



**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE OU  
EVENTO EM PARQUE URBANO, PRAÇA OU ÁREA VERDE DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

**Versão 01/10/2018**

**BASE LEGAL:**

LEI MUNICIPAL 4.235/76;

DECRETO MUNICIPAL 20.065/2018

DECRETO MUNICIPAL 18.862/14;

DECRETO MUNICIPAL 17.718/12, ALTERADO PELO DECRETO MUNICIPAL 17.952/12;

DECRETO MUNICIPAL 18.103/12, ALTERADO PELOS DECRETOS MUNICIPAIS 18.978/15 E 19.922/18;

## REGRAS GERAIS

- As atividades e eventos autorizados não serão adiados automaticamente, no caso da não realização na data prevista, e não haverá devolução dos valores de qualquer natureza;
- O pedido de transferência da atividade ou evento deverá ser encaminhada ao Escritório de Eventos-SMDE, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devidamente fundamentado;
- A transferência da atividade ou evento implica na sua realização em outra data, no prazo máximo de 1 (um) ano, com a emissão de nova autorização, condicionada à disponibilidade de data vaga para realização do mesmo, definida de acordo com o Escritório de Eventos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SMDE, no mesmo procedimento e nas mesmas condições;
- A SMAMS, em hipótese alguma, disponibiliza ponto de fornecimento de energia elétrica nos parques urbanos e praças, sendo responsabilidade, exclusiva, do proponente providenciar outras medidas necessárias para garantir a realização do evento. (Atendimento CEEE: 0800 721 2333).
- É vedada a utilização de equipamentos sonoros e visuais em desacordo com a legislação ambiental;
- É vedada a circulação e estacionamentos de veículos sobre os parques urbanos e praças;
- Considerando a possibilidade de haver outras autorizações da SMAMS para áreas próximas à autorizada, para a mesma data, o desenvolvimento da atividade ou evento deverá se dar de forma a compatibilizar-se com o espaço existente e com as demais instituições autorizadas;
- Havendo a cobrança de ingressos para participação da atividade ou evento, a compensação prevista no Decreto Municipal 20.065/2018, será em dobro;
- A compensação exigida para realização da atividade ou evento poderá ser convertida em materiais, equipamentos ou serviços, devendo ser comprovado, junto ao processo de autorização, pelas respectivas notas fiscais;
- Em caso de danos materiais e ambientais, decorrentes da realização da atividade ou evento, o responsável procederá a recuperação integral do dano, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação, sob pena de multa equivalente ao décuplo do valor da compensação, além de perda da eventual isenção.



## 1 - Requerimento

1.1 - O formulário preenchido, juntamente com os anexos, deverá ser encaminhado por e-mail para [escritoriodeeventos@portoalegre.rs.gov.br](mailto:escritoriodeeventos@portoalegre.rs.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelo **telefone 51.3289.7321**.

## 2 – Prazos

2.1 – Preenchimento e encaminhamento do formulário com no mínimo de **20 dias úteis de antecedência** da divulgação do evento.

## 3 – Compensações

3.1 - Conforme Estabelece o *Decreto Municipal 20.065/2018*, a atividade e eventos em parques urbanos, praças ou áreas verdes deverá ser autorizada, mediante compensação financeira, através de preço público, revertido ao Fundo Pró-Defesa Municipal do Meio Ambiente (FUNPROAMB).

## 4 – Isenções

4.1 – Eventos realizados por órgãos públicos da Administração Direta e Indireta, municipal, estadual e federal;

4.2 – Eventos realizados por particular, de caráter comunitário, sem fins lucrativos, desde que não tenha exploração publicitária ou promocional e que não cause impacto ambiental significativo, à critério da SMAMS;

4.3 – Eventos que estejam classificados como bem cultural de natureza imaterial, registrado no Conselho do Patrimônio Histórico e Cultural (COMPAHC) de Porto Alegre, e que tenham no mínimo 10 (dez) edições autorizadas pelos órgãos municipais.

Uso exclusivo da SMAMS – **SEI:**

---

## I - Informações da Atividade/Evento

A - Nome e Descrição da Atividade/Evento

B - Parque/Praça ou endereço do local

C - Data e horário da montagem, realização do evento e da desmontagem das estruturas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE - PMPA  
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DA SUSTENTABILIDADE – SMAMS  
SUPERVISÃO DE PARQUES, PRAÇAS E JARDINS – SUPPJ

D – Haverá o uso de área de estacionamento ligado ao parque urbano ou à praça? Sim  Não

E – Haverá o uso de área de equipamentos esportivos do parque urbano ou praças? Sim  Não

F - Haverá exposição de marcas, serviços ou produtos de patrocinadores? Sim  Não

G – Haverá a distribuição de algum tipo de material durante a atividade ou evento?

Sim  Quais? .....

Não

H – Haverá comercialização de produtos durante a atividade ou evento?

Sim  Quais? .....

Não

I – Estruturas

Equipamentos	Sim	Não	Quantidade	m <sup>2</sup>	Descrição
Apoio					
Mesa					
Balcão					
Tripé					
Q30					
Praticáveis					
Stands					
Banheiro Químico					
Brinquedo Infantil*					
Palco*					
Tablado*					
Cadeiras					
Arquibancada*					
(*) Anexar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU).					
Cobertura					
Gazebo					
Tendas					
Guarda-sol					
Som**					
Caixas de som					
Amplificador					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE - PMPA  
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DA SUSTENTABILIDADE – SMAMS  
SUPERVISÃO DE PARQUES, PRAÇAS E JARDINS – SUPPJ

House Mix					
Microfone					
(**) Horário da passagem de som (início e término):					
<b>Publicidade</b>					
Banner					
Faixa					
Blimp					
<b>Energia</b>					
Gerador					
Bateria					
<b>Outros equipamentos</b>					
Metragem quadrada Total					

J - Previsão do número de participantes em cada dia do evento: \_\_\_\_\_

## II – Informações do Proponente e Responsável pela Atividade ou Evento

### A- Dados do proponente - Pessoa Física/Jurídica

Nome: _____		
Adotante do parque urbano ou praça? SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		
CPF/CNPJ: _____		
Endereço: _____		
Bairro: _____	Cidade: _____	Estado: _____
Telefone: _____	E-mail _____	

### B- Dados do Responsável

Nome: _____		
CPF _____	Endereço: _____	
Bairro: _____	Cidade: _____	Estado: _____
Telefone: _____	E-mail _____	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE - PMPA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DA SUSTENTABILIDADE – SMAMS**  
**SUPERVISÃO DE PARQUES, PRAÇAS E JARDINS – SUPPJ**

**Anexar:**

- Croqui (imagem aérea) com indicação do local e a forma de distribuição e fixação do mobiliário no Parque Urbano ou Praça.
- Projeto ou descrição das atividades a serem desenvolvidas durante o evento.

Declaro, Sob penas da lei, que as informações contidas neste formulário são verdadeiras e assumo o compromisso de apresentar, quando solicitado, as devidas comprovações.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Proponente/Responsável