

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

RESOLUÇÃO Nº 005/2015 – GAB/SEMFAZ, de 30 de janeiro de 2015.

“Conceitua e disciplina os procedimentos de autuação e instrução processual para realização do carnaval no âmbito do Município de Porto Velho e revoga a Resolução nº 07/2012-GAB/SEMFAZ de 25 de janeiro de 2012 e Resolução nº 08/2012-GAB/SEMFAZ de 27 de janeiro de 2012”.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA** do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no Decreto nº 12.498 de 17 de janeiro de 2012 que “Dispõe sobre a regulamentação da Lei Complementar nº 190 de 06 de julho de 2004, disciplinando a realização do Carnaval no âmbito do Município de Porto Velho e dá outras providências, e sua alteração”;

Considerando a necessidade de adequação do prazo para formalização do pedido de Autorização Administrativa de Interdição de Via Pública e Alvará de Licença para Localização Temporária a ser requerido pelos Blocos Carnavalescos, em conformidade com o Decreto nº 12.911 de 23 de janeiro de 2013;

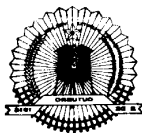
Considerando a necessidade de se promover alteração na tramitação do processo de solicitação de Autorização Administrativa de Interdição de Via Pública e Alvará de Licença para Localização Temporária;

Considerando que compete a Secretaria Municipal de Fazenda a arrecadação e fiscalização de tributos;

RESOLVE:

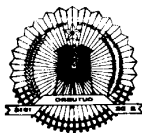
Art. 1º No prazo mínimo de 10 (dez dias) de antecedência, as agremiações e instituições organizadas responsáveis pelos desfiles de Blocos Carnavalescos deverão solicitar Autorização Administrativa de Interdição de Via Pública e Alvará de Licença para Localização Temporária para a realização das atividades carnavalescas junto à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, instruindo o pedido com os seguintes documentos:

- I – CNPJ e documento de constituição da entidade carnavalesca;
- II – Certidão de Registro da Ata de Assembleia com indicação da diretoria atual, lavrada em cartório de Registro;
- III – Cópia do RG e CPF do representante legal da entidade carnavalesca;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- IV – Certidões Negativas de tributos municipais, estaduais e federais;
- V – Projeto do evento que se pretende realizar contendo no mínimo os seguintes elementos: histórico da entidade, objetivo, descrição do evento com detalhamento da programação com indicação da data, horário, local do evento e croqui;
- VI – Alvará de Localização e Funcionamento atual da instituição promotora do evento **(poderá ser apresentado junto a Comissão de Análise de Eventos de Grande Porte)**;
- VII - Autorização de licenciamento ambiental **(poderá ser apresentado junto a Comissão de Análise de Eventos de Grande Porte)**;
- VIII – Certificado de Aprovação Temporária do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia nos termos do Art. 14 e 15 da Lei nº 853 de 30 de novembro de 1999 **(poderá ser apresentado junto a Comissão de Análise de Eventos de Grande Porte)**;
- IX - Anotações de Responsabilidades Técnicas – ART (autenticada pelo CREA) –
(exclusivamente para Escolas de Samba que possuem carros alegóricos);
- X – Pedido de Vistoria junto a Vigilância Sanitária Municipal para inspeção de banheiros químicos;
- XI – Declaração contendo o número estimado de participantes e as medidas de segurança observado as orientações para realização de eventos públicos ou privados da Polícia Militar do Estado de Rondônia;
- XII – Cópia do pedido formulado junto à Secretaria de Segurança do Estado de Rondônia, solicitando policiamento ostensivo para a data do evento **(poderá ser apresentado junto a Comissão de Análise de Eventos de Grande Porte)**;
- XIII – Certidão ou Alvará fornecida pela Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Porto Velho **(poderá ser apresentado junto a Comissão Permanente de Análise de Grandes Eventos)**;
- XIV – Contrato de Prestação de Serviços firmados com cantores, Dj's, Bandas, Duplas, Trios Elétricos e Artistas, com firma reconhecida **(se houver ocorrência de contratação)**;
- XV - Contrato de Prestação de Serviços de Segurança com firma reconhecida;
- XVI – Cópia da Nota Fiscal de aquisição de ingressos, abadas, kits e congêneres **(poderá ser apresentado junto a Comissão de Análise de Eventos de Grande Porte)**;
- XVII - Taxa de Abertura de Processo paga – original.
- §1º Em cumprimento ao direito de petição estabelecido no inciso XXXIV do art.5º da Constituição Federal de 1988 será autuado o pleito do requerente mediante processo administrativo, entretanto, na falta dos documentos necessários à instrução do processo, exceto os previstos nos incisos VI, VII, VIII, XII, XIII e XVI deste artigo, o processo será objeto de indeferimento sem apreciação do mérito, estando o interessado ciente na data da assinatura do requerimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

§2º O prazo para apresentação dos documentos previsto nos incisos VI, VII, VIII, XII, XIII e XVI deste artigo será de até 05 (cinco) dias anterior ao início do evento, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 2º Caberá a Divisão de Atendimento ao Contribuinte/DAC através do setor de Protocolo proceder na conferência da documentação preliminar necessária para instrução do pedido.

