizador:

I - Utilizar o espaço exclusivamente para a finalidade autorizada e respeitar datas, horários, áreas e capacidade de público;

II – Preservar o patrimônio público e impedir usos incompatíveis ou perigosos;

III – Obter e manter válidas todas as licenças, autorizações, laudos e documentos exigíveis;

IV - Cumprir as determinações do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, da fiscalização municipal e das demais autoridades competentes;

V - Providenciar e custear segurança privada, brigadistas, controle de acesso, atendimento médico e outros serviços quando exigidos, ressalvada a hipótese excepcional prevista no § 2º deste artigo;

VI - Cumprir a legislação sanitária, ambiental, consumerista, trabalhista, tributária e de acessibilidade aplicável;

VII - Responder pela conduta de participantes, convidados, empregados, contratados, fornecedores, expositores e prestadores vinculados ao evento, sem prejuízo da responsabilidade individual de cada agente;

VIII - Reparar e ressarcir os danos comprovadamente decorrentes do evento, assegurado o devido processo administrativo;

IX - Manter o local limpo e providenciar o correto acondicionamento e destinação dos resíduos;

X - Comunicar imediatamente acidentes, danos, incidentes e ocorrências relevantes;

XI - Retirar estruturas, equipamentos, veículos, materiais e resíduos dentro do prazo;

XII - Entregar o imóvel nas condições registradas na vistoria inicial, ressalvado o desgaste normal do uso regular.

§ 1º A autorização de uso do Centro de Eventos não implica obrigação do Município de custear despesas relacionadas à organização ou realização do evento, cabendo ao organizador, quando necessárias ou exigíveis, as despesas com segurança privada, brigadistas, atendimento médico, troféus, medalhas, premiações, sonorização, iluminação, estruturas temporárias, alimentação, limpeza, seguros, licenças, autorizações, responsáveis técnicos e demais bens ou serviços necessários à realização do evento.

§ 2º Excepcionalmente, o Município poderá participar do custeio ou fornecer bens, serviços ou estruturas para o evento quando houver interesse público devidamente demonstrado, mediante processo administrativo próprio, justificativa da finalidade pública, fundamento legal, disponibilidade orçamentária e financeira e observância da legislação aplicável às contratações públicas e às parcerias, quando for o caso, vedado o custeio destinado exclusivamente ao benefício particular do organizador.

§ 3º A cobrança de ingressos, inscrições, estacionamento, camarotes, exploração de praça de alimentação, comercialização de produtos ou serviços, recebimento de patrocínios ou qualquer outra forma de receita pelo organizador não gera direito ao custeio de despesas pelo Município, permanecendo as obrigações previstas no § 1º sob responsabilidade do organizador, ressalvada a hipótese excepcional e devidamente fundamentada prevista no § 2º.

CAPÍTULO VI

DA SEGURANÇA, INCÊNDIO, ACESSIBILIDADES E EMERGÊNCIAS

Art. 16 Os eventos deverão observar a Lei Federal nº 13.425/2017, a Lei Estadual nº 19.449/2018, com suas alterações, o Decreto Estadual nº 11.868/2018, com as alterações posteriores, inclusive as promovidas pelo Decreto Estadual nº 13.345/2026.

Art. 17 Nenhum documento municipal substitui a licença, certificado, vistoria, liberação ou autorização de competência do Corpo de Bombeiros Militar ou de outro órgão público.

Art. 18 A Administração poderá impedir a montagem, negar o início, suspender ou determinar a evacuação do evento quando constatado risco iminente à vida, à integridade física, ao patrimônio ou ao meio ambiente, sem prejuízo das providências e competências dos demais órgãos.

Art. 19 Deverão ser preservadas as rotas de fuga, saídas de emergência, acessos de viaturas, equipamentos de combate a incêndio e condições de acessibilidade, sendo vedado exceder a capacidade de público definida pela autoridade competente.

