**ATENÇÃO! MUDANÇAS NA SOLICITAÇÃO DA AES**

**A partir de 12/09/2022, a solicitação de AES é realizada exclusivamente por meio de sistema eletrônico. O protocolo presencial será aceito para as guias de recolhimento emitidas até 19/09/2022.** 

A solicitação é feita via **Portal Sima Online** (<https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao>), **com a escolha** **da opção AES** – Autorização Ambiental para Uso de Equipamento Sonoro, **mesmo quando o evento for liberado por meio da Consulta Prévia de Viabilidade - CPV**. Solicitações desta natureza, cadastradas na opção AFU, serão indeferidas sem direito a ressarcimento de taxa ambiental.

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES REFERENTES À DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DA SOLICITAÇÃO**

* A solicitação de **AES** é exigida quando houver o uso de equipamentos sonoros, fixos ou móveis, durante a realização de EVENTOS, tanto em **área pública ou particular**.
* Se o evento for programado em **área pública**, no cadastro do imóvel da solicitação deverá ser informado o CEP do local onde será realizado. **Pesquise o CEP** acessando o banco de dados da Prefeitura de Curitiba: <https://buscacepinter.correios.com.br/app/endereco/index.php>. Atenção: a busca do CEP pelo Google pode fornecer dados incompatíveis com estes utilizados nas rotinas municipal.
* Quando o evento for realizado em **imóvel particular,** deverá obter previamente a liberação de **Consulta Prévia de Viabilidade - CPV** para finalidades específicas de Alvará para Eventos, no endereço <http://cadastrosincronizado.curitiba.pr.gov.br/>.
* Se o evento utilizar trio elétrico ou carro de som, instalar palco ou compreender passeio ciclístico, caminhada, corrida, ou outro tipo de deslocamento, deverá apresentar na solicitação um croqui com a localização do carro de som e/ou do palco com todos os equipamentos a serem utilizados; é preciso incluir também a descrição de todo o percurso a ser percorrido, constando o(s) nome(s) da(s) rua(s)/praças/parques, indicando os pontos de início, de paradas e de término do evento.
* Quando se tratar de evento a ser realizado nas Praças Rui Barbosa, Santos Andrade e Osório (Boca Maldita), há estabelecimentos de saúde e de ensino nas imediações e são considerados GERADORES DE ZONA DE SILÊNCIO (**GZS**), conforme legislação vigente. Para estes casos deverá ser apresentada anuência formal do representante da entidade **GZS,** quanto ao uso de equipamentos sonoros nas imediações da mesma. A anuência deverá conter as informações da data e horários previstos para a realização do evento; Razão Social e CNPJ da instituição GZS; a assinatura do responsável pela instituição, por meio de certificado digital, preferencialmente, seu cargo (carimbo) e a data da anuência. Para eventos realizados em outros locais, após análise técnica poderá ser solicitada a anuência de **GZS** existente nas imediações.
* São entidades Geradoras de Zona de Silêncio pela **Praça Rui Barbosa**: Hospital Santa Casa de Misericórdia; **Praça Santos Andrade:** Universidade Federal do Paraná; **Praça Osório:** Centro Universitário Internacional Uninter.
* Conforme legislação vigente, eventos com previsão de público igual ou maior a **2.000** (duas mil) **pessoas** são enquadrados como eventos de grande porte e, neste caso, deverá ser obtida a aprovação da **Comissão Permanente de Análise de Eventos de Grande Porte** – CAGE e a emissão do **Alvará de Licença para Localização temporária** para a sua realização. Este documento deve ser solicitado à Secretaria Municipal de Urbanismo, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data prevista para o evento.
* **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AES**

1. **Documentos do Solicitante**:

- Se Pessoa Física: RG, CPF do(s) proprietário(s) (cópia simples) e do(s) representante(s) legal(is)  
- Se Pessoa Jurídica: Ato constitutivo (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata), CNPJ

- Se Órgão Público: Ato constitutivo ou Publicação de criação do órgão público

1. **Documentos do Interessado** (representante legal):

- Procuração com firma reconhecida ou com certificação digital do outorgante ou em caso de órgão público publicação de comprovação da representação legal

- RG e CPF do outorgado

1. Quitação da **Taxa de Licenciamento Ambiental**
2. **Memorial Descritivo e Termo de Responsabilidade** (abaixo) preenchido e assinado, com firma reconhecida ou com certificação digital, pelo promotor/responsável do evento ou seu representante legal
3. **Consulta Prévia de Viabilidade - CPV** para finalidades específicas de Alvará para Eventos, quando realizado em imóvel particular
4. **Croqui** referente ao local/trajeto da realização do evento, quando couber
5. **Anuência** da entidade geradora da **Zona de Silêncio**, quando o evento for realizado nas Praças Rui Barbosa, Santos Andrade e Osório (Boca Maldita) ou em outros locais, quando o técnico avaliar a necessidade

