



Foto 1: Daniel Castellano/SMCS

# EVENTOS PROCEC

## Manual de Reconsideração Eventos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE E USO DO SOLO



# SUMÁRIO

REALIZAÇÃO DE EVENTOS NA CIDADE	3
Evento em área particular	3
Evento em área pública	3
Manuais e Modelos – Urbanismo Uso do Solo	4
Atendimento	5
Resposta CPV	7
PASSO A PASSO – PROCEC – eventos	8
Acesso ao PROCEC	9
Protocolos Disponíveis	10
Protocolos Disponíveis da Secretaria Municipal de Urbanismo	11
Assuntos Disponíveis para Eventos	12
Assuntos Disponíveis para Eventos	13
Abertura de Protocolo	14
Login Sistema ISS CURITIBA	15
PROCEC – Cadastro de Usuário	16
PROCEC – Processos Administrativos	17
PROCEC – Processo (para Terceiros)	18
PROCEC – Informações do Assunto	19
PROCEC – Seus Dados (para Terceiros)	22
PROCEC – Seus Dados	24
PROCEC – Requerimento	26
PROCEC – Anexação de Documentos	28
PROCEC – Dados Protocolo	31
PROCEC – Meus Protocolos	32
PROCEC – Pesquisar Protocolo	33
PROCEC – Visualizar Protocolo	34
PROCEC – Parecer	35
RECURSO AO CONSELHO MUNICIPAL DO URBANISMO – CMU	37

# REALIZAÇÃO DE EVENTOS NA CIDADE

Antes de solicitar o licenciamento, leia com atenção a [Lei Municipal n.º 10.906/2003](#) e o [Decreto n.º 739/2020](#) e a Norma de Procedimento Administrativo do Corpo de Bombeiros - NPA005, disponível para consulta no site [www.prevfogo.pr.gov.br](http://www.prevfogo.pr.gov.br)

Caso seu evento tenha previsão de público maior do que 2000 (duas mil) pessoas, será enquadrado como evento de grande porte.

## Evento em área particular

Para eventos como shows, feiras, circos, parques de diversão, congressos, exposições ou outros, realizados em imóvel particular, é necessário solicitar a [Consulta Prévia de Viabilidade – CPV](#), com a finalidade de Alvará para Eventos, antes de protocolar a solicitação no Protocolo Eletrônico de Curitiba – PROCEC.

## Evento em área pública

### Evento Cultural, Educacional, Religioso e Esportivo

Para realização de eventos em áreas públicas como praças, parques, jardinetes etc, é necessária a expedição da Autorização de Uso de Logradouro. São autorizados eventos culturais como shows, teatros, performances ou ações voltadas para Saúde e Educação, gratuitos e de livre acesso ao público.

Não é permitida venda ou comércio em área pública, com exceção das atividades de comércio ambulante, food truck, feiras de hortifrutigranjeiros ou de artesanato, em locais pré-determinados, e obedecendo aos Decretos Municipais n.º [556/2009](#) e n.º [973/2015](#).

A legislação referente a Evento está disponível para consulta na página de internet da PMC – [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br).

## Manuais e Modelos – Urbanismo Uso do Solo

Para dúvidas em relação à solicitação da Consulta Prévia de Viabilidade - CPV do seu Evento, pelo Portal da Prefeitura Municipal de Curitiba, poderá acessar os Manuais, através do Site:

<https://curitiba.pr.gov.br>

>Secretarias>Urbanismo>Uso do Solo>Manuais e Modelos UUS>Empresa Fácil

Ou através do link:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/manuais-e-modelos/3276>

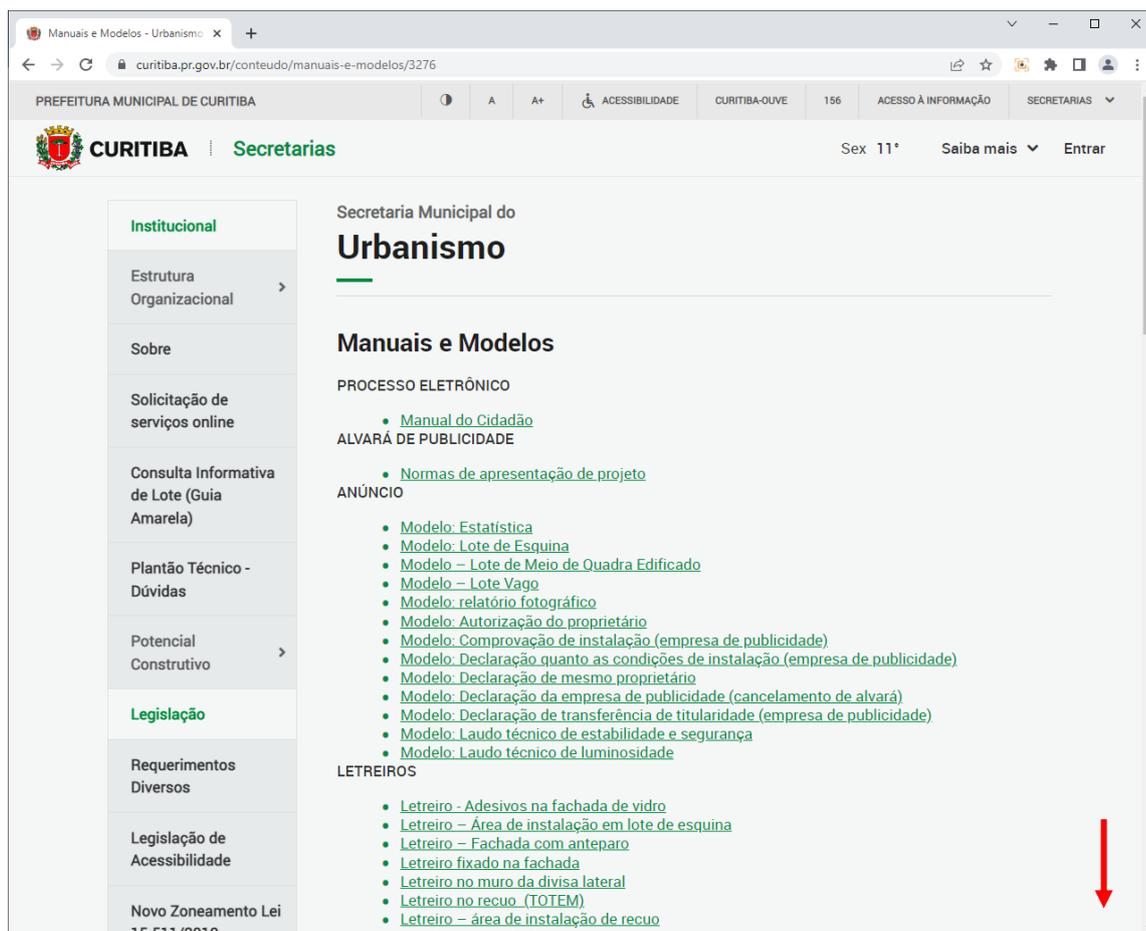


Figura 1: Manuais e Modelos Urbanismo Uso do Solo

Manuais e Modelos UUS	
Consulta Comercial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Detalhe / - protetor passeio</a></li> </ul>
Eventos - Solicitação	<p>LICENÇA DE REMANSO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Modelo: projeto/croqui</a></li> <li>• <a href="#">Placa IDOSO e PcD</a></li> </ul> <p>LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO RECUO FRONTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Estatística uso do recuo</a></li> <li>• <a href="#">Termo de conhecimento do Decreto 675/2020</a></li> <li>• <a href="#">Termo de manutenção da cobertura</a></li> <li>• <a href="#">Termo de consentimento do proprietário</a></li> </ul> <p>LICENÇA DE VALET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Croqui - valet meio de quadra</a></li> <li>• <a href="#">Croqui - valet esquina</a></li> <li>• <a href="#">Croqui - valet Superintendência de Trânsito - Setran</a></li> <li>• Modelo: Termo quanto aos condutores</li> <li>• Modelo: Termo de anuência do estabelecimento contratante</li> <li>• Modelo: Declaração quanto à apólice de seguro</li> </ul> <p>EMPRESA FÁCIL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Manual do Usuário</a></li> <li>• <a href="#">Manual para Solicitar CPV de MEI</a></li> <li>• <a href="#">Manual de Reconsideração SMU - PROCEC</a></li> <li>• <a href="#">Manual de Reconsideração CPV</a></li> </ul> <p>FOOD TRUCK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Termo de responsabilidade</a></li> <li>• <a href="#">Avaliação de Necessidade de Base para Food Truck</a></li> <li>• <a href="#">Croqui para solicitação e vaga para Food Truck</a></li> </ul> <p>EVENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Formulário SMS - eventos grande porte</a></li> </ul>
Food Trucks	
Intervenção em logradouro público	
Publicidade	

Figura 2: Manuais e Modelos Empresa Fácil

## Atendimento

Dê preferência para contato pelo e-mail [eventosmu@curitiba.pr.gov.br](mailto:eventosmu@curitiba.pr.gov.br).  
Secretaria Municipal do Urbanismo

## Solicitação de CPV

Para solicitar a CPV de Eventos, deverá acessar o Cadastro Sincronizado, a partir do link:

<http://cadastrosincronizado.curitiba.pr.gov.br/>

## Protocolo Eletrônico

Após cadastrar a CPV com a finalidade de eventos, deverá solicitar a análise do licenciamento do evento pelo Processo Eletrônico de Curitiba, a partir do link:

<https://procec.curitiba.pr.gov.br>

### Nosso tutorial passo a passo inicia-se na página 8.

O interessado pode utilizar o mesmo "usuário" e a mesma "senha" do Sistema ISS Curitiba, ou criar seu cadastro diretamente na plataforma, escolhendo a opção "Cadastro novo? Clique aqui".

Em seguida seleciona "Urbanismo - Eventos", escolhe o tipo de evento, entra com seus dados e anexa os documentos exigidos para o protocolo. O acompanhamento do trâmite também é eletrônico pelo próprio PROCEC.

