

Regulamenta o uso do “IBC – Centro de Eventos”, e dá outras providências.

MILTON CARLOS DE MELLO, Prefeito do Município de Presidente Prudente, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do uso do “IBC – Centro de Eventos”,

CONSIDERANDO a necessidade de fixação de preço público pela sua utilização,

CONSIDERANDO o disposto no processo administrativo nº 654/2016,

DECRETA:

Capítulo I
Das disposições

Art. 1º– Este decreto estabelece a cobrança de preço público e normas para o funcionamento e utilização do patrimônio municipal denominado “IBC – Centro de Eventos”, localizado à Rua Hugo Lacorte Vitale, 46, neste município, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 2º– O IBC – Centro de Eventos tem por finalidade o desenvolvimento socioeconômico e cultural de Presidente Prudente e destina-se à realização de eventos, especificamente os abaixo elencados:

I – de caráter artístico: entende-se como ações de manifestações Artísticas nas linguagens: música, teatro, dança, cinema, circo, literatura, artes visuais, artesanato, folclore, artes populares e afins.

II – de caráter sociocultural / comercial: entende-se como eventos ligados a feiras comerciais, gastronomia, esportes, congressos e afins.

§ 1º. Não será permitida a realização de casamentos, formaturas, bailes, festas de rodeio, corridas de qualquer tipo de veículo e festividades similares.

§ 2º. Terão prioridade para reserva e agendamentos de pauta, respectivamente, eventos promovidos pelas Secretarias Municipais e órgãos do Governo Municipal, sistema “S” e associações sem fins lucrativos.

Art. 3º– O IBC – Centro de Eventos é dotado de um pavilhão com vão livre, medindo 3 mil metros quadrados, sanitários, acessibilidade, cozinha, sala administrativa e estacionamento para 400 carros e seu horário de funcionamento será das 8h às 23h.

Art. 4º – É de competência da Secretaria Municipal de Cultura:

I- administrar as atividades do IBC – Centro de Eventos, visando seu bom funcionamento e zelando por seu espaço físico;

- II- deferir ou indeferir as solicitações de pauta mediante análise técnica. Executar a pauta de eventos;
- III- assinar documentos similares pertinentes à utilização do IBC – Centro de Eventos;

Parágrafo único. Fica expressamente vedada a entrada e permanência de pessoas não autorizadas fora do horário de funcionamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 5º – O servidor(s) designado pela secretaria Municipal de Cultura para atuar no IBC – Centro de Eventos está autorizado a proceder à retirada de pessoas que adotarem postura incompatível com a utilização da unidade e/ou transgredirem com os procedimentos do Regulamento supra.

Capítulo II **Da utilização**

Art. 6º – A utilização do IBC – Centro de Eventos fica restrita ao estabelecido no art. 2º deste Regulamento e obedecerá à normas básicas indicadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

§ 1º. Os eventos que terão a utilização de som deverão obedecer os seguintes critérios:

- I – segunda a quinta, das 8h às 22h;
- II – sextas e sábados, das 8h às 23h;
- III – domingos, das 10h às 22h.

§ 2º. A instalação de barracas de alimentação e bebidas deverá ser feita em espaços determinados pela administração do IBC – Centro de Eventos.

§ 3º. Fica terminantemente proibida a exploração de qualquer tipo de comércio paralelo ao evento, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Cultura.

§ 4º. É expressamente proibida a utilização de materiais ou substâncias de fácil combustão na decoração de stands, bem como fica vedada a entrada de explosivos de qualquer natureza.

§ 5º. É proibido fumar nas dependências do IBC – Centro de Eventos.

§ 6º. Nenhum elemento ou componente de stands poderá ser fixado nas paredes do IBC – Centro de Eventos.

§ 7º. Fica expressamente proibida a instalação de qualquer tipo de construção, seja alvenaria ou similar nas dependências internas e externas do IBC – Centro de Eventos, tais como, pisos, paredes, dentre outros, sem a prévia autorização.

§ 8º. Fica expressamente proibido o uso do IBC – Centro de Eventos como depósito ou uso para fabricação de qualquer tipo de material.

§ 9º. É liberada a possibilidade de exploração do estacionamento para estes fins, desde que previamente documentada a intenção e com toda a estrutura e responsabilidade necessária.