**ORIENTAÇÕES IMPORTANTES DOS PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO**

**E ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO**

* Antes de iniciar o cadastro da solicitação, tenha disponível toda a documentação necessária.
* A **guia para pagamento da taxa ambiental** no Portal Sima online é gerada automaticamente e seu prazo de validade é de **20 (vinte) dias**, a partir da data de cadastro da solicitação. Após o pagamento, a **compensação bancária** é realizada em até **5 (cinco) dias úteis,** com reconhecimento do pagamento automático.
* A análise da solicitação somente será iniciada após a confirmação automática do pagamento da taxa  
  ambiental e a anexação de todos os documentos.
* Após a análise prévia, o analista ambiental poderá solicitar documentos e/ou informações complementares para a conclusão da solicitação.
* Os **documentos** obrigatórios, exigidos no momento de cadastro da solicitação, devem ser anexados no prazo de **30 (trinta) dias**. Após análise técnica e disponibilização do parecer técnico e/ou solicitação de documentos complementares, o prazo máximo para atendimento das solicitações ou adequações será de **60 (sessenta) dias**.
* Todos os documentos a serem anexados na solicitação e complementares devem estar no formato **PDF/A pesquisáveis e legíveis**, com no máximo **10MB**.
* A **assinatura nos documentos** pode ser por meio de certificado digital ou por firma reconhecida em cartório.
* É de responsabilidade do interessado o **acompanhamento** das solicitações no endereço <https://sima.curitiba.pr.gov.br/solicitacao/consultar>. Para consultar, utilize os dados que constam do Comprovante da Solicitação (a sigla de três letras, a sequência de oito números e a senha).
* A **solicitação será indeferida** caso não haja atendimento após duas solicitações de complementação, ou não atendimento aos prazos acima citados e critérios estabelecidos na legislação vigente. Neste caso, deverá realizar uma nova solicitação e novo recolhimento de taxa ambiental.
* Toda Legislação, Formulários, Guias e Termos de Referência da Secretaria são encontrados no Portal de Licenciamento Ambiental da Prefeitura de Curitiba, no endereço  
  <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/estrutura/116> => Menu “Licenciamento Ambiental”.

**LEMBRE-SE!!!** A autorização ambiental deverá permanecer no local do evento durante sua realização.

Última atualização do documento: 13/09/2022

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE** | |
| Nome Completo (PF) / Razão Social (PJ) do **responsável do evento**:  Clique aqui para digitar texto. | |
| CPF / CNPJ: Clique aqui para digitar texto. | |
| Nome Completo do representante legal (interessado/promotor do evento): Clique aqui para digitar texto. | |
| Telefone: Clique aqui para digitar texto. | E-mail: Clique aqui para digitar texto. |
| **MEMORIAL DESCRITIVO DO EVENTO** | |
| Informações sobre o Local do Evento: | |
| **Área particular** (imóvel particular)  Endereço Completo do imóvel objeto da solicitação: | |
| Rua: Clique aqui para digitar texto. | Nº Clique aqui para digitar texto. |
| Complemento: Clique aqui para digitar texto. | Bairro: Clique aqui para digitar texto. |
| Indicação Fiscal do imóvel: Clique aqui para digitar texto. | Ponto de Referência: Clique aqui para digitar texto. |
| **Área pública em local específico** (ex. praça, calçadão, parque/bosque, em rua específica)  Indique o nome do logradouro público (ex. parque, praça, jardinete): Clique aqui para digitar texto. | |
| **Sistema viário**. Descreva o trajeto a ser realizado indicando os nomes dos logradouros públicos a serem percorridos: Clique aqui para digitar texto. | |
| Informações sobre o Evento: | |
| Título e Descrição do evento: Clique aqui para digitar texto. | |
| Público (máximo simultâneo) previsto: Clique aqui para digitar texto. | |
| Equipamentos a serem utilizados: Clique aqui para digitar texto. | |
| Data e horário de início do evento: Clique aqui para digitar texto. | Data e horário de término do evento: Clique aqui para digitar texto. |
| Dias e horários de montagem de palco/estruturas, se couber: Clique aqui para digitar texto. | Dias e horários de desmontagem de palco/estruturas,se couber: Clique aqui para digitar texto. |
| **TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA REALIZAÇÃO DO EVENTO** | |
| **Eu**, (nome completo do RESPONSÁVEL pelo evento, RG/CPF) e **Eu,** (nome completo do PROMOTOR do evento, RG/CPF), na qualidade de responsáveis do evento e representante legal (promotor/interessado), respectivamente, **DECLARAMOS** estar cientes de que, caso haja o deferimento desta autorização, é **obrigatório** o cumprimento dos horários e dos níveis máximos de pressão sonora emitidos no desenvolvimento das atividades, estabelecidos na autorização ambiental, incluídos o período de montagem e desmontagem dos equipamentos, testes de equipamentos e eventuais passagens de sons, devendo ser respeitada a legislação municipal que trata sobre ruídos urbanos, proteção do bem-estar e do sossego públicos e demais normas legais.  **DECLARAMOS** que as informações fornecidas são verídicas e estamos **CIENTES** das exigências estabelecidas na legislação ambiental nas esferas municipal, estadual e federal, bem como das responsabilidades por omissão ou falsa descrição de informações prestadas por ocasião da solicitação da AES podem culminar em ações judiciais nas esferas administrativa, civil e penal, e ainda acarretar na aplicação das penalidades previstas na legislação vigente. | |

Curitiba, Clique aqui para inserir uma data.

Assinatura do responsável do evento Assinatura do representante legal (interessado/promotor)

Indicar nome do responsável do evento Indicar nome do respresentante legal (interessado)