CAPÍTULO VII

DOS EVENTOS COM VEÍCULOS, ANIMAIS E ATIVIDADES DE RISCO

Art. 20 Eventos com veículos, motocicletas, competições ciclísticas, animais, rodeios, leilões ou atividades de risco diferenciado dependerão de análise específica.

§ 1º Nos eventos competitivos que demandem uso de vias públicas, deverão ser apresentados planos, regulamentos e itinerários aprovados pelas autoridades competentes, em conformidade com o art. 26 da Lei Municipal nº 1.077/2020 e com o Código de Trânsito Brasileiro.

§ 2º Poderá ser exigida comprovação de capacidade financeira, seguro de responsabilidade civil ou garantia adequada, quando prevista em lei ou tecnicamente justificada pela natureza do risco.

§ 3º Eventos com animais deverão observar a legislação sanitária, de defesa agropecuária e de bem-estar animal aplicável, além da documentação veterinária exigida.

CAPÍTULO VIII

DA HIGIENE, ALIMENTOS, BEBIDAS, RESÍDUOS E SOSSEGO

Art. 21 A manipulação, exposição, fornecimento ou comercialização de alimentos observará a legislação sanitária e as exigências da Vigilância Sanitária, inclusive as disposições pertinentes do Código de Posturas Municipal.

Art. 22 A comercialização de bebidas e produtos observará a legislação municipal e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. Nos eventos sujeitos à Lei Municipal nº 836/2017, deverão ser observadas as vedações específicas nela previstas, inclusive quanto aos produtos cuja comercialização proibida.

Art. 23 O organizador será responsável pelo gerenciamento dos resíduos gerados pelo evento, inclusive coleta, acondicionamento, limpeza e destinação adequada, observadas a Lei Federal nº 12.305/2010 e a legislação municipal.

Art. 24 A emissão de sons, ruídos e vibrações observará os limites, horários e critérios do Código de Posturas do Município, das normas técnicas e da legislação ambiental aplicável.

CAPÍTULO IX

DA EXPLORAÇÃO ECONÔMICA

Art. 25 A autorização de uso do Centro de Eventos não implica autorização automática para exploração econômica, comércio, cobrança de ingresso, inscrição, estacionamento ou prestação de serviços.

§ 1º Toda exploração econômica deverá ser declarada no requerimento e dependerá das licenças, tributos e demais obrigações aplicáveis.

§ 2º A instalação de barracas, food trucks, comércio ambulante, expositores e pontos de venda dependerá das autorizações específicas e do cumprimento das normas sanitárias, tributárias, consumeristas e de posturas.

§ 3º Quando incidente a Lei Municipal nº 836/2017, serão observadas integralmente suas regras específicas, inclusive as relativas à licença, tributos, produtos vedados, responsabilidade do promotor e destinação legal vinculada à cobrança de ingresso, enquanto vigente e aplicável.

§ 4º A utilização que configure exploração econômica autônoma ou privativa do bem público por período ou condições incompatíveis com mera autorização transitória deverá ser submetida à Procuradoria Jurídica para definição do instrumento adequado.

CAPÍTULO X

DA VISTORIA, ENTREGA E DEVOLUÇÃO

Art. 26 Antes da entrega será realizada vistoria, preferencialmente conjunta, com checklist e registros fotográficos ou audiovisuais.

Art. 27 O checklist poderá registrar pisos, paredes, estruturas, portas, portões, instalações elétricas aparentes, iluminação, banheiros, instalações hidráulicas, áreas externas, cercas, equipamentos, limpeza e demais condições relevantes.

Art. 28 Após o evento será realizada vistoria de devolução, preferencialmente com o mesmo checklist.

Art. 29 O autorizado deverá devolver o imóvel desocupado, limpo, organizado, livre de resíduos e materiais particulares e nas mesmas condições de conservação em que o recebeu, ressalvado o desgaste normal.

