



**INSTITUTO ÁGUA E TERRA
PORTARIA Nº 504, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023**

O Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra, nomeado pelo Decreto Estadual nº 54, de 04 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 10.066, de 27 de julho 1992, Lei Estadual nº 20.070, de 18 de dezembro de 2019, Decreto Estadual nº 3.813, de 09 de janeiro de 2020 e Decreto Estadual nº 11.977, de 16 de agosto de 2022, e

- Considerando que a proteção do meio ambiente é um dever do Poder Público, conforme dispõe o art. 225, § 1º, da Constituição Federal;
- Considerando o disposto na Lei Federal nº 9.985, de 18 de junho de 2000, que instituiu o Sistema Nacional de Unidades de Conservação- SNUC;
- Considerando o artigo 25 do Decreto Federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2022, que dispõe sobre a autorização para exploração de bens e produtos, contemplando as atividades de uso comum do público, tais como visitação, recreação e turismo;
- Considerando a atribuição do Instituto Água e Terra em gerir, fiscalizar e guardar as Unidades de Conservação Estaduais do Estado do Paraná;
- Considerando a necessidade de regulamentação para autorização de eventos comerciais nas Unidades de Conservação abertas à visitação;
- Considerando o conteúdo do protocolo 21.391.063-9,

RESOLVE

Art. 1º. Regulamentar normas e procedimentos para realização de eventos comerciais nas unidades de conservação estaduais administradas pelo Instituto Água e Terra.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Parágrafo único. Esta Portaria não se aplica:

- I. em Áreas de Proteção Ambiental – APA;
- II. em Unidades de Conservação Concessionadas;
- III. aos eventos realizados pela administração pública municipal, estadual e federal;

Art. 2º. Para os fins previstos nesta Portaria entende-se por:

- I. **evento:** acontecimento social com finalidade esportiva, recreativa, religiosa, científica, educativa, governamental, institucional, artística, cultural, comemorativa ou outros, programado, não rotineiro e com objetivo, data, horário, tempo de duração e estimativa de público previamente estabelecidos;



- II. **evento comercial:** acontecimento social com finalidade esportiva, recreativa, religiosa, científica, educativa, governamental, institucional, artística, cultural, comemorativa ou outros, programado, não rotineiro e com objetivo, data, horário, tempo de duração e estimativa de público previamente estabelecidos, que gere lucro financeiro para sua organização;
- III. **organizador de eventos:** responsável pelo desenvolvimento de atividades de planejamento, de captação, de promoção, realização, administração dos recursos e prestação de serviços especializados de eventos;
- IV. **envolvidos:** entes alheios à operação normal das Unidades de Conservação estaduais e que acessarão essas áreas ou outras áreas sob gestão do IAT em função da realização de evento, tais como participantes, plateia, convidados, organizadores, equipes de apoio, entre outros.

Art. 3º. Para efeitos desta Portaria, caberá a Diretoria do Patrimônio Natural - DIPAN a emissão de autorização para realização de evento em Unidade de Conservação.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

Seção I Da solicitação

Art. 4º. O requerimento de autorização para realização de evento em Unidade de Conservação, se dará por meio do preenchimento do Formulário de Solicitação para Realização de Eventos em Unidade de Conservação, conforme Anexo I, o qual deverá ser assinado pelo organizador do evento, quando pessoa física, ou por seu representante legal, quando pessoa jurídica, e apresentado ao IAT acompanhado da seguinte documentação:

- I. documentos do organizador do evento:
 - a) pessoa física: documento de identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF e comprovante de residência;
 - b) pessoa jurídica: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, documento de constituição da empresa acompanhado da última alteração, comprovante de endereço, bem como documento de identidade e CPF do seu representante legal;
- II. lista contendo o nome das pessoas que compõem a equipe organizadora do evento, acompanhada dos documentos listados na alínea “a” do inciso I;
- III. plano de mobilização e desmobilização do evento, incluindo, quando couber, estratégia de mitigação de impactos;
- IV. mapa dos percursos e estradas, nos quais ocorrerá o trânsito de pedestres e veículos, quando houver;



