



PORTARIA Nº 26

Estabelece os procedimentos administrativos, documentos e prazos para a tramitação de Processo Eletrônico para os serviços de licenciamento de publicidade ao ar livre.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO URBANISMO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 80 do Regimento Interno da Secretaria Municipal do Urbanismo, aprovado pelo Decreto Municipal nº 1163, de 09 de dezembro de 2004,

considerando o artigo 26 da Lei Municipal nº 7671, de 10 de junho de 1991, que trata da reorganização administrativa do poder executivo do Município de Curitiba;

considerando a necessidade de promover a agilidade, simplificação de procedimentos e a regulamentação dos processos afetos ao Departamento de Controle do Uso do Solo - UUS, da Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU;

considerando o contido no Decreto Municipal nº 848, de 15 de agosto de 2018, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública municipal;

considerando a necessidade de definir procedimentos relacionados ao licenciamento de publicidade;

considerando a necessidade de disciplinar o prazo de análise e validade das consultas de publicidade e,

considerando o Decreto Municipal nº 976, de 1 de julho de 2024, com base no contido no Protocolo nº 01-306220/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Os processos administrativos referentes aos licenciamentos de publicidade ao ar livre deverão ser protocolados eletronicamente por meio do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC.

Art. 2º Para fins de aplicação desta Portaria, são considerados participantes do processo as pessoas relacionadas no Anexo I desta Portaria.

CAPÍTULO I

DOS TIPOS DE LICENCIAMENTO

Art. 3º Para o licenciamento de alvará de letreiro, deverão ser apresentados os documentos relativos aos itens I, III, IV, VI, VIII, XI, XIV e XVII do Anexo II desta Portaria.

Art. 4º Para o licenciamento de alvará de anúncio, deverão ser apresentados os documentos relativos aos itens I, II, III, V, VI, VIII, IX, XIV E XVII do Anexo II desta Portaria.

Art. 5º Para os casos de renovação de alvará de publicidade, deverão ser apresentados os documentos relativos aos itens I, III, VIII, XII, XIII e XV do Anexo II desta Portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

§ 1º Para os casos em que haja troca de responsável técnico também deverá ser apresentado o documento relativo ao item VII do Anexo II desta Portaria.

§ 2º Para os casos de renovação de alvará de anúncio em que haja alteração do proprietário do imóvel, também deverão ser apresentados os documentos relativos aos itens II e IX do Anexo II desta Portaria.

Art. 6º Para os casos de renovação de alvará de anúncio com troca de titularidade da empresa de publicidade, deverão ser apresentados os documentos relativos aos itens I, III, VIII, X, XII, XIII e XV do Anexo II desta Portaria.

Art. 7º Para os casos de cancelamento de alvará de publicidade, deverão ser apresentados os documentos relativos aos itens I, III, VIII e XVI do Anexo II desta Portaria.

Art. 8º Para os casos de alvará de anúncio sobre o logradouro público, vinculados a mobiliário urbano ou demais definidos por legislação específica, deverão ser apresentados os documentos relativos aos itens I, III, VI, VIII, XI, XIV e XVII do Anexo II desta Portaria.

Art. 9º Para os casos de alvará de anúncio em bancas de revista, deverão ser apresentados os documentos relativos aos itens I, III, IV, VI, XI e XIV do Anexo II desta Portaria.

CAPÍTULO II

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 10 A análise do licenciamento por parte da SMU se limita aos critérios técnicos definidos pelo Decreto Municipal nº 976, de 1 de julho de 2024, que dispõe sobre a publicidade ao ar livre.

§ 1º. Para os casos de publicidade do tipo letreiro também deverá ser considerado:

I - fica permitida a instalação de letreiros de topo e empena cega apenas em edificações que possuam 3 (três) pavimentos ou mais;

II - para os casos de letreiro de fachada deverá ser garantida a altura livre de no mínimo 2,40m (dois metros e quarenta centímetros) em relação ao piso imediatamente inferior, para os casos em que o letreiro esteja instalado em posição perpendicular ou possua estruturas de fundo em balanço;

III – para os casos de letreiro instalado na posição perpendicular em relação a fachada da edificação, deverá ser considerada toda a área plana do painel na área total máxima permitida de publicidade;

§ 2º. Fica permitida a instalação de anúncio da própria empresa em imóvel distinto desde que:

I – atenda os parâmetros da legislação vigente quanto ao licenciamento de anúncio;

II – a utilização do painel seja exclusiva para anúncios relativos à atividade da própria empresa, não sendo permitido o agenciamento do espaço para outras atividades.

§ 3º. Nos casos em que houver letreiro em estacionamento comercial sem edificação, a área total máxima permitida para o letreiro será calculada com base na testada do lote e na área total máxima permitida para anúncios.