§ 1º Estruturas provisórias deverão ser retiradas no prazo fixado no ato autorizativo, observado, quando aplicável, o prazo máximo previsto no art. 29, inciso IV, do Código de Posturas Municipal para estruturas instaladas em logradouros públicos.

§ 2º Se o responsável se omitir, o Município poderá executar a limpeza ou remoção necessária e buscar o ressarcimento dos custos comprovados, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO XI

DOS DANOS E DO RESSARCIMENTO

Art. 30 Constatado dano ao patrimônio municipal, será elaborado relatório com descrição, registros e, sempre que possível, avaliação ou orçamento.

Art. 31 O responsável será notificado para apresentar manifestação e, reconhecida a responsabilidade em processo administrativo, reparar o dano ou ressarcir o Município no prazo fixado.

§ 1º O ressarcimento não exclui outras responsabilidades administrativas, cíveis ou penais legalmente cabíveis.

§ 2º Não serão imputados ao organizador danos preexistentes ou decorrentes exclusivamente de vício estrutural, caso fortuito ou força maior sem relação causal com sua atuação, ressalvada a apuração concreta.

CAPÍTULO XII

DAS VEDAÇÕES

Art. 32 É vedado:

I - Utilizar área não autorizada ou promover atividade diversa da aprovada;

II - Ceder ou transferir a autorização;

III - Alterar, perfurar, fixar ou modificar estruturas do imóvel sem autorização expressa;

IV - Realizar ligações elétricas, de gás ou instalações improvisadas em desacordo com normas técnicas;

V - Bloquear saídas, corredores, acessos, rotas de fuga ou acesso de veículos de emergência;

VI - Exceder a capacidade autorizada;

VII - Armazenar materiais perigosos ou inflamáveis sem autorização e medidas de segurança;

VIII - Abandonar resíduos, materiais, equipamentos ou veículos;

IX - Descumprir horários, condicionantes ou determinações das autoridades;

X - Praticar qualquer atividade proibida pela Lei Municipal nº 836/2017, pelo Código de Posturas ou por outra norma aplicável.

CAPÍTULO XIII

DA SUSPENSÃO, REVOGAÇÃO E CANCELAMENTO

Art. 33 A autorização poderá ser suspensa, revogada ou cancelada, mediante decisão motivada, quando:

I - Houver descumprimento das condições impostas;

II - Forem prestadas informações falsas ou omitidas informações relevantes;

III - Não forem apresentados documentos obrigatórios;

IV - Houver risco à vida, à segurança, ao patrimônio ou ao meio ambiente;

V - A utilização divergir da finalidade autorizada;

VI - Houver determinação de autoridade competente;

VII - Sobrevier interesse público devidamente justificado.

§ 1º Sempre que a urgência permitir, será assegurada prévia ciência e oportunidade de manifestação.

§ 2º Em situação de risco iminente, poderão ser adotadas medidas cautelares imediatas, assegurados contraditório e ampla defesa posteriormente, na forma da lei.

CAPÍTULO XIV

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Art. 34 As infrações às normas municipais serão apuradas e sancionadas pela autoridade competente, com fundamento na lei que tipificar a conduta e estabelecer a respectiva penalidade.

§ 1º Este Decreto não cria multa autônoma nem amplia penalidade além dos limites estabelecidos em lei.

§2º Quando configurada infração ao Código de Posturas, serão observados o procedimento de notificação, auto de infração, defesa, recurso e as penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.077/2020.

§3º Quando configurada infração à Lei Municipal nº 836/2017, serão aplicadas as medidas e sanções nela previstas, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

§4º Independentemente de penalidade, permanece a obrigação de reparar danos comprovadamente causados ao patrimônio público.

CAPÍTULO XV

DA PROTEÇÃO DE DANOS E DOS REGISTROS

Art. 35 Os dados pessoais coletados serão tratados para as finalidades administrativas relacionadas ao procedimento de autorização, fiscalização, segurança, responsabilização, cumprimento de obrigações legais e regulatórias, exercício regular de direitos e demais finalidades públicas compatíveis, observada a Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo único. Registros fotográficos e audiovisuais de vistoria deverão priorizar o patrimônio e as condições físicas do imóvel, evitando coleta desnecessária de dados pessoais.