Em caso de dúvida sobre o uso do sistema PROCEC, consulte as informações disponíveis em "Como Funciona", botão da página inicial, à esquerda ou pelo e-mail [copi@curitiba.pr.gov.br](mailto:copi@curitiba.pr.gov.br)

## Resposta CPV

A Consulta Prévia de Viabilidade para Eventos trará sempre o parecer de “Proibido para as atividades”. Será analisada pelo processo a ser gerado no PROCEC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO  
CONSULTA COMERCIAL**

\*\*\* ESTE DOCUMENTO NÃO VALE COMO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO \*\*\* 2ª Via

Versão: P.3.1.0.2 (build de 29/04/2022)

Inscrição Imobiliária Sublote Indicação Fiscal Protocolo  
00.0.0000.0000.00-0 0000 00.000.000 CPV 000000/2022

Zoneamento: ECO.EIXO CONECTOR OESTE 4  
Sistema Viário: NORMAL/NORMAL

**Sublotes Solicitados**

**0000\* R. NONONO NONONO, 123, NONONO - 00000-000**

(\*) Sublote principal.

Forma(s) de Atuação informada(s): ESTABELECIMENTO FIXO

Área Solicitada: 10000,00 m2

**As atividades solicitadas deverão ser exercidas conforme a forma de atuação informada**

**N.82.3.0-0/01-00\* SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS**

(\*) Atividade principal.

R.90.0.1-9/99-00 ARTES CÊNICAS, ESPETÁCULOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

R.93.2.9-8/99-00 OUTRAS ATIVIDADES DE RECREAÇÃO E LAZER NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

R.90.0.1-9/04-00 PRODUÇÃO DE ESPETÁCULOS CIRCENSES, DE MARIONETES E SIMILARES

R.93.1.9-1/01-00 PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS

R.90.0.1-9/99-01 PRODUÇÃO, ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO DE ESPETÁCULOS ARTÍSTICOS E EVENTOS CULTURAIS

\*\*\* PARECER DA SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO \*\*\*

**PROIBIDO PARA A(S) ATIVIDADE(S) SOLICITADA(S)**

DEVERÁ ESCLARECER: NOME DO EVENTO, DO QUE SE TRATA O EVENTO, LOCAL, DATA, HORÁRIO (INÍCIO E TÉRMINO), ESTIMATIVA DE PÚBLICO, PATROCINADOR, COBRANÇA DE INGRESSO, SE HAVERÁ SHOW (DETALHAR), VENDA DE ALIMENTOS E ATIVIDADE DE FOOD TRUCK (DETALHAR).  
FACE SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ PARA EVENTOS.

Deverá protocolar processo para licenciamento de evento pelo portal PROCEC (<http://procec.curitiba.pr.gov.br>) / Urbanismo / Eventos / Evento em área particular

Deverá seguir os passos do formulário, informando o nº da CPV e demais dados para a realização do evento.

\*\*\* ATENÇÃO \*\*\*

POR TRATAR-SE DE IMÓVEL PÚBLICO, O ALVARÁ É VÁLIDO APENAS COM A EXPRESSA ANUÊNCIA DO ADMINISTRADOR DO RESPECTIVO IMÓVEL, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO INTERESSADO A OBTENÇÃO DESTA ANUÊNCIA.

Figura 3: CPV Proibida Automaticamente pelo sistemas para Esclarecimentos

## PASSO A PASSO – PROCEC – EVENTOS

Após conferir os dados informados na Consulta Prévia de Viabilidade para Eventos, a Legislação Vigente e demais informações pertinentes, o solicitante irá protocolar a solicitação de licenciamento para eventos.

No seu navegador de internet, acesse <https://procec.curitiba.pr.gov.br>

## Acesso ao PROCEC

CURITIBA-OUVE 156 ACESSO À INFORMAÇÃO SECRETARIAS

PROCEC

**PROCEC - PROCESSO ELETRÔNICO DE CURITIBA**

**PROCEC - PROTOCOLOS**

O PROCEC é parte da solução, via sistema eletrônico, da tramitação dos processos administrativos, em toda Prefeitura de Curitiba, a partir dos protocolos. Está interligado ao Sistema Único de Protocolos (SUP). Com a adoção da ferramenta tem fim a documentação física, com a garantia da segurança de dados para diferentes áreas, mais especialmente para o ambiente de negócios.

[O que é](#) | [Benefícios](#) | [Como Funciona](#) | [Como Acessar](#) | [Perguntas Frequentes](#)

PROCEC - Protocolos

Finanças

Urbanismo

Obras

Meio-Ambiente

Administração

Saúde

Escolha o tema desejado e entre com os seus dados.

**ISS**

Finanças
Assuntos disponíveis

**IPTU**

Finanças
Assuntos disponíveis

**ITBI**

Finanças
Assuntos disponíveis

**Certidões**

Finanças
Assuntos disponíveis

**Obras**

Obras
Assuntos disponíveis

**Uso do Solo outros**

Urbanismo
Assuntos disponíveis

**Uso do Solo Licenças**

Urbanismo
Assuntos disponíveis

**Publicidade**

Urbanismo
Assuntos disponíveis

**Alvará Comercial**

Finanças
Assuntos disponíveis

**Reg. Concessionárias**

Meio-Ambiente
Assuntos disponíveis

**Rec.Hídricos e Saneamento**

Meio-Ambiente
Assuntos disponíveis

**Baixa de Tributo Pago**

Finanças
Assuntos disponíveis

**Eventos**

Urbanismo
Assuntos disponíveis

**Pesquisa e Monitoramento**

Meio-Ambiente
Assuntos disponíveis

**Patrimônio Público**

Administração
Assuntos disponíveis

**Consulta valor m<sup>2</sup> do lote**

Urbanismo
Assuntos disponíveis

**Limpeza Pública**

Meio-Ambiente
Assuntos disponíveis

**Cadastro Técnico**

Urbanismo
Assuntos disponíveis

**Vigilância Sanitária**

Saúde
Assuntos disponíveis

Redes Sociais

[Facebook](#) [Twitter](#) [Instagram](#) [Youtube](#) [Spotify](#) [Whatsapp](#)

Suporte COPI

[copi@curitiba.pr.gov.br](mailto:copi@curitiba.pr.gov.br)

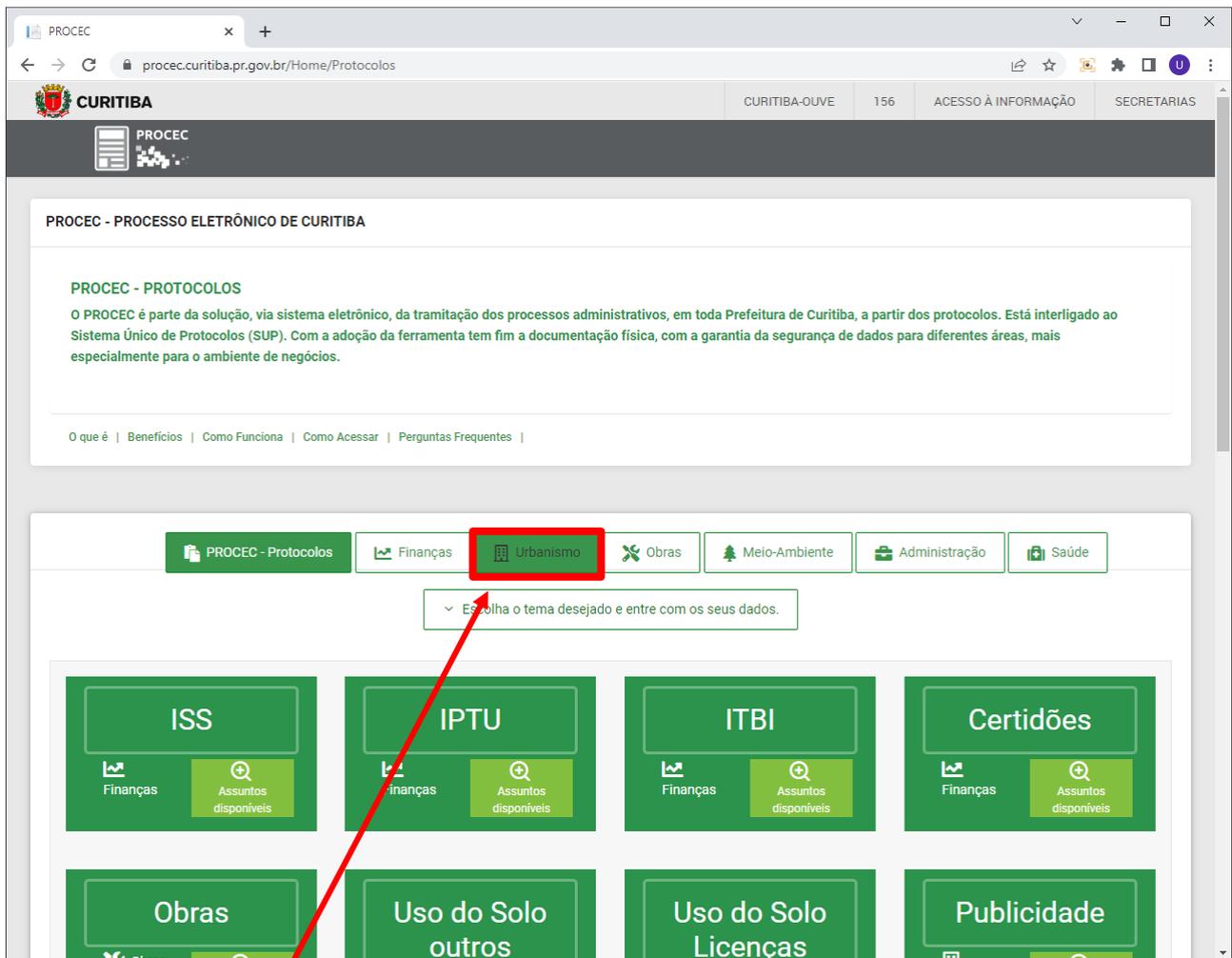
2020 Copyright V4.4.3.3

Coordenadoria de Projetos de Informação - COPI | Superintendência de Tecnologia da Informação - SMAP TI

Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF | Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SMAP

Figura 4: Portal PROCEC - protocolos disponíveis

## Protocolos Disponíveis



The image shows a web browser window displaying the PROCEC portal. The browser's address bar shows the URL [procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos](http://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos). The page header includes the CURITIBA logo and navigation links for CURITIBA-OUVE, 156, ACESSO À INFORMAÇÃO, and SECRETARIAS. The main content area is titled "PROCEC - PROCESSO ELETRÔNICO DE CURITIBA" and contains a section for "PROCEC - PROTOCOLOS" with a brief description of the system. Below this, there is a navigation menu with several options: PROCEC - Protocolos, Finanças, Urbanismo, Obras, Meio-Ambiente, Administração, and Saúde. The "Urbanismo" option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the navigation menu, there is a search bar and a grid of service tiles, including ISS, IPTU, ITBI, Certidões, Obras, Uso do Solo outros, Uso do Solo Licenças, and Publicidade. Each tile includes a category icon (e.g., Finanças) and a status indicator (Assuntos disponíveis).