Art. 7º– Para a utilização do IBC – Centro de Eventos será expedido pela Secretaria Municipal de Cultura, os seguintes documentos:

- I- email confirmatório;

- II- termo de compromisso;
- III- regulamento interno;

Art. 8º- O período máximo de utilização consecutiva do IBC – Centro de Eventos por um mesmo usuário será de 20 (vinte) dias, com intervalo de 30 dias dentre o mesmo evento. O pedido de utilização do IBC – Centro de Eventos deverá ser protocolado por ofício à Secretaria Municipal de Cultura com, no mínimo, 30 dias de antecedência e deverá constar as seguintes informações:

- I- nome da pessoa ou empresa solicitante;
- II- nº do CPF ou CNPJ;
- III- denominação do evento;
- IV- período da realização com os itens de pré eventos (preparação do evento), evento propriamente dito e pós evento (desmontagem) com indicação rigorosa dos horários de utilização;
- V- perfil e estimativa de público;
- VI- objetivo do evento;
- VII- informação se o evento será gratuito ao público, em sendo cobrado, que seja informado o valor;
- VII -informação sobre quais espaços serão utilizados dentro do complexo.

Art. 9º- O simples envio da solicitação não garante a reserva do (s) espaço (s). A Secretaria Municipal de Cultura terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para deferir ou indeferir a solicitação. Caso seja deferido, o usuário terá o prazo de 5 (dias) úteis para o recolhimento da taxa antecipada, conforme trata o próximo capítulo. Após a entrega da comprovação de pagamento, o usuário receberá a confirmação da utilização do IBC – Centro de Eventos.

§ 1º – Cabe ao usuário apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, com no mínimo 15 dias de antecedência, a planta baixa do evento, autorização dos órgãos correlatos ao evento, ART., ECAD, SBAT, Autorização do Corpo de Bombeiros, notificações as polícia civil e militar (no que couber), notificação à vara da Infância e Juventude, ministério do trabalho, ministério público e/ou órgãos competentes, assim como toda a parte de segurança do evento.

§ 2º- Uma vez deferido o agendamento, a Secretaria Municipal de Cultura procederá à vistoria do espaço na presença do responsável requerente ou de seu representante legal.

§ 3º- Será lavrado um termo de vistoria com a descrição detalhada das instalações, equipamentos e utensílios cedidos. Findo o evento, nova vistoria será procedida para a entrega do espaço cedido. Serão remetidos às vias judiciais quaisquer danos cometidos e não reparados a contento.

§ 4º- A Secretaria Municipal de Cultura se reserva no direito de solicitar mais documentos ou informações além das descritas, de acordo com o que achar necessário.

Capítulo III **Do preço público**

Art. 10- A utilização do IBC – Centro de Eventos pressupõe o pagamento de preço público, por dia de uso, independentemente de períodos de montagem ou desmontagem.

Parágrafo Único – Será permitida a cobrança da taxa antecipada referente a 30% do valor da locação, a título de reserva, com a finalidade específica de garantir o agendamento. O referido valor será descontado da taxa de locação. Será cobrada taxa adicional para a utilização das dependências da cozinha. Gastos com água e luz serão cobrados à parte e no momento da vistoria após a conferência do medidor, usando como cálculo o valor unitário do metro cúbico e do kwatt/h referente ao mês anterior. Eventos enquadrados em todas as categorias deverão recolher o valor da água e luz.

Art. 11 – O pagamento da taxa antecipada, assim como o pagamento do preço público, deverá ser feito através de guia de recolhimento emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e recolhida em instituição bancária oficial, conforme abaixo disposto:

I – Categoria 1

Eventos realizados pelos Governos Municipal, Estadual, Federal, das instâncias do poder executivo, legislativo e judiciário – isenção total (isenção inclusive do art. 10).

II – Categoria 2

Eventos realizados por instituições vinculadas ao sistema S sem cobrança de ingressos, ou comercialização interna

- Taxa de Locação: isento
- Tarifa adicional de uso das dependências da cozinha: isento
- Água e Luz: ver art. 10

III – Categoria 3

Eventos realizados por instituições vinculadas ao sistema S, com cobrança de ingressos ou comercialização interna.