CAPÍTULO XVI

DOS ANEXOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Ficam instituídos, como instrumentos administrativos deste Decreto:

I - Anexo I - Ficha de Solicitação de Uso do Centro de Eventos;

II - Anexo II - Checklist de Vistoria de Entrega e Devolução;

III - Anexo III - Termo de Responsabilidade do Organizador;

IV - Anexo IV - Termo de Autorização de Uso.

Art. 37 Os anexos poderão ser atualizados por ato administrativo do órgão responsável, desde que não alterem direitos, obrigações, sanções ou requisitos estabelecidos em lei ou neste Decreto.

Art. 38 Os casos omissos serão decididos pelo órgão municipal responsável pela administração do Centro de Eventos, observada a legislação vigente e, quando houver dúvida jurídica relevante, mediante manifestação da Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 39 Este Decreto será aplicado em conjunto com a Lei Orgânica Municipal, a Lei Municipal nº 836/2017, a Lei Municipal nº 1.076/2020, a Lei Municipal nº 1.077/2020 e as demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes.

Art. 40 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 28 DE OUTUBRO DE 2026.

LUCAS MACHADO RIBEIRO
Prefeito do Município de Reserva
Estado do Paraná

ANEXO I - FICHA DE SOLICITAÇÃO DE USO DO CENTRO DE EVENTOS

Documento integrante do Decreto nº _____/2026. O protocolo desta ficha não gera direito automático à utilização do espaço, que dependerá de análise administrativa, documentação exigível e emissão do respectiva Termo de Autorização de Uso.

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome completo /Razão social: _____
CPF / CNPJ: _____
RG / Inscrição: _____
Endereço: _____
Município/UF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante legal (se pessoa jurídica): _____
CPF do representante: _____

2. RESPONSÁVEIS PELO EVENTO

Responsável legal: _____
Responsável operacional durante o evento: _____
Telefone do responsável operacional: _____

3. DADOS DO EVENTO

Nome do evento: _____
Finalidade / descrição: _____
Data do evento: _____
Horário de início: _____
Horário de encerramento: _____
Montagem - data/horário: _____
Desmontagem - data/horário: _____
Público estimado: _____
Faixa etária predominante: _____
Áreas do Centro de Eventos pretendidas: _____

4. CARACTERÍSTICAS E ESTRUTURAS

□ Palco / sonorização / iluminação
□ Tendas / barracas / arquibancadas / estruturas temporárias
□ Gerador de energia
□ Instalação ou uso de gás
□ Veículos / motocicletas
□ Competição ciclística
□ Animais / rodeio / leilão
□ Praça de alimentação / food trucks
□ Outras estruturas ou equipamentos especiais

Detalhamento: _____

5. EXPLORAÇÃO ECONÔMICA

□ Cobrança de ingresso
□ Cobrança de inscrição
□ Cobrança de estacionamento
□ Camarotes / áreas especiais
□ Comercialização de alimentos e bebidas
□ Comercialização de produtos ou serviços
□ Patrocínios
□ Não haverá exploração econômica

Detalhamento e valores, quando aplicável: _____

6. SEGURANÇA E SERVIÇOS PREVISTOS

□ Segurança privada
□ Brigadistas
□ Controle de acesso
□ atendimento médico
□ Responsável técnico / ART / RRT / TRT
□ Seguro de responsabilidade civil
□ Plano de limpeza e resíduos
□ Autorização de trânsito
□ Documentação sanitária
□ Documentação do Corpo de Bombeiros

7. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que a autorização de uso não transfere ao Município a organização do evento nem gera obrigação de custeio das despesas do organizador, inclusive segurança privada, brigadistas, atendimento médico, troféus, medalhas, premiações, estruturas, alimentação, limpeza, seguros, licenças e demais bens ou serviços necessários, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas em processo administrativo próprio.