Figura 5: Portal PROCEC - opção selecionada: Urbanismo

Clicar em Urbanismo.

## Protocolos Disponíveis da Secretaria Municipal de Urbanismo

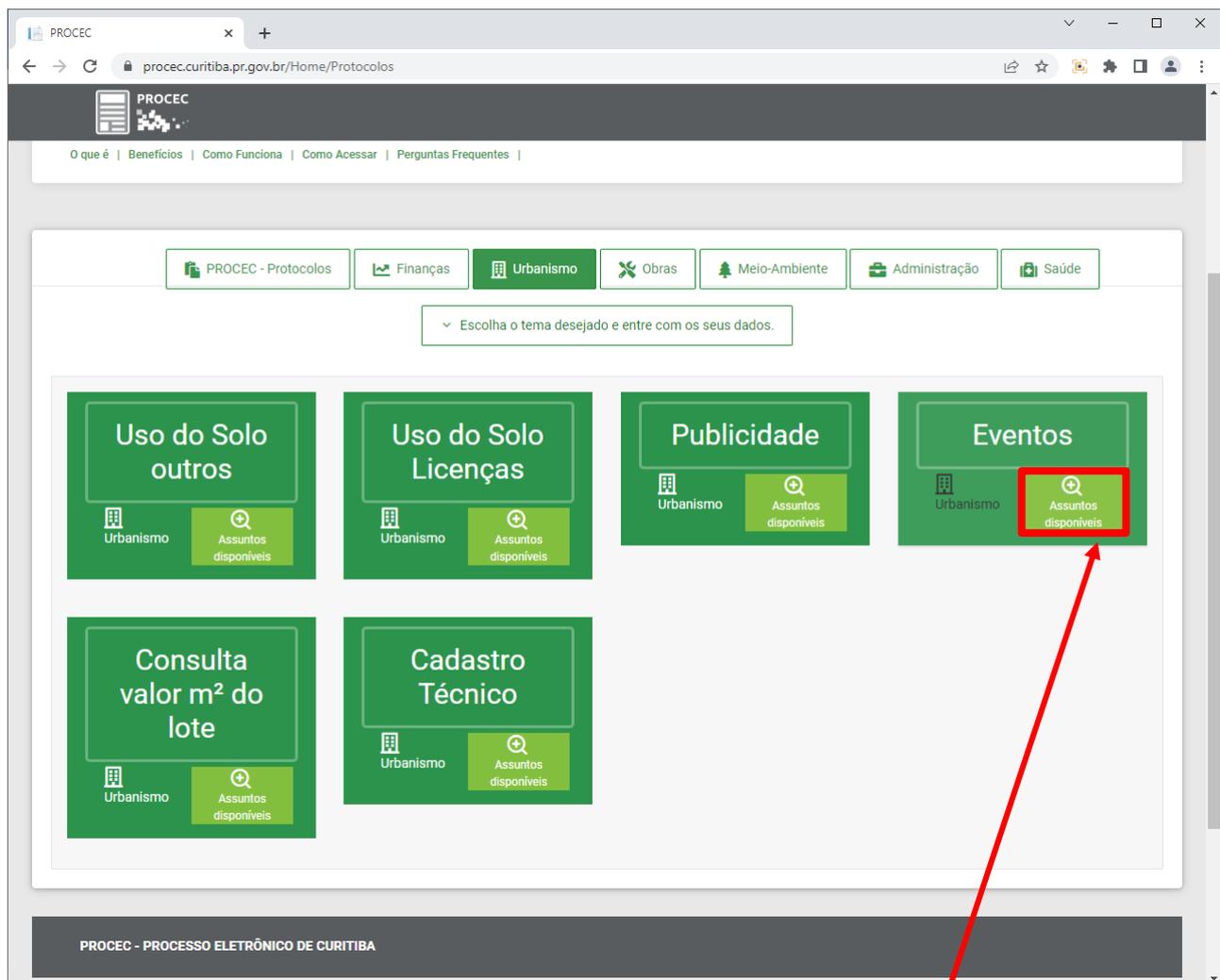


Figura 6: Portal PROCEC - protocolos disponíveis da Secretaria Municipal de Urbanismo  
Na Caixa de opções "Eventos", clicar em Assuntos disponíveis.

## Assuntos Disponíveis para Eventos

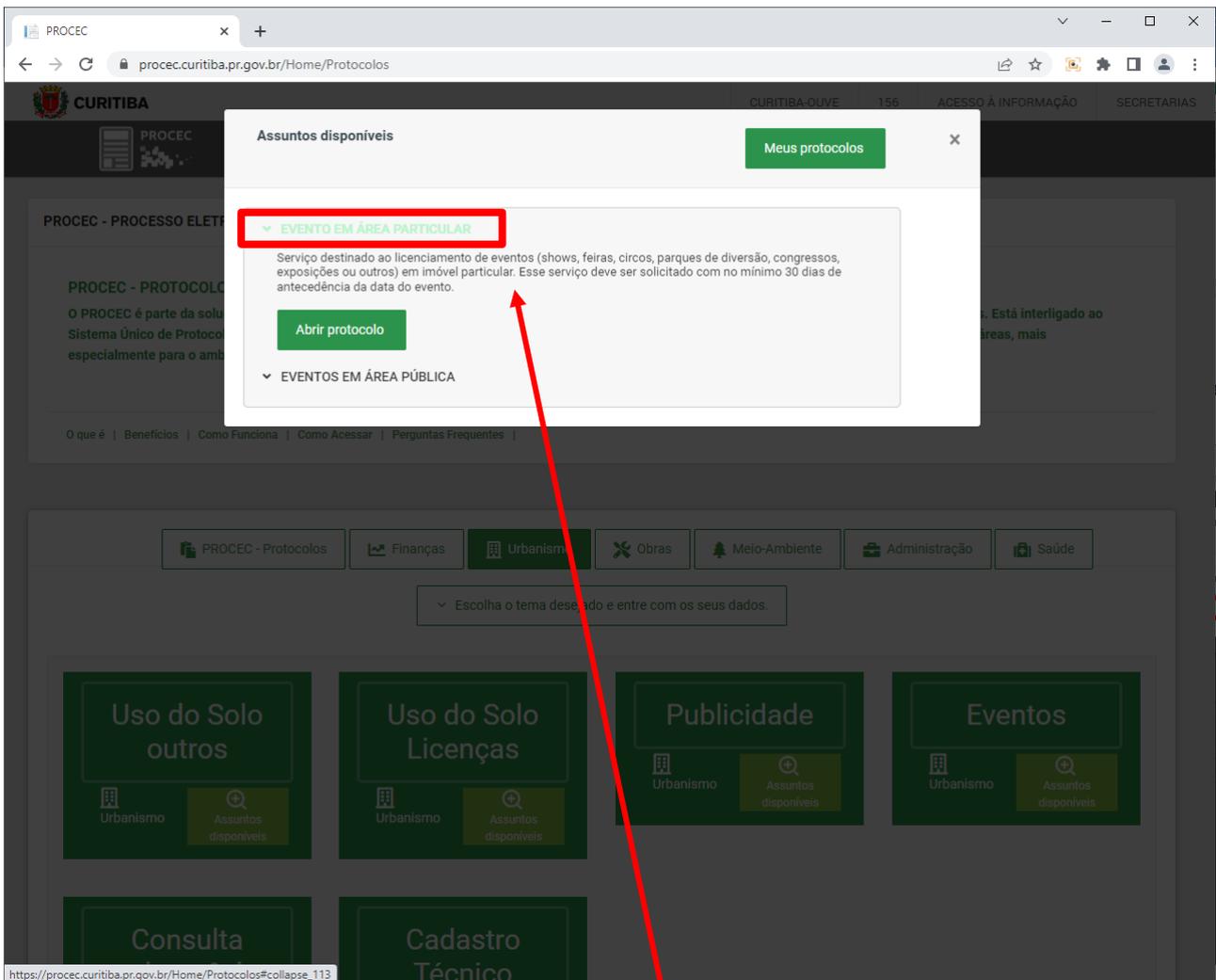


Figura 7: Portal PROCEC - Assuntos disponíveis

Na janela de "Assuntos disponíveis", clicar em EVENTO EM ÁREA PARTICULAR.

Serviço destinado ao licenciamento de eventos (shows, feiras, circos, parques de diversão, congressos, exposições ou outros) em imóvel particular. Este serviço deve ser solicitado com no mínimo 30 dias de antecedência da data do evento.