- V. croqui do evento, com a indicação dos equipamentos, aparelhos e estruturas que pretende utilizar, sua forma de distribuição e instalação na Unidade de Conservação, bem como a forma como serão conduzidos para o seu interior;
- VI. Termo de Reconhecimento de Risco, conforme Anexo III, assinado pelo organizador do evento, quando pessoa física, ou seu representante legal, quando pessoa jurídica;
- VII. planejamento logístico e operacional, visando minimizar os impactos sobre o funcionamento normal da Unidade de Conservação, no caso de evento que provoque alteração da rotina ou da operação normal da visitação;
- VIII. estudo de impacto, se o evento utilizar as trilhas da Unidade de Conservação;
- IX. plano de gerenciamento de resíduos;
- X. apólice de seguro;
- XI. autorização do Município no qual a Unidade de Conservação esteja localizada;
- XII. comprovante de pagamento de taxa, quando se tratar de evento comercial.

§1º. Apenas será considerada formalizada a solicitação instruída com toda a documentação exigida.

§2º. A estratégia de mitigação a que se refere o inciso III pode envolver manejo e adequação de áreas, antes e depois do evento.

§3º. O chefe da Unidade de Conservação, quando necessário, poderá solicitar, ao organizador do evento, visita técnica ao local pretendido ou a realização de reunião, previamente à realização do evento, a fim de obter informações adicionais.

Art. 5º. A solicitação de autorização para realização de evento em Unidade de Conservação deve ser realizada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data do evento, sob pena de não formalização.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a solicitação de autorização para realização de evento em Unidade de Conservação poderá ser formalizada em prazo inferior ao previsto no caput, com a devida justificativa e análise pela Gerência de Áreas Protegidas - GEAP.

Art. 6º. Caso haja mais de uma solicitação para realização de evento em Unidade de Conservação para a mesma data, terá prioridade de realização aquela formalizada primeiro.

Art. 7º. O Formulário de Solicitação para Realização de Evento em Unidade de Conservação, juntamente com a documentação a que se refere o art. 5º, deverá ser protocolizado por via eletrônica, por meio do e-protocolo do estado: www.eprotocolo.pr.gov.br e encaminhado para: IAT/DIPAN/GEAP.



Seção II

Da análise da documentação para a autorização

Art. 8º. O IAT terá o prazo de 30 (trinta) dias para realizar a análise da solicitação, por meio da emissão de manifestação técnica a ser realizada pela Gerência de Áreas Protegidas - GEAP.

Art. 9º. A análise das solicitações deverá observar, obrigatoriamente:

- I. os possíveis riscos ambientais da realização do evento na Unidade de Conservação, inclusive no que se refere à utilização do uso de técnicas ou efeitos especiais que possam causar dano ambiental ou impacto significativo aos processos ecológicos em Unidades de Conservação;
- II. as demais normas, regras e o zoneamento estabelecidos pelo plano de manejo e demais normativas;
- III. a infraestrutura do Unidade de Conservação disponível a ser utilizada no evento e a necessidade de instalação de novas estruturas para sua realização;
- IV. a minimização dos impactos do evento na Unidade de Conservação, incluindo o tempo de permanência e o tamanho da equipe na Unidade de Conservação, a identificação das vias de acesso, o volume dos equipamentos utilizados, a geração e disposição de resíduos, o número de participantes, e demais aspectos ambientais no período previsto para a sua realização;
- V. a necessidade de monitoramento e acompanhamento do evento pela equipe do IAT, considerando a conveniência do atendimento ao pleito frente às demandas de gestão da Unidade de Conservação;
- VI. o cronograma de execução do evento e a definição de percurso, quando necessário, com a equipe da Unidade de Conservação, considerando a disponibilidade dos técnicos do IAT;
- VII. a interferência nos demais usos permitidos na Unidade de Conservação;
- VIII. o interesse público e o benefício ambiental durante e após o evento.