I – caso o estacionamento comercial possua painel(éis) de anúncio instalado, a área máxima permitida para o letreiro do estacionamento, será apenas o restante da área total máxima permitida de anúncio, caso haja sobra de área, não podendo ultrapassar a área total máxima permitida de publicidade para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

lote.

II – caso haja estabelecimento comercial obrigatório junto ao estacionamento comercial, conforme definido pela Lei Municipal nº 15.511, de 10 de outubro de 2019, que dispõe sobre o Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo, a área de letreiro definida pelo inciso I deverá ser dividida entre todos os estabelecimentos e o anúncio, se for o caso.

Art. 11 Os arquivos deverão ser apresentados em meio digital e formato PDF, de forma legível para perfeita leitura e compreensão.

Art. 12 Os documentos deverão ser assinados por assinatura eletrônica por certificado digital ou qualificada, obrigatoriamente para o caso de pessoa jurídica e profissional habilitado responsável técnico, nos termos do Decreto Municipal nº 885, de 18 de maio de 2021, o qual dispõe sobre o uso de assinatura eletrônica no âmbito dos atos e processos administrativos do Município de Curitiba.

Art. 13 Poderão ser solicitados documentos complementares à análise do pedido, quando necessários.

Art. 14 Os termos de responsabilidade serão disponibilizados em formato eletrônico, através do portal da PMC.

Art. 15 Após a conclusão do preenchimento do requerimento eletrônico será necessário o recolhimento das taxas relativas ao licenciamento, conforme disposto no Código Tributário Municipal.

§ 1º A análise do processo acontecerá apenas após a apropriação dos valores.

§ 2º Poderá ser emitida e enviada Guia de Recolhimento – GR complementar, caso na análise da solicitação seja comprovada a necessidade de adequação dos valores do serviço.

§ 3º O prazo máximo para pagamento da Guia de Recolhimento - GR é de até 30 (trinta) dias após seu envio, sob pena de cancelamento do processo.

Art. 16 Para os casos de licenciamento de anúncio, será dada preferência de utilização do local ao requerente que primeiro protocolar o pedido com toda a documentação exigida.

§ 1º É obrigação do requerente observar as regulamentações que estabelecem procedimentos e prazos aos protocolos de licenciamento.

§ 2º Em caso de não atendimento dos parâmetros definidos, a solicitação será indeferida, perdendo a preferência de utilização.

Art. 17 Após a análise técnica do processo administrativo pelo Departamento de Controle do Uso do Solo - UUS, será publicado parecer com resultado da análise ou emitido o alvará pertinente, sendo estes disponibilizados no Portal de Serviços da PMC, no ambiente interno do requerente.

§ 1º Para os casos de necessidade de adequações ou complementações, o prazo máximo para o atendimento das solicitações constantes no parecer da análise técnica será de 30 (trinta) dias.

§ 2º Findo este prazo, o protocolo será automaticamente encerrado face tempo decorrido.

Art. 18 O processo eletrônico poderá ser encaminhado para análise técnica de outra secretaria ou órgão municipal competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Parágrafo Único. Em caso de encaminhamento interno, a Secretaria ou Órgão poderão solicitar documentos ou dados complementares para sua devida análise e anuência conforme legislação vigente.

Art. 19 Poderão ser solicitadas anuências e vistos de órgãos externos à PMC, sendo que esta tramitação deverá ocorrer por conta do requerente e de forma independente.

Parágrafo único. Poderá ser permitida a extensão de prazos dos licenciamentos mediante a comprovação de protocolos em andamento junto aos órgãos mencionados no caput deste artigo.

CAPÍTULO III

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20 O alvará de publicidade será emitido em nome do estabelecimento comercial, para os casos de alvará de letreiro, ou em nome da empresa de publicidade, para os casos de alvará de anúncio.

§ 1º Os documentos serão expedidos e assinados em formato digital.

§ 2º Os documentos ficarão disponíveis no ambiente do requerente, no Portal de Serviços da PMC.

§ 3º A validação pública do documento poderá ser feita através de endereço eletrônico, código QR ou chave de acesso disponível no próprio documento.

Art. 21 A validade do alvará de publicidade será de no máximo um ano e poderá ser renovada pelo mesmo período, desde que atendidas às exigências da legislação vigente, sejam mantidas as condições do licenciamento original, o uso do lote e o alvará de localização e funcionamento do estabelecimento comercial ou empresa de publicidade estejam em situação ativa.

Art. 22 Todos os prazos definidos nesta portaria serão contados em dias corridos.

§ 1º O prazo se inicia no dia seguinte à publicação do parecer no Portal de Serviços da PMC.

§ 2º É de responsabilidade do solicitante o acompanhamento do processo eletrônico e a manutenção de informações atualizadas.

§ 3º Os prazos estipulados não serão prorrogados sob a alegação de desconhecimento de seu andamento.