## Assuntos Disponíveis para Eventos

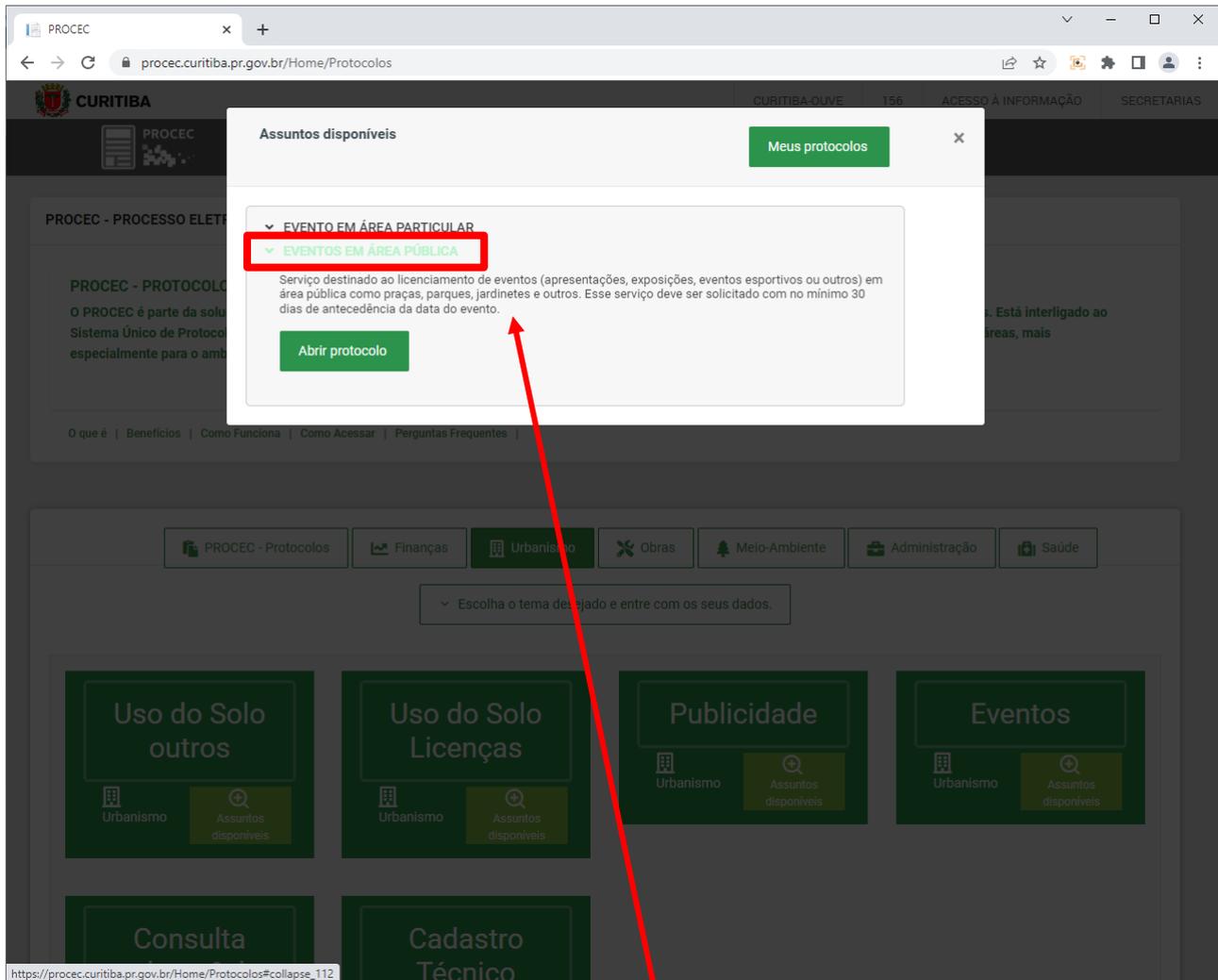


Figura 8: Portal PROCEC - Assuntos disponíveis

Na janela de "Assuntos disponíveis" Clicar em EVENTOS EM ÁREA PÚBLICA.

Serviço destinado ao licenciamento de eventos (apresentações, exposições, eventos esportivos ou outros) em área pública como praças, parques, jardinetes e outros. Este serviço deve ser solicitado com no mínimo 30 dias de antecedência da data do evento.

## Abertura de Protocolo

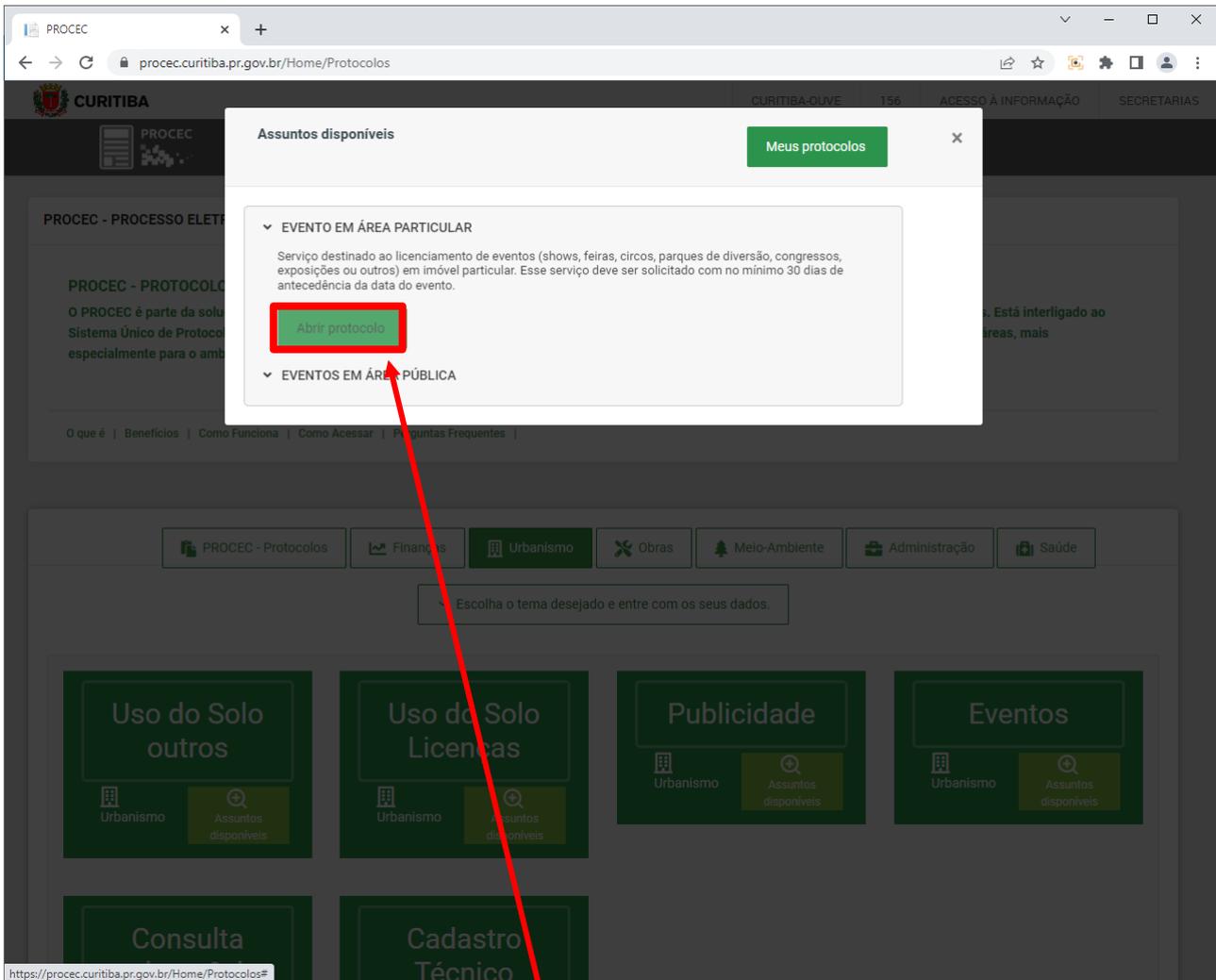


Figura 9: Portal PROCEC - Abertura de Protocolo

Clicar em [Abrir Protocolo](#).

## Login Sistema ISS CURITIBA

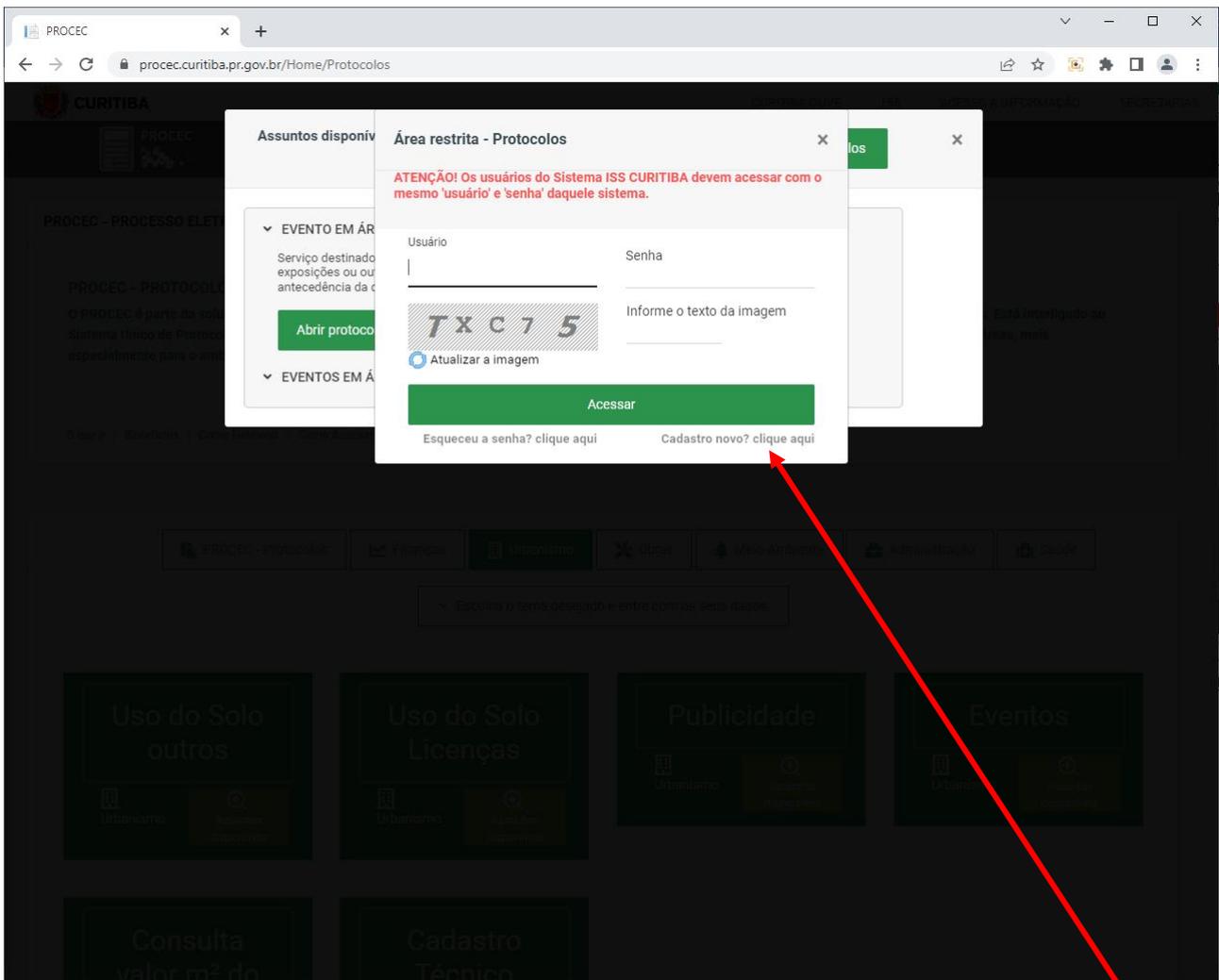


Figura 10: área de Login do Sistema ISS CURITIBA

Realize seu login com Usuário e Senha do Sistema ISS, informe o texto da imagem. Caso não possua login do Sistema ISS vá em "Cadastro novo? Clique aqui" e cadastre login.