Reserva-PR, ____ de _____ de 20____.

_____
Assinatura do requerente / representante legal:

ANEXO II - CHECKLIST DE VISTORIA DE ENTREGA E DEVOLUÇÃO

Documento integrante do Decreto nº _____/2026. Deve ser preenchido na entrega e na devolução do Centro de Eventos, preferencialmente com registro fotográfico ou audiovisual.

IDENTIFICAÇÃO

Evento: _____
Responsável: _____
Data/hora da entrega: _____
Data/hora da devolução: _____
Servidor responsável pela vistoria: _____

ITEM					
Acessos, portoes e fechaduras					
Pisos e pavimentação					
Paredes e revestimentos					
Cobertura / telhado aparente					
Instalacoes eletricas aparentes					
Iluminação					
Tomadas / quadros acessiveis					
Instalaçoes hidráulicas aparentes					
Banheiros / loucas / torneiras					
Bebedouros / pontos de agua					
Cercas / alambrados					
Arquibancadas / estruturas fixas					
Palco / áreas de apoio, se existentes					
Areas externas / gramado / pátio					
Sinalização / saídas / rotas de |fuga					
Equipamentos e mobiliário disponibilizados					
Limpeza geral					
Resíduos / materiais abandonados					
Outros					

OCORRÊNCIAS / DANOS / ALTERAÇÕES CONSTATADAS:

_____

CONCLUSÃO DA DEVOLUÇÃO

□ Espaço devolvido sem ressalvas
□ Espaço devolvido com ressalvas descritas acima
□ Há necessidade de relatório complementar / avaliação de danos
□ Há materiais ou resíduos pendentes de retirada

_____
Responsável pelo evento - nome e assinatura:

_____
Servidor municipal nome, matrícula e assinatura:
Data e horário da vistoria final: _____

ANEXO III - TERMO DE RESPONSABILIDADE DO ORGANIZADOR

Pelo presente Termo, o(a) organizador(a) abaixo identificado(a), requerente da utilização temporária do Centro de Eventos do Município de Reserva, declara conhecer e aceitar as condições estabelecidas no Decreto nº _____/2026, na autorização, no Termo de Autorização de Uso e na legislação aplicável.

1. IDENTIFICAÇÃO

Organizador / Razão social: _____
CPF / CNPJ: _____
Representante legal: _____
CPF do representante: _____
Evento: _____
Data(s): _____

2. RESPONSABILIDADES ASSUMIDAS

1. utilizar o espaço exclusivamente para a finalidade, data, horário e áreas autorizadas;
2. obter e manter válidas todas as licenças, autorizações, laudos, ART/RRT/TRT, seguros e demais documentos exigíveis;
3. cumprir as determinações do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, da fiscalização municipal e das demais autoridades competentes;
4. providenciar e custear, quando necessários ou exigíveis, segurança privada, brigadistas, controle de acesso, atendimento médico, e demais serviços relacionados ao evento, ressalvada hipótese excepcional formalmente assumida pelo Município em processo próprio;
5. arcar, em regra, com troféus, medalhas, premiações, sonorização, iluminação, estruturas temporárias, alimentação, limpeza, seguros, licenças, autorizações e demais despesas inerentes ao evento;
6. preservar o patrimônio público, responder pelos danos comprovadamente decorrentes do evento e ressarcir ou reparar o Município após regular apuração administrativa;
7. responder pela organização, participantes, convidados, empregados, contratados, fornecedores, expositores e prestadores vinculados ao evento, sem prejuízo da responsabilidade individual de cada agente;
8. manter rotas de fuga, saídas de emergência e acessos de viaturas desobstruídos e respeitar a capacidade de público definida pela autoridade competente;
9. cumprir a legislação sanitária, ambiental, consumerista, trabalhista, tributária, de acessibilidade, trânsito, proteção de crianças e adolescentes, bem-estar animal e demais normas aplicáveis;
10. manter o espaço limpo, acondicionar e destinar adequadamente os resíduos e retirar estruturas, equipamentos, veículos e materiais dentro do prazo;
11. comunicar imediatamente acidentes, danos, incidentes ou situações de risco;
12. devolver o imóvel nas condições registradas no checklist inicial, ressalvado o desgaste normal do uso regular.