Art. 10. A autorização para realização de evento em Unidade de Conservação caberá ao Diretor do Patrimônio Natural.

Art. 11. A autorização para a realização de evento em Unidade de Conservação se dará com a emissão do Termo de Autorização para Realização de Evento em Unidade de Conservação.

§1º. O Termo a que se refere o caput, poderá prever condições e obrigações específicas, a serem definidas pela Gerência de Áreas Protegidas - GEAP, em função da vulnerabilidade ambiental ou das restrições de uso da área protegida, considerando as peculiaridades de cada Unidade de Conservação.



§2º. Nos casos em que houver alteração da proposta do evento após a emissão da autorização, o solicitante deverá apresentar novo Formulário de Solicitação para Realização de Evento em Unidade de Conservação e os documentos relacionados, ressalvado o disposto no §3º.

§3º. Caso haja necessidade de adiar a data de realização do evento, o chefe da Unidade de Conservação deverá ser comunicado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, para a marcação de nova data, conforme disponibilidade.

§4º. Quando o adiamento decorrer de interesse da administração, o chefe da Unidade de Conservação deverá comunicar ao organizador do evento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para a marcação de nova data, conforme disponibilidade.

§5º. Os prazos a que se referem os §3º e §4º não se aplicam aos casos em que a necessidade de adiamento do evento decorrer de motivos de força maior.

§6º. A autorização para realização de evento em Unidade de Conservação poderá ser suspensão pelo IAT em casos excepcionais, mediante justificativa formal.

Art. 12. A comercialização de produtos e serviços durante a realização dos eventos poderá ser realizada, desde que prevista no formulário de solicitação e no termo de autorização, e que não haja autorização previamente concedida pelo IAT para o mesmo produto.

Parágrafo único. A qualidade e a disponibilidade de produtos e serviços são de inteira responsabilidade do organizador do evento.

Art. 13. A resposta à solicitação de autorização para realização de evento será comunicada ao solicitante via e-protocolo.

§1º. Nos casos de indeferimento da solicitação, será facultado ao organizador do evento por meio de pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da resposta.

§2º. Caso não haja a interposição de pedido de reconsideração no prazo descrito no §1º, a solicitação será arquivada definitivamente.

§3º. O pedido de reconsideração a que se refere o §1º será dirigido à Gerência de Áreas Protegidas, via e-protocolo: www.eprotocolo.pr.gov.br e encaminhado para: IAT/DIPAN/GEAP.



Seção III

Da cobrança para realização de eventos comerciais

Art. 14. Os eventos comerciais deverão pagar taxa, tendo os valores calculados por dia de atividade e número de participantes, conforme Anexo II.

Art. 15. Ficam isentos de cobrança os eventos que se enquadrem em uma das seguintes condições:

- I. possuam caráter filantrópico ou religioso;
- II. sejam promovidos em parceria com o IAT;
- III. sejam realizados por iniciativa de populações tradicionais;

Art. 16. Não haverá cobrança extra para entrada nas Unidades de Conservação aos organizadores, prestadores de serviços e participantes diretos do evento cuja realização tiver sido autorizada pelo IAT.

Art. 17. Não haverá, em nenhuma hipótese, ressarcimento de valor pago pelos organizadores do evento.

Art. 18. As produções visuais realizadas para promoção do evento autorizado nas Unidades de Conservação estaduais estarão isentas de autorização e cobrança de uso de imagem.