## PROCEC – Cadastro de Usuário

PROCEC

procec.curitiba.pr.gov.br/usuarioss/cadastroiss/

CURITIBA

CURITIBA-OUVE 156 ACESSO À INFORMAÇÃO SECRETARIAS

PROCOLOS

### PROCEC - Cadastro de Usuário

Atenção: Empresas que tenham inscrição municipal em Curitiba, deverão efetuar o cadastro [clikando aqui](#). Após, poderão acessar o sistema PROCEC.

DADOS DE CADASTRO DADOS DE ENDEREÇO DADOS DE ACESSO CONFIRMAÇÃO

Informe CPF ou CNPJ e clique no botão Buscar.

CPF:  ou CNPJ

Figura 11: Portal PROCEC - Cadastro de Usuário

## PROCEC – Processos Administrativos

The screenshot displays the PROCEC web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the CURITIBA logo, the PROCEC logo, and a 'login' button. Below this is a green navigation menu with links for 'Protocolos', 'Perguntas Frequentes', 'Manuais & Legislação', and 'Saiba Mais'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'PROCEC - Processos Administrativos', contains a form with the following text: 'Sr(a). Nome Completo, o protocolo será para você?' followed by instructions: '\*Se o protocolo for para **você mesmo**, escolha a opção "Sim". Se for para uma outra pessoa ou para uma empresa, a qual você representa legalmente, então escolha "Não". Neste caso, tenha em mãos o nº do CPF ou o nº do CNPJ do interessado. **Atenção! O processo não será conhecido (analisado), quando não contiver os dados corretos. Saiba mais...**'. At the bottom of this form are two radio buttons: 'Sim' and 'Não'. The right column, titled 'Resumo Geral!', contains three input fields labeled 'Seus Dados...', 'Seu Pedido...', and 'Seus Anexos...'.

Figura 12: Portal PROCEC – Protocolo

Indicar se o interessado no licenciamento é o usuário cadastrado, ou se está representando um terceiro ou empresa.

## PROCEC – Processo (para Terceiros)

The screenshot shows the PROCEC web portal interface. At the top, there is a header with the CURITIBA logo and navigation links for 'CURITIBA-OUVE', '156', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', and 'SECRETARIAS'. Below the header, there is a green navigation bar with links for 'Protocolos', 'Perguntas Frequentes', 'Manuais & Legislação', and 'Saiba Mais'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'PROCEC - Processos Administrativos', contains a form with the question 'Sr(a). Nome Completo, o protocolo será para você?' and two radio button options: 'Sim' and 'Não'. Below the options, there is a text input field for 'Informe o CNPJ ou CPF:' and a 'Buscar' button. The right column, titled 'Resumo Geral!', displays user information: 'Seus Dados...' followed by 'CPF/CNPJ: 00000000000', 'Nome ou Razão Social: 'Nome Completo'', 'Email: email@dominio.com', and 'Telefone: (00)000000000'. Below this, there are fields for 'Endereço:', 'CEP:', 'Rua/av...:', 'Número:', 'Bairro:', 'Cidade:', and 'Estado:'. The bottom section of the sidebar shows 'Seu Pedido...' and 'Seus Anexos...' with corresponding input fields.

Figura 13: Portal PROCEC – Trâmite para Terceiros

Caso esteja representando um terceiro, deverá selecionar a opção “Não” e indicar o CNPJ ou CPF do interessado.

Neste caso deverá juntar, nos anexos, procuração ou autorização do interessado, consentindo que o usuário do login tramite a documentação.

## PROCEC – Informações do Assunto

**CURITIBA**

CURITIBA-OUVE
156
ACESSO À INFORMAÇÃO
SECRETARIAS

PROCEC

[login](#)

Protocolos >
Perguntas Frequentes
Manuais & Legislação >
Saiba Mais >

### PROCEC - Processos Administrativos

Sr(a). **Nome Completo**, o protocolo será para você?

**\*Se o protocolo for para **você mesmo**, escolha a opção "Sim". Se for para uma outra pessoa ou para uma empresa, a qual você representa legalmente, então escolha "Não". Neste caso, tenha em mãos o nº do CPF ou o nº do CNPJ do interessado.**

**Atenção! O processo não será conhecido (analisado), quando não contiver os dados corretos. Saiba mais...**

Sim  Não

INFORMAÇÕES DO ASSUNTO
 SEUS DADOS
 REQUERIMENTO
 ANEXE OS DOCUMENTOS

**INFORMAÇÕES SOBRE: EVENTO EM ÁREA PARTICULAR/ E-PROTOCOLO**

Serviço destinado ao licenciamento de eventos (shows, feiras, circos, parques de diversão, congressos, exposições ou outros) em imóvel particular.

*\*Esse serviço deve ser solicitado com no mínimo 30 dias de antecedência da data do evento.*

O interessado deve solicitar uma Consulta Prévia de Viabilidade – CPV [AQUI](#), com a finalidade de Alvará para Eventos. Em seguida deve solicitar a análise no PROCEC informando o número da CPV.

**Atenção**

Caso seu evento tenha previsão de público maior do que 1.999 pessoas, antes de solicitar o licenciamento leia com atenção a [Lei Municipal 10906/2003](#). Seu evento será previamente analisado pela CAGE, podendo ser solicitado informações e/ou anuências prévias ao licenciamento do evento.

Informações necessárias

1. Número da CPV solicitada
2. Nome do evento
3. Indicação fiscal do imóvel
4. Endereço do local de realização
5. Data/dias de funcionamento
6. Horários de funcionamento
7. Previsão de quantidade de público
8. Caso haja montagem de estrutura como palco, arquibancada, infláveis, pórticos, gerador de energia, iluminação, sonorização ou outros deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, da segurança desses equipamentos e estruturas
9. Caso haja fornecimento ou venda de alimentos deverá apresentar as Licenças Sanitárias dos fornecedores (barracas de alimentação) – **APENAS EVENTOS DE GRANDE PORTE**
10. Caso pretenda utilizar alimentação na modalidade Food Truck o veículo deverá possuir a Autorização para veículo food truck expedida pela Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU.
11. No caso de uso de equipamento sonoro será solicitada a Licença Ambiental de sonorização expedida pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA
12. Memorial descritivo da montagem do evento contendo o local de montagem das estruturas, cronograma de apresentações, artistas, disposição das barracas de alimentação e outros.
13. Para eventos Drive-in deverá apresentar croqui de implantação conforme o Decreto 739/2020
14. Leia com atenção a legislação do Corpo de Bombeiros referente à eventos na NPA 005 site [www.prevfogo.pr.gov.br](http://www.prevfogo.pr.gov.br)
15. Caso haja público maior que 2000 pessoas, deverá ser preenchido o formulário SMS – Secretaria Municipal da Saúde para eventos de massa e anexar os documentos relativos ao serviço de remoção (USB e USA) disponíveis durante todo o evento;
16. No decorrer da análise poderão ser solicitados documentos complementares conforme a atividade a ser desenvolvida.

**SAIBA MAIS**

Não há taxa de análise para a solicitação de eventos, porém é necessário verificar possíveis custos às anuências de outros órgãos necessários ao licenciamento do evento.

Se for indispensável o atendimento presencial, deverá agendar dia e hora pelo portal [Agenda Online](#).

Em caso de dúvidas sobre a realização de eventos poderá encaminhar e-mail para [eventosmu@curitiba.pr.gov.br](mailto:eventosmu@curitiba.pr.gov.br)

Verifique a [Legislação Municipal vigente aqui](#).

### Resumo Geral!

Seus Dados...

---

Seu Pedido...

---

Seus Anexos...

---

Figura 14: Portal PROCEC – Informações do Assunto

Nesse campo constam os documentos necessários para abertura do processo e a finalidade.

### **INFORMAÇÕES SOBRE: EVENTO EM ÁREA PARTICULAR/ E-PROTOCOLO**

Serviço destinado ao licenciamento de eventos (shows, feiras, circos, parques de diversão, congressos, exposições ou outros) em imóvel particular. \*

### **INFORMAÇÕES SOBRE: EVENTOS EM ÁREA PÚBLICA/ E-PROTOCOLO**

Serviço destinado ao licenciamento de eventos (apresentações, exposições, eventos esportivos ou outros) em área pública como ruas, praças, parques, jardins e outros.

\*\*

*\* e \*\*: Estes serviços devem ser solicitados com no mínimo 30 dias de antecedência da data do evento.*

O interessado deve solicitar uma Consulta Prévia de Viabilidade – CPV (<http://cadastrosincronizado.curitiba.pr.gov.br/>), com a finalidade de Alvará para Eventos. Em seguida, deve solicitar a análise no PROCEC, informando o número da CPV.