Art. 23 Nos casos em que a publicidade é “permissível” ou em situações omissas na legislação vigente, o requerente deverá protocolar recurso ao Conselho Municipal do Urbanismo - CMU antes de iniciar o licenciamento da publicidade. Caso contrário, a solicitação será indeferida devido ao não atendimento dos prazos ou da legislação vigente.

Art. 24 O processo eletrônico poderá ser indeferido nas seguintes situações:

I - em caso da falta da documentação mínima necessária;

II - em caso de documentação apresentada em desconformidade com os critérios nesta portaria definidos;

III - em caso de licenciamento em andamento que retorne para nova análise sem o atendimento integral das solicitações ou adequações do parecer publicado no Portal de Serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

IV - em caso do não atendimento dos parâmetros definidos pelo Decreto Municipal nº 976, de 1 de julho de 2024;

V - nos casos em que a proposta inicial seja alterada no transcorrer da análise, devendo prosseguir mediante novo protocolo.

Art. 25 Em caso de indeferimento ou cancelamento do processo eletrônico, não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos anteriores.

Art. 26 O teor e a integridade dos documentos enviados são de responsabilidade dos participantes do processo, os quais responderão solidariamente por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação administrativa, civil e penal.

Art. 27 Toda publicidade instalada em discordância com as disposições desta portaria estará sujeita à fiscalização e às penalidades previstas em legislação vigente, podendo culminar na cassação do alvará expedido.

Art. 28 Os processos de publicidade em trâmite, protocolados na vigência de norma anterior, poderão ser sequenciados por esta portaria sem prejuízo.

Art. 29 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30 Fica revogada a Portaria SMU nº 36, de 17 de novembro de 2023.

Secretaria Municipal do Urbanismo, 17 de dezembro de 2024.

Julio Mazza de Souza
Secretário Municipal do Urbanismo





Anexo I

Participantes do processo:

- I - solicitante, interessado ou requerente: usuário logado no Portal de Serviços da PMC;
- II - profissional habilitado: técnico registrado perante os órgãos federais fiscalizadores do exercício profissional, respeitadas as atribuições e limitações consignadas por aqueles organismos;
- III - proprietário do imóvel: pessoa física ou jurídica detentora da posse legal do imóvel conforme registro e/ou averbação na Matrícula do Registro de Imóveis;
- IV - proprietário do estabelecimento comercial: pessoa física ou jurídica proprietária do estabelecimento comercial;
- V - empresa de publicidade: empresa responsável pelo licenciamento e pela estrutura de anúncio publicitário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Anexo II

Documentos regulares relativos aos licenciamentos de publicidade:

ITEM	DOCUMENTO
I	Requerimento próprio, cadastrado em meio eletrônico
II	Transcrição, certidão de inteiro teor ou matrícula do registro de imóveis, expedida no prazo máximo de 90 (noventa) dias
III	Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial; ou Certidão de Breve Relato, expedida pelo Cartório de títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas; ou declaração de firma individual; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, devendo todos estarem dentro do prazo de validade do documento
IV	Fotografia atualizada e datada da fachada do estabelecimento comercial, não sendo aceitas imagens retiradas de ferramentas <i>online</i>
V	Fotografia atualizada e datada do lote e do local de instalação do anúncio, não sendo aceitas imagens retiradas de ferramentas <i>online</i>
VI	Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica (ART, RRT ou TRT) devidamente quitado referente à execução das estruturas da publicidade
VII	Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica (ART, RRT ou TRT) devidamente quitado referente à manutenção das condições de segurança das estruturas da publicidade
VIII	Autorização ou procuração emitida pelo estabelecimento comercial ou pela empresa de publicidade, concedendo ao requerente o poder para representa-lo, quando necessário
IX	Autorização e declaração de uso do lote assinada pelo proprietário do imóvel
X	Autorização da empresa de publicidade detentora para transferência da titularidade da publicidade
XI	Termo de responsabilidade assinado pelo proprietário do estabelecimento comercial ou pela empresa de publicidade
XII	Termo de responsabilidade assinado pela empresa de publicidade quanto a manutenção da propriedade do imóvel, para os casos de anúncio
XIII	Termo de responsabilidade assinado pelo estabelecimento comercial ou pela empresa de publicidade quanto a manutenção das condições das publicidades
XIV	Termo de responsabilidade assinado pelo responsável técnico quanto a execução das estruturas das publicidades, quando da existência deste profissional
XV	Termo de responsabilidade assinado pelo responsável técnico quanto à manutenção das condições de segurança das estruturas da publicidade
XVI	Declaração quanto a retirada da publicidade assinada pelo estabelecimento comercial ou pela empresa de publicidade
XVII	Croqui de implantação com a localização das publicidades, podendo ser dispensado a critério do departamento competente