3. CIÊNCIA SOBRE CUSTEIO E RECEITAS DO EVENTO

O organizador declara estar ciente de que a autorização de uso do Centro de Eventos não gera direito a custeio pelo Município. A cobrança de ingressos, inscrições, estacionamento, camarotes, exploração de praça de alimentação, comercialização de produtos ou serviços, patrocínios ou outras receitas não transfere ao Município as despesas do evento.

Eventual participação financeira, fornecimento de bens, serviços ou estruturas pelo Município somente poderá ocorrer em hipótese excepcional, mediante interesse público devidamente demonstrado, processo administrativo próprio, fundamento legal, disponibilidade orçamentária e financeira e observância da legislação aplicável.

4. DECLARAÇÃO FINAL

Declaro que recebi as orientações necessárias, tive acesso às regras aplicáveis e assumo as obrigações acima, sem prejuízo de outras previstas em lei, no Decreto, na Portaria e no Termo de Autorização de Uso.

Reserva-PR, ____ de _____ de 20____.

_____
Organizador / representante legal - assinatura:

_____
Servidor municipal responsável:
Testemunha 1 - Nome/CPF/assinatura: _____
Testemunha 2 - Nome/CPF/assinatura: _____

ANEXO IV - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO DO CENTRO DE EVENTOS, vinculado à solicitação de uso expedida em _____/20____ e ao Decreto nº _____/2026.

1. AUTORIZANTE

MUNICÍPIO DE RESERVA, Estado do Paraná, por intermédio do órgão municipal responsável pela administração do Centro de Eventos.
Nome / Razão social: Prefeitura Municipal de Reserva Paraná
CNPJ: 76.169.879/0001-61
Representante legal: Lucas Machado Ribeiro Prefeito Municipal
Endereço: Avenida Coronel Rogério Borba, 741, Centro, Reserva - PR, CEP 84320-000
Telefone / e-mail: (42) 3276-8320/gabinete@reserva.pr.gov.br

2. AUTORIZADO

Nome / Razão social: _____
CPF/CNPJ: _____
Representante legal: _____
Endereço: _____
Telefone / e-mail: _____

3. OBJETO DA AUTORIZAÇÃO

Evento autorizado: _____
Finalidade: _____
Data(s): _____
Horário autorizado: _____
Montagem: _____
Desmontagem: _____
Áreas autorizadas: _____
Público máximo / estimado, quando aplicável: _____

4. CONDIÇÕES E DOCUMENTOS

□ Portaria de autorização
□ Termo de Responsabilidade assinado
□ Checklist de entrega/devolução
□ Documentação do Corpo de Bombeiros
□ Licença / manifestação sanitária
□ ART / RRT / TRT
□ Seguro de responsabilidade civil
□ Plano de segurança / brigadistas
□ atendimento médico
□ Autorização de trânsito
□ Documentação de animais
□ Outros

Condições especiais / observações: _____

5. NATUREZA DA AUTORIZAÇÃO

A presente autorização é específica, temporária, precária, pessoal e intransferível, não gerando posse, propriedade, locação, concessão, preferência, indenização ou direito de permanência no imóvel. Poderá ser suspensa, revogada ou cancelada nas hipóteses previstas no Decreto e na legislação aplicável, mediante decisão motivada, ressalvadas as medidas cautelares urgentes em situação de risco.

Fica AUTORIZADO o uso temporário do Centro de Eventos nas condições acima estabelecidas, observadas as disposições do Decreto Municipal nº _____/2026, do Termo de Responsabilidade, do Checklist de Vistoria e da legislação aplicável.