### **Atenção**

Caso seu evento tenha previsão de público maior do que 1999 pessoas, antes de solicitar o licenciamento leia com atenção a Lei Municipal 10906/2033. Seu evento será previamente analisado pela Comissão de Análise de Eventos de Grande Porte-CAGE, podendo ser solicitadas informações e/ou anuências prévias ao licenciamento do evento.

### **Informações necessárias**

1. Número da CPV solicitada
2. Nome do evento
3. Indicação fiscal do imóvel (Para Evento em Área Particular)
4. Endereço do local de realização
5. Data/dias de funcionamento
6. Horários de funcionamento
7. Previsão de quantidade de público

8. Caso haja montagem de estrutura como palco, arquibancada, infláveis, pórticos, gerador de energia, iluminação, sonorização ou outros deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, da segurança desses equipamentos e estruturas
9. Caso haja fornecimento ou venda de alimentos em barracas deverá apresentar as Licenças Sanitárias dos fornecedores (barracas de alimentação) – **PERMITIDO APENAS EVENTOS DE GRANDE PORTE**
10. Caso pretenda utilizar alimentação na modalidade Food Truck o veículo deverá possuir a Autorização para Veículo Food Truck expedida pela Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU. Será avaliado pela Comissão Food Truck – COFT quando evento em área pública. **PERMITIDO APENAS EVENTOS DE GRANDE PORTE.**
11. No caso de uso de equipamento sonoro será solicitada a Licença Ambiental de sonorização expedida pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA
12. Memorial descritivo e croqui da montagem do evento contendo o local de montagem das estruturas, cronograma de apresentações, artistas, disposição das barracas de alimentação e outros.
13. Para eventos Drive-in deverá apresentar croqui de implantação conforme o Decreto 739/2020 (Licenciado somente em Área Particular)
14. Leia com atenção a legislação do Corpo de Bombeiros referente à eventos em Norma de Procedimento Administrativo - NPA 005 no site [www.prevfogo.pr.gov.br](http://www.prevfogo.pr.gov.br)
15. Caso haja público maior que 2000 pessoas, deverá ser preenchido o formulário SMS – Secretaria Municipal da Saúde para eventos de massa e anexar os documentos relativos ao serviço de remoção (USB e USA) disponíveis durante todo o evento;
16. No decorrer da análise poderão ser solicitados documentos complementares conforme a atividade a ser desenvolvida.

### SAIBA MAIS

Não há taxa de análise da SMU para a solicitação de eventos, porém é necessário verificar possíveis custos de outros órgãos necessários ao licenciamento do evento. Se for indispensável o atendimento presencial, deverá agendar dia e hora pelo portal [Agenda Online \(https://agendaonline.curitiba.pr.gov.br/\)](https://agendaonline.curitiba.pr.gov.br/).

Em caso de dúvidas sobre a realização de eventos poderá encaminhar e-mail para [eventosmu@curitiba.pr.gov.br](mailto:eventosmu@curitiba.pr.gov.br)

Verifique a Legislação Municipal vigente em:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/legislacao-smu/211>

## PROCEC – Seus Dados (para Terceiros)

**PROCEC - Processos Administrativos**

Sr(a). Nome Completo, o protocolo será para você?

**\*Se o protocolo for para você mesmo, escolha a opção "Sim". Se for para uma outra pessoa ou para uma empresa, a qual você representa legalmente, então escolha "Não". Neste caso, tenha em mãos o nº do CPF ou o nº do CNPJ do interessado.**

**Atenção! O processo não será conhecido (analisado), quando não contiver os dados corretos. Saiba mais...**

Sim  Não

Informe o CNPJ ou CPF :

INFORMAÇÕES DO ASSUNTO **SEUS DADOS** REQUERIMENTO ANEXE OS DOCUMENTOS

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR**

CPF/CNPJ:

Nome/Razão Social:  
Nome Completo

E-mail:

Telefone:

**PREENCHA OS DADOS DO INTERESSADO**

CPF/CNPJ:

Nome/Razão Social:  
Nome Completo

Indicação Fiscal: (Ex: 00.000.000.000-0)

CEP:

Rua/Av...:

Número:

Bairro:

Cidade:

Estado:

**Resumo Geral!**

Seus Dados...

CPF/CNPJ: 00000000000  
Nome ou Razão Social: 'Nome Completo'  
Email: email@dominio.com  
Telefone: (00)000000000  
Endereço:  
CEP:  
Rua/av...:  
Número:  
Bairro:  
Cidade:  
Estado:

Seu Pedido...

Seus Anexos...

Figura 15: Portal PROCEC – Dados do Interessado

Quando o processo é para terceiros, o representante legal ou procurador deverá preencher os Dados do Interessado:

CPF/CNPJ (serão preenchidos automaticamente)

Nome/Razão Social (serão preenchidos automaticamente)

- Indicação Fiscal (Ex: 00.000.000.000-0) (Para Evento em Área Particular)
- CEP
- Rua/Av...
- Número
- Bairro
- Cidade
- Estado

## PROCEC – Seus Dados

PROCEC - Processos Administrativos

Sr(a). Nome Completo, o protocolo será para você?

\*Se o protocolo for para **você mesmo**, escolha a opção "Sim". Se for para uma outra pessoa ou para uma empresa, a qual você representa legalmente, então escolha "Não". Neste caso, tenha em mãos o n° do CPF ou o n° do CNPJ do interessado.

**Atenção! O processo não será conhecido (analisado), quando não contiver os dados corretos. Saiba mais...**

Sim  Não

INFORMAÇÕES DO ASSUNTO SEUS DADOS REQUERIMENTO ANEXE OS DOCUMENTOS

**PREENCHA SEUS DADOS**

CPF/CNPJ:  
00000000000

Nome/Razão Social:  
Nome Completo

Indicação Fiscal: (Ex: 00.000.000.000-0)  
00.000.000.000-0

E-mail:  
email@dominio.com

Telefone:  
(00)000000000

CEP:  
99.999-999

Rua/Av...:

Número:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Voltar Continuar

Resumo Geral!

Seus Dados...

Seu Pedido...

Seus Anexos...

Figura 16: Portal PROCEC – Seus Dados

Quando o processo é para você, deverá completar Seus Dados:

- CPF/CNPJ (serão preenchidos automaticamente)
- Nome/Razão Social (serão preenchidos automaticamente)
- Indicação Fiscal (Ex: 00.000.000.000-0) (Para Evento em Área Particular)
- E-mail (serão preenchidos automaticamente)
- Telefone (serão preenchidos automaticamente)
- CEP
- Rua/Av...

- Número
- Bairro
- Cidade
- Estado

# PROCEC – Requerimento

**PROCEC - Processos Administrativos**

Sr(a). Nome Completo, o protocolo será para você?

**\*Se o protocolo for para você mesmo, escolha a opção "Sim". Se for para uma outra pessoa ou para uma empresa, a qual você representa legalmente, então escolha "Não". Neste caso, tenha em mãos o nº do CPF ou o nº do CNPJ do interessado.**

**Atenção! O processo não será conhecido (analisado), quando não contiver os dados corretos. Saiba mais...**

Sim  Não

INFORMAÇÕES DO ASSUNTO SEUS DADOS **REQUERIMENTO** ANEXE OS DOCUMENTOS

**DESCREVA SEU PEDIDO PARA - EVENTO EM ÁREA PARTICULAR/ E-PROTOCOLO**

**Informações:**

**B I U S X' X, Arial 14 A**

</>

1 – Solicito analise para o licenciamento do evento a ser realizado conforme abaixo:

2 – Dados do evento (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Nome do evento  
 Indicação Fiscal do local do evento  
 Endereço do local do evento  
 Data/dias de funcionamento  
 Horários de funcionamento  
 Previsão de quantidade de público  
 Uso de equipamento sonoro (sim/não)  
 Fornecimento ou venda de alimentação (sim/não)  
 Utilização de veículos **food truck** para vendas de alimento (sim/não)  
 Necessidade de fechamento de via pública (sim/não)  
 Haverá veículos sobre a calçada pública (sim/não)  
 Existe previsão de área de estacionamento compatível com o público (sim/não)  
 Haverá montagem de estrutura (sim/não)  
 Existe área de estacionamento compatível com o público (sim/não)  
 Evento na modalidade Drive-in (sim/não)

3 – Faça descrição do evento (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Text: 810 / HTML: 2171

Voltar Continuar

**Resumo Geral!**

Seus Dados...

Seu Pedido...

Seus Anexos...

PROCEC - PROCESSO ELETRÔNICO DE CURITIBA

Figura 17: Portal PROCEC - Requerimento

No requerimento deverá Descrever o Evento

## Informações:

**1 – Solicito análise para o licenciamento do evento a ser realizado conforme abaixo:**

### **2 – Dados do evento (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

Nome do evento

Indicação Fiscal do local do evento (Para Evento em Área Particular)

Endereço do local do evento

Data/dias de funcionamento

Horários de funcionamento

Previsão de quantidade de público

Uso de equipamento sonoro (sim/não)

Fornecimento ou venda de alimentação (sim/não)

Utilização de veículos food truck para vendas de alimento (sim/não)

Necessidade de fechamento de via pública (sim/não)

Haverá veículos sobre a calçada pública (sim/não)

Existe previsão de área de estacionamento compatível com o público (sim/não)

Haverá montagem de estrutura (sim/não)

Existe área de estacionamento compatível com o público (sim/não)

Evento na modalidade Drive-in (sim/não) (somente Evento em Área Particular)

### **3 – Faça descrição do evento (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

Aqui deverá fazer uma descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas durante o evento.

## PROCEC – Anexação de Documentos

CURITIBA

CURITIBA-OUVE
156
ACESSO À INFORMAÇÃO
SECRETARIAS

PROCEC

[login](#)
➔

📁 Protocolos >
🗉 Perguntas Frequentes
📖 Manuais & Legislação >
🔍 Saiba Mais >

### PROCEC - Processos Administrativos

Sr(a). Nome Completo, o protocolo será para você?