- De Caráter Artístico: 500 UFMs
- De Caráter Sócio-cultural/Comercial: 1000 UFMs
- Tarifa Antecipada: 30% do valor da locação
- Tarifa adicional de uso das dependências da cozinha: 100 Ufms
- Água e Luz: Ver art. 10

IV – Categoria 4

Eventos realizados por pessoa física ou jurídica sem fins lucrativos sediada ou não em Presidente Prudente, com cobrança de ingressos ou comercialização interna, com renda revertida para os projetos sociais da instituição ou para entidades vinculadas ao Fundo Social de Solidariedade.

- Taxa de Locação: isento
- Tarifa adicional de uso das dependências da cozinha: Isento
- Água e Luz: Ver art. 10

V – Categoria 5

Eventos realizados por pessoa física ou jurídica com fins lucrativos, com vendas de ingresso ou comercialização interna.

a) sediada em Pres. Prudente:

- De Caráter Artístico: 800 UFMs
- De Caráter Sócio-cultural/Comercial: 1200 UFMs
- Tarifa adicional de uso das dependências da cozinha: 100 UFMs
- Água e Luz: Ver Art. 10

b) não sediada em Pres. Prudente:

- De Caráter Artístico: 1500 UFMs
- De Caráter Sócio-cultural/Comercial: 2300 UFMs
- Tarifa adicional de uso das dependências da cozinha: 100 UFMs
- Água e Luz: Ver Art. 10

VI – Categoria 6

Eventos realizados por pessoa física ou jurídica sem fins lucrativos, sem cobrança de ingressos ou comercialização interna, em prol de divulgação, exposição e afins.

a) sediada em Pres. Prudente:

- De Caráter Artístico: 500 UFMs
- De Caráter Sócio-cultural/Comercial: 800 UFMs
- Tarifa adicional de uso das dependências da cozinha: 100 UFMs
- Água e Luz: Ver Art. 10

b) não sediada em Pres. Prudente:

- De Caráter Artístico: 800 UFMs
- De Caráter Sócio-cultural/Comercial: 1300 UFMs
- Tarifa adicional de uso das dependências da cozinha: 100 UFMs
- Água e Luz: Ver Art. 10

VII – Categoria 7

Eventos realizados por pessoa física ou jurídica com fins lucrativos, sem cobrança de ingressos ou comercialização interna, em prol de divulgação, exposição e afins.

a) sediada em Pres. Prudente:

- De Caráter Artístico: 800 UFMs
- De Caráter Sócio-cultural/Comercial: 1100 UFMs
- Tarifa adicional de uso das dependências da cozinha: 100 UFMs
- Água e Luz: Ver Art. 10

b) não sediada em Pres. Prudente:

- De Caráter Artístico: 1100 UFMs
- De Caráter Sócio-cultural/Comercial: 1500 UFMs
- Tarifa adicional de uso das dependências da cozinha: 100 UFMs
- Água e Luz: Ver Art. 10

Art. 12 – Em virtude da quantidade de dias locados, segue-se que cada dia locado, além do primeiro, terá 2,5% de desconto do valor total, incluindo o uso da cozinha.

Art. 13 – O usuário terá direito a título de abono, 2 dias para a montagem e 1 dia para desmontagem da estrutura. A solicitação deverá ser descrita no ofício e utilizado exclusivamente para este fim. Caberá a Comissão a análise da real necessidade da solicitação.

Parágrafo Único – Nesta política de desconto não há interferência sobre o art.10.

Art. 14 – É vedada a restituição do valor pago em caso de cancelamento de evento ou desacordos quaisquer.

Capítulo V
Das disposições finais

Art. 15 – As solicitações de descontos ou isenção total de taxas de locação serão analisadas pela comissão de avaliação nomeada pelo Secretário Municipal de Cultura mediante critérios que permitam benefícios à comunidade de Presidente Prudente e região.

Art. 16 – Não será permitida a transferência da autorização de uso do IBC – Centro de Eventos, assim como sua sublocação.

Art. 17 – Em caso de descumprimento das regras deste regulamento, a Secretaria Municipal de Cultura revogará a autorização e o solicitante será impedido de solicitar o IBC – Centro de Eventos nos próximos 2 anos.

Art. 18 – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela comissão de avaliação com o aval do Secretário Municipal de Cultura.

Presidente Prudente, 29 de janeiro de 2016.

MILTON CARLOS DE MELLO
Prefeito Municipal

ALBERICO BEZERRA DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

JOSE FABIO SOUSA NOUGUEIRA
Secretário Municipal de Cultura