A presente autorização é temporária, precária, pessoal e intransferível, restrita ao evento, período e áreas indicados neste Termo.

O autorizado declara ciência e concordância com as condições estabelecidas e assume as responsabilidades decorrentes da utilização do espaço, na forma do Decreto e dos demais documentos integrantes do processo.

Reserva/PR, ____ de _____ de 20____.

AUTORIZADO:
Nome: _____
Assinatura: _____

AUTORIZANTE: MUNICÍPIO DE RESERVA:
Responsável: _____
Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA
Estado do Paraná

LEI Nº. 1790/2026.

Súmula: Autoriza o Poder Executivo Municipal a receber, mediante doação, imóveis destinados ao Município no âmbito de processo de Regularização Fundiária Urbana – REURB, e a executar obras de infraestrutura urbana como contrapartida, e dá outras providências.

A CAMARA MUNICIPAL DE RESERVA, Estado do Paraná, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte,

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber, mediante doação, os imóveis abaixo descritos, de propriedade de Edson Vianei de Campos, pessoa física inscrita no CPF sob o nº. 943.783.129-72, destinados à incorporação ao patrimônio público municipal:

I – Lote nº. 10 da Quadra 04, com área de 1.717,93m² (mil setecentos e dezessete metros quadrados e noventa e três decímetros quadrados), objeto da Matrícula nº. 2.696, do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Reserva;

II – Lote nº. 01 da Quadra 06, com área de 462,43m² (quatrocentos e sessenta e dois metros e quarenta e três decímetros quadrados), objeto da Matrícula nº. 2.696, do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Reserva;

Parágrafo único. A área total dos imóveis objeto da doação corresponde a 2.180,36m² (dois mil cento e oitenta metros e trinta e seis decímetro quadrado).

Art. 2º Os imóveis descritos no art. 1º serão recebidos pelo Município no âmbito do processo de Regularização Fundiária Urbana (REURB) do Núcleo Urbano Informal Loteamento Campos, constituindo a doação medida de interesse público vinculada à regularização urbanística e à implantação da infraestrutura urbana necessária ao núcleo objeto do processo administrativo.

Art. 3º Considerando que os imóveis descritos no art. 1º integram o processo de Regularização Fundiária Urbana – REURB, após a conclusão do procedimento de regularização e a aprovação dos respectivos documentos, serão adotadas as providências necessárias à individualização e abertura das respectivas matrículas imobiliárias em nome do Município de Reserva, perante o Cartório de Registro de Imóveis competente.

§1º As matrículas individualizadas deverão identificar os imóveis correspondentes ao Lote nº 10 da Quadra 04, com área de 1.717,93 m², e ao Lote nº 01 da Quadra 06, com área de 462,43 m², conforme a planta, o memorial descritivo e os demais documentos aprovados no processo de Regularização Fundiária Urbana – REURB.

§2º Os imóveis individualizados permanecerão incorporados ao patrimônio público municipal, observada a destinação decorrente do processo de regularização fundiária e a legislação aplicável.

§3º O Poder Executivo fica autorizado a promover, perante o Cartório de Registro de Imóveis competente, todos os atos necessários à abertura, individualização, registro e averbação das respectivas matrículas.

Art. 4º Como parte integrante do ajuste celebrado entre o proprietário dos imóveis e o Município, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a executar as obras de infraestrutura urbana necessárias à área objeto da regularização fundiária, compreendendo:

I – pavimentação das vias públicas;

II – implantação ou adequação do sistema de drenagem de águas pluviais;

III – extensão da rede de abastecimento de água;

IV – extensão da rede de esgotamento sanitário;

V – extensão da rede de energia elétrica; e

VI – extensão ou implantação da rede de iluminação pública.

Art. 5º As obras de infraestrutura previstas no art. 3º serão executadas nas seguintes vias públicas:

I – Rua Sebastião Mercer;

II – Rua Hildo Faustin;

III – Rua A.