**\*Se o protocolo for para **você mesmo**, escolha a opção "Sim". Se for para uma outra pessoa ou para uma empresa, a qual você representa legalmente, então escolha "Não". Neste caso, tenha em mãos o n° do CPF ou o n° do CNPJ do interessado.**

**Atenção! O processo não será conhecido (analisado), quando não contiver os dados corretos. Saiba mais...**

Sim  Não

🕒 INFORMAÇÕES DO ASSUNTO
📄 SEUS DADOS
📝 REQUERIMENTO
📎 ANEXE OS DOCUMENTOS

ANEXE OS DOCUMENTOS...

Documento de identidade do solicitante \*

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

➕ Adicionar Anexo (.pdf e .jpg)

Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Paraná da empresa promotora – para os casos de pessoa jurídica

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

➕ Adicionar Anexo (.pdf e .jpg)

Autorização e/ou procuração do promotor para o solicitante do evento

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

➕ Adicionar Anexo (.pdf e .jpg)

Alvará da empresa promotora

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

➕ Adicionar Anexo (.pdf e .jpg)

Cartão do CNPJ da empresa promotora

Consulta Prévia de Viabilidade - CPV\*

Memorial descritivo do evento (programação/estruturas/trajeto e/ou percurso)

Croqui com a locação das estruturas de apoio ao evento

Certidão negativa tributos municipais

### Resumo Geral!

Seus Dados...

---

Seu Pedido...

---

Seus Anexos...

---

Figura 18: Portal PROCEC - Anexação de Documentos (parte 1)

**Certidão negativa tributos estaduais**

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

[+ Adicionar Anexo \(.pdf e .jpg\)](#)

**Certidão negativa de tributos federais**

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

[+ Adicionar Anexo \(.pdf e .jpg\)](#)

**Certidão negativa do FGTS**

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

[+ Adicionar Anexo \(.pdf e .jpg\)](#)

**ART referente às estruturas**

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

[+ Adicionar Anexo \(.pdf e .jpg\)](#)

**ART referente à energia/gerador/trio elétrico**

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

[+ Adicionar Anexo \(.pdf e .jpg\)](#)

**ART referente aos serviços de iluminação e sonorização**

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

[+ Adicionar Anexo \(.pdf e .jpg\)](#)

**Formulário SMS quanto ao risco do evento, apenas para eventos considerados de grande porte**

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

[+ Adicionar Anexo \(.pdf e .jpg\)](#)

**Outros documentos complementares (conforme o caso)**

Não foi adicionado nenhum anexo para este item.

[+ Adicionar Anexo \(.pdf e .jpg\)](#)

Concordo e tenho conhecimento, de que a autoridade competente do órgão/ setor perante o qual tramita o processo administrativo eletrônico, fará as intimações para ciência de despacho, decisão, efetivação de diligências ou outros casos através do PROCEC.

**Importante:** a intimação para ciência de decisão ou complementação de dados/documentos será encaminhada via PROCEC e considera-se ocorrida a ciência na data e hora em que efetivada a consulta eletrônica ao teor da comunicação efetuada por meio do PROCEC ou quando decorridos 10 (dez) dias do envio ou disponibilização da comunicação, nos termos do Art. 4º da Portaria SMF 11/2021 e/ ou do Decreto nº 1111/2004, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização de seus dados cadastrais junto à Administração Municipal.

[Voltar](#)
[Confirmar](#)

PROCEC - PROCESSO ELETRÔNICO DE CURITIBA



Redes Sociais

[Facebook](#)
[Twitter](#)
[Instagram](#)
[Youtube](#)
[Spotify](#)
[Whatsapp](#)

Suporte COPI

[copi@curitiba.pr.gov.br](mailto:copi@curitiba.pr.gov.br)

2020 Copyright V4.4.3.3  
 Coordenadoria de Projetos da Informação - COPI | Superintendência de Tecnologia da Informação - SMAP TI  
 Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF | Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SMAP

Figura 19: Portal PROCEC - Anexação de Documentos (parte 2)

Independente de Processo próprio ou trâmite para terceiros, deverá fazer a anexação dos Documentos.

Os Documentos Obrigatórios estão marcados com asterisco:

Documento de identidade do solicitante \*

Consulta Prévia de Viabilidade – CPV \* (Para Evento em Área Particular)

**O preenchimento do Requerimento e a Anexação de Documentos deverão ter critérios objetivos para facilitar a Análise do Evento pelo Departamento de Controle e Uso do Solo. Seja claro e anexe fotos, croquis e/ou documentos legíveis.**

Após anexar, clicar em Confirmar.

Confirme seu endereço de e-mail. Para este e-mail serão enviados os pareceres e movimentações do processo.



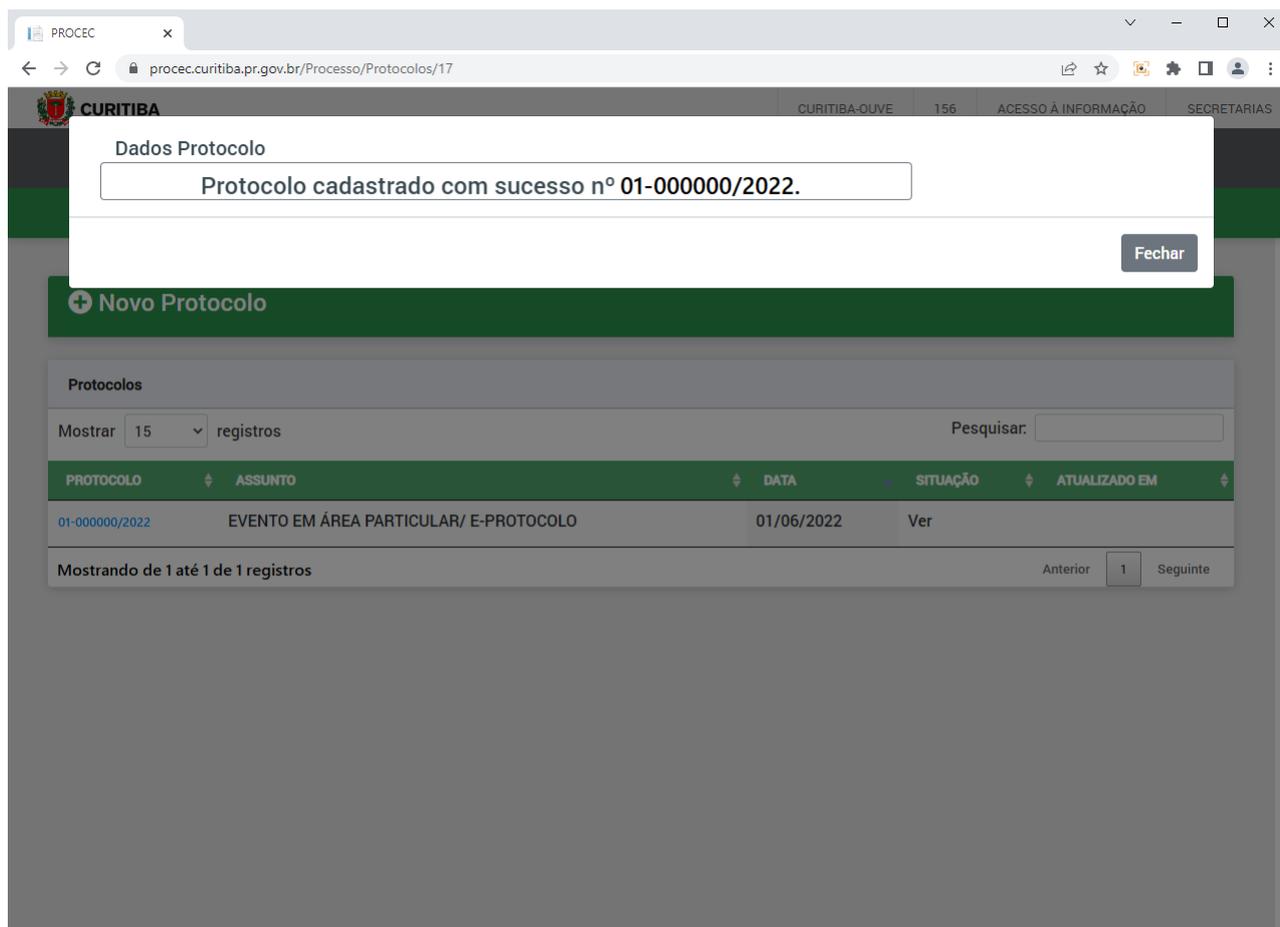
Mensagens ×

Confirme o e-mail informado.  
email@dominio.com

Figura 20; Portal PROCEC confirmação de e-mail

Observe que, ao fim da lista de documentos a serem anexados, existe o termo de conhecimento informando que receberá as notificações de movimentação, solicitação de complementação de documentos pelo PROCEC. E, ainda, deverá acompanhar o andamento de seu processo. Sempre usando o mesmo login e senha com que cadastrou a solicitação.

## PROCEC – Dados Protocolo



The screenshot displays the PROCEC portal interface. At the top, a notification box titled "Dados Protocolo" contains the message "Protocolo cadastrado com sucesso nº 01-000000/2022." and a "Fechar" button. Below the notification, there is a green bar with a plus icon and the text "Novo Protocolo". The main content area is titled "Protocolos" and includes a search bar, a dropdown menu for "Mostrar 15 registros", and a table of protocols. The table has columns for "PROTOCOLO", "ASSUNTO", "DATA", "SITUAÇÃO", and "ATUALIZADO EM". A single record is visible with the protocol number "01-000000/2022", the subject "EVENTO EM ÁREA PARTICULAR/ E-PROTOCOLO", the date "01/06/2022", and the status "Ver". At the bottom of the table, it says "Mostrando de 1 até 1 de 1 registros" and includes navigation buttons for "Anterior", "1", and "Seguinte".

PROTOCOLO	ASSUNTO	DATA	SITUAÇÃO	ATUALIZADO EM
01-000000/2022	EVENTO EM ÁREA PARTICULAR/ E-PROTOCOLO	01/06/2022	Ver	

Figura 21: Portal PROCEC Protocolo cadastrado

O sistema irá processar a solicitação e gerar um número de protocolo. Todos os protocolos gerados com seu login estarão nesta área do Portal.