Parágrafo único. Caso o uso das imagens esteja desvinculado do evento autorizado, deverão ser observados os procedimentos previstos na Portaria IAT nº 089/2021.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 19. Cabe ao organizador a responsabilidade por todos aspectos do evento, como:

- I. providenciar todas as autorizações, licenças e outros documentos obrigatórios para a realização do evento, de acordo com suas peculiaridades, bem como responder pelas implicações legais relacionadas;
- II. realizar a organização operacional e logística do evento;
- III. observar as normas necessárias à realização do evento, tais como, as referente à segurança e à preservação da saúde dos envolvidos, e aos deveres e direitos trabalhistas da equipe de apoio;
- IV. zelar pelo cumprimento, pela equipe de apoio e pelos participantes do evento, das normas estabelecidas pelo IAT, das condicionantes específicas definidas na autorização ou em demais atos formais emitidos ao longo do processo, bem como das demais normas legais aplicáveis;



- V. providenciar os serviços complementares ao bom funcionamento do evento, tais como os relacionados à alimentação, segurança e higiene.

Parágrafo único. Quando o evento for realizado em Unidade de Conservação com população tradicional, é obrigação do organizador obter autorização das representações formais das comunidades envolvidas.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 20. A utilização de áreas no interior das Unidades de Conservação administradas pelo IAT, sem a devida autorização ou em desacordo com esta, sujeitará o organizador do evento às sanções cíveis, administrativas e penais previstas na legislação vigente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Compete à Gerência de Áreas Protegidas - GEAP dirimir os casos omissos na aplicação desta Portaria.

Art. 22. Os procedimentos descritos nesta Portaria também se aplicam às Unidades de Conservação que não possuem plano de manejo elaborado, visando garantir a integridade de seu patrimônio natural e instalado.

Parágrafo único. Os eventos realizados nas Unidades de Conservação que se enquadram no caput, deverão se restringir àqueles destinados a garantir a integridade dos recursos que a unidade objetiva proteger e aos eventos culturais realizados pela população ou comunidade do entorno.

Art. 23. O fechamento total ou parcial para realização de evento só será permitido nos casos que possuam relação com o interesse da Unidade de Conservação ou com a atuação do IAT.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EVERTON LUIZ DA COSTA SOUZA
Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra



**INSTITUTO ÁGUA E TERRA
PORTARIA Nº 504, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023**

ANEXO I

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS EM
UNIDADE DE CONSERVAÇÃO**

**UNIDADE(S) DE CONSERVAÇÃO ENVOLVIDA(S):
INFORMAÇÕES SOBRE O ORGANIZADOR DO EVENTO**

Nome do organizador do evento:	
CPF:	RG:
Nome da instituição:	CNPJ:
Endereço:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:

CARACTERIZAÇÃO DO EVENTO

Nome do evento:	Local do evento:
Data e horário do evento:	Nº de participantes:
Nº de componentes da equipe organizadora:	Público alvo:
Objetivo do evento:	



Equipamentos e materiais a serem utilizados:

Em relação à área de interesse - escolher uma das categorias abaixo:

- Esportivos e Recreativos: competições, exibição, torneios, cursos, gincanas, etc, realizados por pessoa física ou jurídica, instituições com foco em práticas/atividades esportivas e/ou lazer em áreas naturais.
- Religiosos: comemorações, festividades, manifestações, etc, de cunho religioso realizados por instituições religiosas ou, tradicionalmente, pelas comunidades.
- Científicos e Educativos: reuniões, seminários, simpósios, encontros, visitas técnicas, etc, realizados por instituições de ensino com intuito de discutir temas específicos da área em questão;
- Governamentais: reuniões, seminários, simpósios, encontros, etc, realizados por instituições governamentais com o intuito de discutir temas específicos da área em questão;
- Institucionais: reuniões, seminários, simpósios, encontros, etc, realizados por instituições particulares ou não-governamentais com intuito de discutir temas específicos da área em questão;
- Artístico/Culturais: comemorações, festividades, manifestações, shows, feiras, etc, com caráter cultural de interesse público, realizados por pessoa jurídica ou física, instituições ou comunidades.
- Comemorativos: comemorações, festividades, realizadas por pessoa física de interesse privado.
- Outros. Especificar:

Em relação ao público – escolher uma das alternativas:

- Evento aberto - pode ser dividido em evento aberto por adesão e evento aberto em geral. O evento aberto por adesão é aquele apresentado e sujeito a um determinado segmento de público, que tem a opção de aderir mediante inscrição gratuita e/ou pagamento de taxa de participação. O evento aberto em geral é aquele sem restrições de visitação;
- Evento fechado - ocorre dentro de determinadas situações específicas e com público alvo definido, que é convocado e/ou convidado a participar.

