



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

DIVISÃO DE LICENCIAMENTO

FORMULÁRIO PARA REQUERER AUTORIZAÇÃO

Venho através deste solicitar autorização, em caráter excepcional e temporário, para realização de um evento conforme abaixo, assumido a inteira responsabilidade pelo mesmo e pelos dados deste documento.

Nestes termos, aguardo deferimento.

1. Nome do **EVENTO**: _____

2. Nome ou Razão Social: _____

3. C.N.P.J. n.º _____

4. C.P.F. n.º _____

5. R.G. n.º _____

6. Atividade: _____

7. Produto/Serviço(s): _____

8. Equipamento: _____

9. Endereço do Evento: _____

10. Data de início do evento: ____/____/____

11. Data de término do evento: ____/____/____

12. Horário de funcionamento: _____

13. Pessoa autorizada: _____

14. Fone para contato: _____

15. Assinatura do requerente reconhecida em Cartório.

16. Anexar documentos conforme instruções abaixo.

Assinatura do Requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
DIVISÃO DE LICENCIAMENTO
INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

1. Nome do evento;
2. Nome ou Razão Social de quem realizará o evento;
3. Numero do C.N.P.J da empresa que realiza o evento;
4. Numero do C.P.F do responsável legal pela empresa promotora do evento;
5. Numero do R.G (Carteira de identidade) do responsável legal pela empresa promotora do evento;
6. Descreva o tipo de evento ou atividade a ser desenvolvida;
7. Descreva os produto(s) a serem comercializados e/ou serviço(s) que serão prestados no caso de uma organização de serviços, como Exposições, por exemplo;
8. Descreva o equipamento com Estandes, máquinas mecânicas, elétricas ou eletrônicas que serão utilizados para realização do evento ou atividade;
9. Colocar o endereço onde realizar-se-á o evento ou a atividade;
10. Colocar a data do início do evento ou atividade. Indicar se houver algum dia que não haverá atividade;
11. Colocar a data do término do evento ou atividade;
12. Colocar o horário de funcionamento regular do evento ou atividade;
13. Nome e C.P.F de uma pessoa que trabalhará como auxiliar no evento ou atividade;
14. Fone para contato com a empresa ou o responsável;
15. Assinatura do requerente reconhecida em cartório;
16. Anexar documentos conforme instruções;

16.1 EXPOSIÇÕES E FEIRAS:

- a) Cópia do C.N.P.J;
- b) Cópia do contrato social ou registro de firma individual;
- c) Cópia do RG e CPF do representante legal da empresa;
- d) Relação de expositores com o Nome / CNPJ / Produtos;
- e) Contrato de locação ou autorização firmada pelo proprietário da área / local onde ocorrerá o evento;
- f) ART do responsável técnico pela montagem da estrutura do evento;

16.2 ESPETÁCULOS CIRCENSES OU SIMILARES:

- a) Contrato de locação ou autorização firmada pelo proprietário da área / local onde ocorrerá o evento;
- b) Autorização de uso ou documento equivalente, quando se tratar de utilização da área pública, a ser emitida pelo órgão responsável pela área;
- c) Laudo técnico firmado por engenheiro devidamente habilitado no CREA, versando sobre a estrutura geral do circo e das condições de segurança aos assistentes do espetáculo circense, com o respectivo prazo de validade, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA;
- d) Laudo de prevenção e segurança contra incêndio com a respectiva ART/CREA, devidamente liberado pela Divisão de controle da Secretaria Municipal de Obras e Viação – DCON/SMOV;
- e) Alvará do corpo de bombeiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
DIVISÃO DE LICENCIAMENTO

- f) Liberação, mediante documental hábil, do Departamento Municipal de Água e Esgotos m- DMAE;
- g) Cópia do CNPJ;
- h) Cópia do RG e CPF do representante legal da empresa;
- i) Cópia do contrato social.

16.3 PARQUES DE DIVERSÕES E SIMILARES;

- a) Contrato de locação ou autorização firmada pelo proprietário do imóvel no qual será instalada a atividade;
- b) Autorização de uso ou documento equivalente, quando se tratar de utilização de área pública, a ser emitida pelo órgão responsável pela área;
- c) Laudo técnico firmado por engenheiro devidamente no CREA, versando sobre as condições de segurança e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA;
- d) Laudo de estabilidade Estrutural acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica –ART/CREA, devidamente liberada pela Divisão de Controle da Smov (DCON/SMOV);
- e) Laudo de prevenção e segurança contra incêndio com a respectiva ART/CREA, devidamente liberado pela DCON/SMOV.
- f) Alvará do corpo de bombeiros;
- g) Cópia do CNPJ;
- h) Cópia do contrato social ou registro de firma individual;
- i) Cópia do RG e CPF do representante legal da empresa.

16.4 ESPETÁCULO PIROTÉCNICO.

- a) Alvará concedido pela DAME/RS (Delegacia de Armas e Munições) à empresa realizadora do show pirotécnico;
- b) Licença da DAME/RS para a realização do show pirotécnico para o qual está sendo solicitada a autorização especial;
- c) Cópia do contrato entre a empresa realizadora do show pirotécnico e o contratante;
- d) Relatório técnico da empresa responsável pelo show, constando dados quanto ao material a ser utilizado, equipamento de segurança, etc;
- e) Blaster pirotécnico do profissional responsável pelo serviço;
- f) Quando a solicitação para realização do espetáculo pirotécnico versar sobre a utilização de área pública, como parques e praças, deverá ser apresentada autorização prévia da Segurança ou órgão público correspondente.
- g) Cópia do CNPJ da empresa realizadora do Show pirotécnico;
- h) Cópia do alvará de localização da empresa do show pirotécnico, quando se tratar de empresa de fora do município de Porto Alegre.