## PROCEC – Meus Protocolos

Para consultar um Protocolo já aberto e em andamento, deverá ir no portal Procec.  
(ver orientações Página 9)

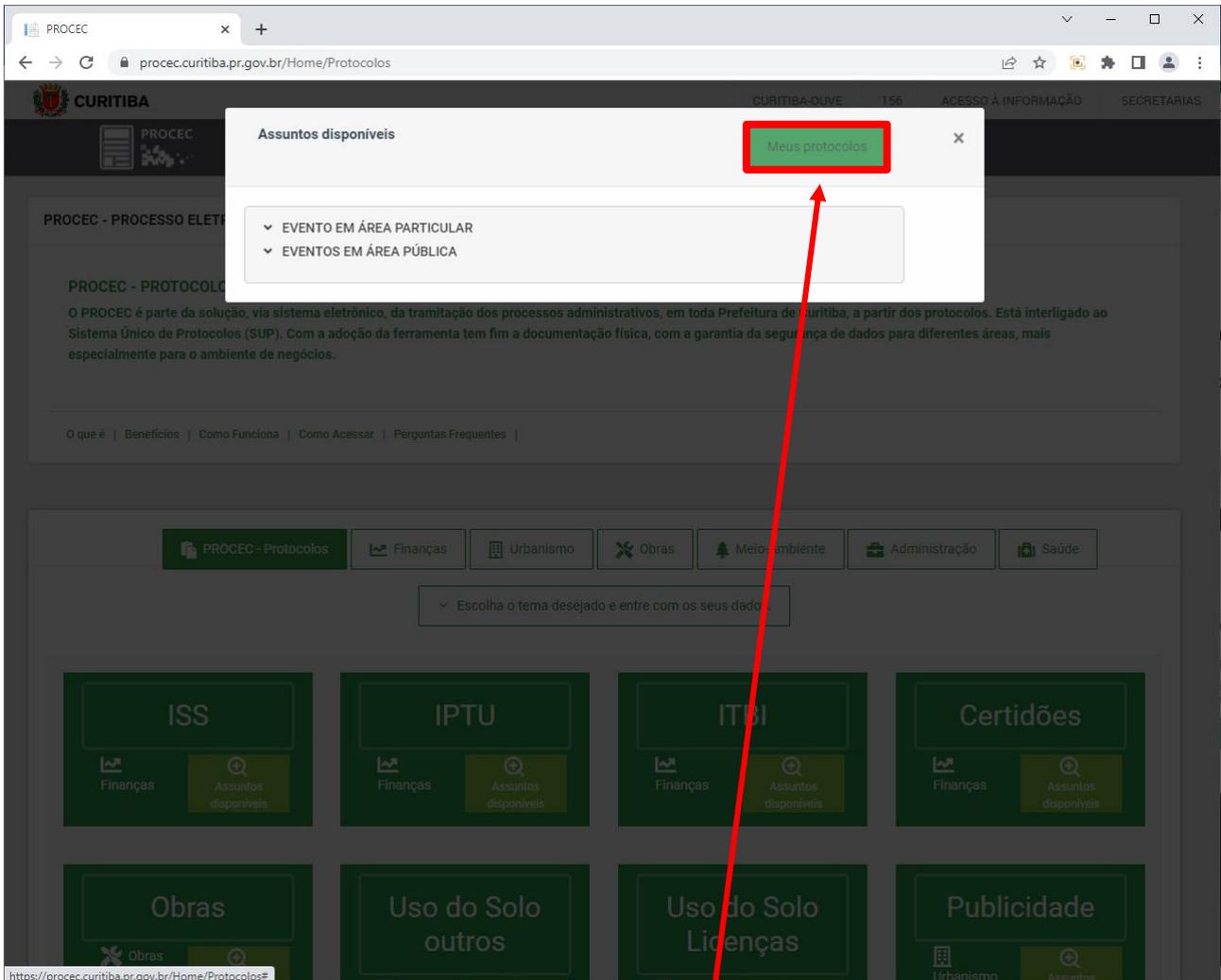


Figura 22; Portal PROCEC Meu protocolos

Na janela de "Assuntos disponíveis" Clicar em Meus protocolos.

## PROCEC – Pesquisar Protocolo

The screenshot displays the PROCEC portal interface. At the top, there is a navigation bar with the CURITIBA logo and the PROCEC logo. Below this, a green navigation menu contains several items: 'Protocolos' (highlighted with a red box and a red circle with the number 1), 'Perguntas Frequentes', 'Manuais & Legislação', and 'Saiba Mais'. A dropdown menu is open under 'Protocolos', showing three options: 'Novo Protocolo', 'Pesquisar Protocolo' (highlighted with a red box and a red circle with the number 2), and 'Escolher outro Tema'. Below the navigation menu, there is a search bar labeled 'Pesquisar:' (highlighted with a red box and a red circle with the number 3) and a dropdown menu for 'Mostrar 15 registros'. The main content area features a table with the following columns: PROTOCOLO, ASSUNTO, DATA, SITUAÇÃO, and ATUALIZADO EM. The table contains one record: PROTOCOLO 01-000000/2022, ASSUNTO EVENTO EM ÁREA PARTICULAR/ E-PROTOCOLO, DATA 01/06/2022, and SITUAÇÃO Ver. Below the table, it indicates 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros' and includes navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Seguinte'.

PROTOCOLO	ASSUNTO	DATA	SITUAÇÃO	ATUALIZADO EM
01-000000/2022	EVENTO EM ÁREA PARTICULAR/ E-PROTOCOLO	01/06/2022	Ver	

Figura 23; Portal PROCEC Pesquisar protocolo

Irão aparecer os Protocolos cadastrados em seu login.

Para pesquisar, clicar em Protocolos, Pesquisar Protocolo e indicar o número do Protocolo no campo Pesquisa.

## PROCEC – Visualizar Protocolo

The screenshot shows the PROCEC web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the CURITIBA logo and the PROCEC logo. Below this, there is a green header with navigation links: "Protocolos", "Perguntas Frequentes", "Manuais & Legislação", and "Saiba Mais". The main content area features a "Novo Protocolo" button and a search section. The search results are displayed in a table with the following columns: PROTOCOLO, ASSUNTO, DATA, SITUAÇÃO, and ATUALIZADO EM. The first row of the table is highlighted, and the protocol number "01-000000/2022" is enclosed in a red box. A red arrow points from the bottom right towards this box. Below the table, there is a pagination control showing "Mostrando de 1 até 1 de 1 registros" and buttons for "Anterior", "1", and "Seguinte".

PROTOCOLO	ASSUNTO	DATA	SITUAÇÃO	ATUALIZADO EM
01-000000/2022	EVENTO EM ÁREA PARTICULAR/ E-PROTOCOLO	01/06/2022	Ver	

Figura 24: Portal PROCEC Visualizar Protocolo

Após pesquisar o número, clicar no Protocolo [\(01-000000/2022\)](#)

## PROCEC – Parecer

Dados do Protocolo: 01-000000/2022

Assunto: EVENTO EM ÁREA PARTICULAR/ E-PROCOLO

Data de abertura: 01/06/2022

Descrição: apenas teste

ORIGEM	TRÂMITE	DATA TRÂMITE	PARECER
SMU	UUS12	01/06/2022	DOCUMENTO CADASTRADO E ENCAMINHADO AO SETOR RESPONSÁVEL PARA PROVIDÊNCIAS.

SMU

Requerimento.pdf

Documento de identidade do solicitante

Consulta Prévia de Viabilidade - CPV

TermoConcordancia.pdf

Fechar

Figura 25: Portal PROCEC Parecer de Evento em Área Particular/E-Protocolo ou Eventos em Área Pública/ E-Protocolo

Verifique a Data de Trâmite e a Informação do Parecer.

A juntada de documentos solicitados no decorrer da análise, bem como a retirada da licença para uso de logradouro público, será pelo PROCEC.

**Caso existam solicitações ao Requerente, deverá anexar apenas a documentação solicitada, a fim de facilitar o processo de análise de seu protocolo e evitar atrasos.**

- Eventos de **grande porte**, coordenados pela Comissão de Análise de Grandes Eventos - CAGE, terão seu licenciamento distinto, conforme definido pela legislação vigente.
- Evento de **pequeno porte**, em área particular, terá seu alvará de funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Finanças - SMF, que solicitará documentos e anuências complementares.

# RECURSO AO CONSELHO MUNICIPAL DO URBANISMO – CMU

Em alguns casos, o licenciamento de Evento depende de anuência do Conselho Municipal do Urbanismo - CMU.

Acesse:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/recurso-ao-cmu-consulta-previa-viabilidade/333>

É possível entrar com recurso pela internet e solicitar, ao Conselho Municipal do Urbanismo, reconsideração de negativas em análises de Eventos (CPVs).

O interessado acessa o endereço, a partir do link (<http://cadastrosincronizado.curitiba.pr.gov.br/>), e clica no terceiro quadro, para recorrer da decisão.

Documentos

- Número do protocolo da CPV (indeferida)
- Objeto do recurso
- Dados do solicitante (CNPJ/CPF, nome, e-mail, telefone, endereço do estabelecimento)
- Texto de justificativa da solicitação

## Atendimento

Dê preferência ao contato pelo e-mail [assessoriasmu@curitiba.pr.gov.br](mailto:assessoriasmu@curitiba.pr.gov.br), para obter informações e solucionar todas as suas dúvidas a respeito deste serviço por meio eletrônico.

Mas, se for mesmo indispensável, o atendimento também pode ser presencial, com dia e hora marcados pelo portal de serviços municipais, a [agendaonline.curitiba.pr.gov.br](http://agendaonline.curitiba.pr.gov.br).

Endereço: Avenida João Gualberto, n.º 623, 4º andar Torre B – Bairro Alto da Glória.

Telefone – (41) 3350-8590

Secretaria Municipal do Urbanismo



### **Autoria**

Cintia Maria Schwarzbach

Assistência Administrativa - Departamento de Controle e Uso do Solo

Larissa Scariante

Arquiteta e Urbanista - Departamento de Controle e Uso do Solo

### **Colaboração e Revisão**

Patrícia de Moraes Monteiro

Arquiteta e Urbanista - Diretora do Departamento de Controle do Uso do Solo

Primeira Edição – Maio/2022

**Compartilhe o conhecimento!**