Há interesse ou previsão de utilização de infraestrutura da UC (ex: estacionamento, banheiros, salas e etc.). Em caso positivo, quais?



Haverá instalação de infraestrutura temporária ou adicional (ex.: mesas, toldos, palco, cadeiras, geradores, etc.)? Em caso positivo, especifique.
As atividades envolvem comunidade tradicional ou área de uso por populações tradicionais?
O evento tem fins comerciais?
O evento é apoiado por parceiros ou patrocinadores? Em caso positivo, liste-os:
Haverá exposição de marcas ou logomarca em material promocional? Se sim, detalhar quantidade e formas de divulgação:
Haverá comércio durante o evento? (ex: alimentação, venda de produtos, dentro outros), liste a relação.
Serão utilizados veículos para acessar o local do evento? Em caso positivo, informar quantidade e tipo (van, veículo de passeio, etc.):
Identifica impactos potenciais relacionados à realização do evento (ex.: geração de resíduos, impacto em trilhas, etc.)? Em caso positivo, quais?
Quais medidas estão previstas para mitigação de impactos ambientais? (Ex: acondicionamento e destinação de resíduos sólidos, redução de ruídos, gerenciamento do número de pessoas envolvidas, entre outros)

Anexar documentação prevista na Portaria nº 504, de 28 de novembro de 2023

O requerente se responsabiliza pelas informações prestadas e está sujeito às sanções cabíveis no caso de alguma infração às normas vigentes.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do ORGANIZADOR DO EVENTO



**INSTITUTO
ÁGUA E TERRA**



**INSTITUTO ÁGUA E TERRA
PORTARIA Nº 504, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023**

ANEXO II

**TABELA DE CÁLCULO PARA COBRANÇA DE EVENTOS COMERCIAIS EM
UNIDADES DE CONSERVAÇÃO ADMINISTRADAS PELO IAT**

Especificação	Unidade	Cálculo
Valor de Ingresso (no caso de Uc que tenha essa cobrança)	Participantes/dia	$R\$ = (QV \times D \times VI)$

Legenda:

QV – quantidade de participantes

D – dias

VI – metade do valor do ingresso em dias úteis

Observações:

Caso a unidade de conservação não possua valor de ingresso estabelecido pelo IAT, o valor referente ao valor de ingresso será de R\$ 70,00(setenta reais).



**INSTITUTO ÁGUA E TERRA
PORTARIA Nº 504, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023**

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE RISCO

Eu, _____, responsável pela empresa de razão social _____ e CNPJ _____, portador do CPF nº _____, DECLARO que conheço e assumo os riscos inerentes ao evento XXXX na unidades de conservação, Parque Estadual XXXXX e, portanto, responsabilizo-me pela segurança dos meus clientes, isentando o Instituto Água e Terra de qualquer responsabilidade em caso de acidentes.

DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE:

Áreas Naturais apresentam riscos, tais como:

- Choque térmico, afogamento, rajadas de vento, isolamento, animais peçonhentos, picadas de insetos, queda de árvores, mau tempo, trombas de água, escorregões, pequenas queimaduras, entre outros.
- Devo estar preparado para adversidades em caso de acidente/incidente.
- De que poderei ser responsabilizado por quaisquer danos causados ao nome da unidade de conservação e seus recursos.
- Os funcionários da unidade de conservação têm autoridade para intervir em casos necessários.

A não observância das determinações acima configura desobediência ao artigo 90 do Decreto Federal nº 6.514, de 22 de julho de 2008.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do ORGANIZADOR DO EVENTO