

## REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

**NÚCLEO DE PROTOCOLO**

Processo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

Atendente: \_\_\_\_\_

Anexo folha(s): \_\_\_\_ à \_\_\_\_

Requerente: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_ CMC: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone(s): \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Finalidade do evento: ( ) SOCIAL ( ) RELIGIOSO ( ) FILANTRÓPICO ( ) COMERCIAL

( ) ÁREA PÚBLICA ( ) ÁREA PARTICULAR ( ) COM INTERDIÇÃO DE RUA ( ) SEM INTERDIÇÃO DE RUA Local: \_\_\_\_\_

Interdição da Av./Rua (se houver): \_\_\_\_\_

entre \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Data(s): \_\_\_\_\_ Horário: das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ Capacidade de

Público do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros): \_\_\_\_\_ pessoas Público estimado por dia: \_\_\_\_\_

pessoas

( ) SEM VENDA DE INGRESSOS ( ) COM VENDA DE INGRESSOS

COM SOM: ( ) ao vivo ( ) mecânico ( ) não haverá

P.A. (caixa de som): ( ) 2x2 ( ) 2x4 ( ) 4x4 ( ) Outro: \_\_\_\_\_

( ) PALCO Tamanho: \_\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_\_

( ) BARRACA(S) Quantidade: \_\_\_\_\_ Tamanho: \_\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_\_

( ) OUTRAS ESTRUTURAS Qual: \_\_\_\_\_

Obs.: \_\_\_\_\_

**Termo de Responsabilidade:**

O requerente que este subscreve ou representante legal, DECLARA:

Que todas as informações e documentos que instruem o presente processo de licenciamento de eventos temporários são a expressão da verdade, e que responderão pessoalmente, nos termos da legislação em vigor, por omissões e fatos controversos que venham a ser posteriormente apurados e que ciente estão de que, a apuração de qualquer irregularidade implicará na cassação da licença e na aplicação de sanções, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, sendo responsável pelo presente termo:

Uberlândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente**Considerações vide verso**

## IMPORTANTE:

- O PEDIDO DEVERÁ SER PROTOCOLADO COM 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO, conforme Decreto nº 12.301 de 23/06/2010, ficando o requerente ciente que o pedido poderá ser INDEFERIDO por falta de prazo hábil para análise e parecer.
- Anexar abaixo assinado dos vizinhos que moram na rua que irá ser fechada, sendo necessário que no abaixo assinado os moradores coloquem o nº do CPF, RG, nome da rua e nº.
- Não será liberada interdição de vias em itinerário do transporte coletivo ( exceto em casos especiais).
- Não ultrapassar o horário da liberação e permitir o acesso dos moradores do local interditado.
- Havendo necessidade de cavaletes, procurar a SETTRAN.
- Anexar cópia do CPF e RG do responsável do evento.
- Se for contratar empresa de segurança, anexar contrato de prestação de serviço e certificado de segurança expedido pelo departamento de Polícia Federal, através de sua Delegacia de Polícia Federal.
- Caso não for contratar segurança particular, anexar declaração de segurança fornecida pelo Núcleo de Protocolo.
- Para eventos com Prestação de Serviços de Segurança Privada, anexar cópia de relação nominal dos vigilantes (contendo o nº do RG e nº do certificado do Curso de Vigilante), com comprovante de protocolo na Polícia Federal. (Esta relação deverá ficar de posse do coordenador de equipe. Recomendar o uso de crachás pelos vigilantes). Obs.: Caso houver alteração na relação dos vigilantes, apresentar em 48 horas antes do evento.
- Nome do Coordenador de Segurança, responsável pelo evento.
- Se houver VENDA DE INGRESSO, anexar declaração fornecida pelo Protocolo e MODELO DOS INGRESSOS, com autorização do Núcleo de Cadastro Mobiliário - SMF.
- Anexar contrato de locação do imóvel (caso for alugar).
- Anexar atestado do corpo de bombeiro (se for o caso).
- Apresentar, devidamente paga, a taxa emitida pelo Núcleo de Protocolo – R\$ 41,56 (se for o caso).
- Anexar ofício encaminhado à Polícia Militar. Este ofício deverá conter assinatura e carimbo do policial que o recebeu.
- Em caso de evento que permita a entrada e permanência de crianças e adolescentes desacompanhado dos pais ou responsável deverá ser anexado Ofício/Petição, protocolado no Poder Judiciário, requerendo junto a Vara da Infância e Juventude o competente Alvará Judicial, nos termos do art. 149 do Estatuto da Criança e Adolescente.
- Em caso de instalação ou montagem de estruturas, o requerente deverá anexar: ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) autenticada com a comprovação do recolhimento da taxa ou AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros); Memorial (Laudo) Descritivo expedido pelo engenheiro responsável atestando a segurança do equipamento e croqui da montagem das estruturas (tendas, palco, objetos, etc).
- Os eventos temporários deverão obedecer às exigências contidas na IT-33 do CBMMG (Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais) e na Lei Municipal nº 5937 de 05/01/94, que dispõe sobre a lotação para casas de espetáculos, boates e outros recintos onde existe aglomeração popular.
- Fica vedada a propaganda em veículos dotados de amplificadores de voz, alto falantes e similares na área compreendida pela área central/hipercentro definidos pela Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo (art. 167 da Lei 10.741/11 e incisos e Lei Complementar nº 525 de 14/04/11).
- Fica terminantemente proibido a colocação de todo e qualquer tipo de veículo sobre praças e a perfuração do solo para fixação de objetos e/ou estruturas.
- Fica proibido a colocação de faixas e cartazes de publicidade nos postes, árvores e canteiros (art. 154 da Lei 10.741/11 e incisos do Código Municipal de Posturas).
- As ligações de ponto de energia e consumo serão de inteira responsabilidade do requerente, que deverá arcar com os ônus delas decorrentes. A solicitação deverá ser feita diretamente na CEMG.