§1º Em caso de ausência de documentação, exceto a documentação prevista nos incisos VI, VII, VIII, XII, XIII e XVI, o referido processo deverá ser objeto de despacho de indeferimento com arquivamento registrando a motivação, sendo este homologado pela direção do Departamento de Administração Tributária.

§2º Em caso de apresentação da documentação faltante, após o procedimento de arquivamento, o referido processo deverá ser desarquivado, mediante solicitação formal do requerente e recolhimento da respectiva taxa.

Art. 3º O processo, devidamente instruído, será encaminhado:

I – À Divisão de Cadastro Socioeconômico-Fiscal (DIEF) da Secretaria Municipal de Fazenda para expedição da Taxa de Licença para Localização Temporária nos termos do Art.161, § 4º e 5º da Lei Complementar nº 199 de 21 de dezembro de 2004 e Taxa de Serviço de interdição de via pública na especificação de eventos culturais conforme previsto no anexo I – Tabela I da Lei Complementar nº 199/2004;

II – À Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA para análise e expedição da Autorização Ambiental;

III - À Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito – SEMTRAN com o devido despacho de instrução para análise de autorização administrativa de Interdição de Via Pública;

IV – À Comissão de Análise de Eventos de Grande Porte para exarar parecer manifestando-se pelo deferimento ou indeferimento do pedido, conforme preceitua o art.4º da LC nº. 190/04, consoante os regramentos estabelecidos exclusivamente no Decreto nº 12.498 de 17 de janeiro de 2012 e Termo de Ajuste de Condutas, se houver;

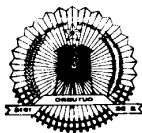
V – À Divisão de Fiscalização de Alvará de Funcionamento (DIFAF) da Secretaria Municipal de Fazenda, para cadastro do evento no Módulo Fiscalização do Sistema de Administração Tributária;

VI - À Divisão de Cadastro Socioeconômico-Fiscal (DIEF) da Secretaria Municipal de Fazenda para emissão do respectivo alvará, após a comprovação do recolhimento da Taxa de Licença para Localização Temporária, caso o pedido tenha sido deferido pela CAEGP;

VII - À Divisão de Fiscalização e Retenção do ISSQN - DIFIS para fechamento da fiscalização e monitoramento da regularidade tributária do contribuinte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza; e

VIII - Ao Arquivo, após o processo estar concluso.

§ 1º Em caso de indeferimento do requerimento, a Comissão de Análise de Eventos de Grande Porte, em tempo hábil, deverá expedir comunicação a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

todos os órgãos fiscalizadores, para a adoção dos procedimentos legais cabíveis, e encaminhar o processo diretamente à Coordenadoria Municipal de Fiscalização da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º O Alvará de Licença para Localização Temporária somente terá validade com o parecer favorável da Comissão de Análise de Eventos de Grande Porte.

Art. 4º Independentemente da localização do processo, a entidade carnavalesca deverá procurar, até 05 (cinco) dias antes da data prevista para o evento, a Divisão de Fiscalização e Retenção de ISSQN (DIFIS) da Secretaria Municipal de Fazenda para cumprimento das obrigações acessórias e principal do ISSQN, conforme legislação tributária municipal vigente, sob pena de não expedição do Alvará de Licença para Localização Temporária.

Art. 5º A Taxa de Licença para Localização Temporária e da Taxa de serviço de interdição de via pública lançada terá o prazo de vencimento até o 2º (segundo) 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 de mora são calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

Art. 6º A concessão de benefício da isenção do imposto ISSQN deverá ser requerida nos termos do Art. 13 da Lei Complementar nº 369 de 22 de dezembro de 2009 c/c com o Art. 14, inciso IV e Art. 15, inciso IV do Decreto nº 12.462 de 09 de dezembro de 2011, e Instrução Normativa nº 012/2012/GAB/SEMFAZ.

Art. 7º Fica criado o formulário para requerimento do pleito junto ao setor de protocolo da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, conforme Anexo I, e o Fluxograma de Tramitação Processual, conforme Anexo II, desta Resolução.

Art. 8º Os casos omissos serão decididos pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução Nº 07/2012-GAB/SEMFAZ e a Resolução Nº 08/2012-GAB/SEMFAZ.

Marcelo Hagge Siqueira
Secretário Municipal de Fazenda