



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP

REQUERIMENTO – AUTORIZAÇÃO PARA DEMAIS EVENTOS

REQUERENTE: _____

RG: _____ CPF/CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

FONE: _____ CEL: _____

MUNICÍPIO: _____ UF: _____ CEP: _____

EMAIL: _____

Alexânia - Go, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Requerente:

Documentação Necessária

1. Requerimento Padrão – Secretaria Municipal de Obras Públicas;
2. Cópia Autenticada da Procuração (Em caso de Procurador);
3. Cópia do Contrato de Locação ou Comodato do local onde será realizado o evento;
4. Cópias autenticadas do CPF e RG ou CNPJ do responsável pelo evento;
5. Cópia de comprovante de residência do(s) organizador(es);
6. ART, CREA do profissional responsável pelo projeto estrutural, elétrico e demais projetos necessários, quando for o caso;
7. Cópia do Contrato com o(s) artista(s);
8. Cópia do ofício informando ao Conselho Tutelar, e aos Comandos da Polícia Militar e Polícia Civil, das atividades a serem realizadas durante o Evento com solicitação, se necessário, do apoio dessas Instituições;
9. Comprovante de contratação de serviços de segurança particular, devendo ser apresentada cópia do contrato com a empresa de segurança privada regulamente autorizada pela Polícia Federal, o que será comprovado através de certidão emitida pelo referido órgão policial, bem como, a relação com nomes dos agentes de segurança que irão atuar no evento, com cópia da Carteira Nacional de Vigilante de cada um;
10. Certidão Negativa de Débitos Municipais do(s) Responsável (is) pela realização do evento seja Pessoa Física ou Jurídica;
11. Laudo de montagem de estruturas quaisquer e das instalações elétricas acompanhadas da respectiva ART;
12. Ofício encaminhado ao Órgão Municipal, responsável pela sinalização do Trânsito, informando o local e a data do evento, para as providências necessárias.

OBS.: O pedido de fechamento de rua deverá ser dado entrada no protocolo com 15 dias de antecedência.

OBS. 2: No momento da expedição da Licença, deverá ser apresentado o Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, com a informação da capacidade de lotação quando se tratar de edificação fechada ou a céu aberto, mas com área delimitada por tapumes, alambrados ou assemelhados. Cópia do Laudo de Vistoria da Vigilância Sanitária, quando for o caso, constando ainda a quantidade de Banheiros Químicos, suficientes ao atendimento do público presente ao local do Evento, inclusive sanitários adequados aos deficientes físicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
GABINETE DO PREFEITO – GABIN

Norma e Procedimento – Demais Eventos

FINALIDADE:

Estabelecer critérios e procedimentos básicos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Alexânia, para fornecer a Autorização para Funcionamento.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO;

Área Urbana e de Expansão Urbana do Município de Alexânia

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto de nº 153/2016, de 19 de Julho de 2016

PROCEDIMENTOS:

1. Requerente

Abre o procedimento administrativo no Setor de Protocolo da Prefeitura, portando a documentação exigida.

2. Setor de Protocolo

Recebe os documentos do requerente para abertura do processo;
Confere os documentos;
Formaliza o processo;
Encaminha o processo a SMOP.

3. SEHOP/Assessoria

Recebe o processo do Setor de Protocolo;
Encaminha a SMOP/Fiscalização.

4. SEHOP/Fiscalização

Recebe o processo da SMOP/Assessoria;
Organiza por data recebimento;
Analisa o processo;
Caso esteja correto, segue para análise in loco do Evento;
Caso esteja incorreto, segue para SMOP/Assessoria para notificar requerente;
Elabora parecer; Emitido até no máximo de 15 dias;
Encaminha processo ao SMOP/Gabinete.