



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Av. Sete de Setembro, 744 – Bairro: Centro – Porto Velho (RO) – CEP: 76801-028 – Fone (Fax): 3901.3038
- PROTOCOLO - www.portovelho.ro.gov e www.semfazonline.com

Formulário II – Anexo I – Res. n°009/2019

COMUNICADO DE EVENTO

À Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ)

Assunto: Comunicação de Evento

Ref.: Realização de evento temporário dispensado de licenciamento

Senhor (a) Secretário (a),

Considerando o disposto no § 2º do Art. 8º da Lei Complementar nº 741/2019, venho por este instrumento, comunicar a realização do evento abaixo especificado, bem como declarar que as suas características estão em consonância com os requisitos estabelecidos na referida legislação, notadamente quanto à capacidade de público permitida e outros relativos à ordem e segurança pública.

Estou ciente que se forem constatados, em fiscalização, irregularidades, fatos omissos ou controversos aos informados, ou não apresentação da documentação solicitada, poderão ser aplicadas às penalidades civil, criminal e administrativa, aplicáveis ao caso.

DESCRIÇÃO DO EVENTO		
Nome do Evento:		
Local:		
Data do Evento:	Horário:	
	Início:	Término:
Público Estimado:		
ENQUADRAMENTO DA DISPENSA		
<input type="checkbox"/> evento realizado em estabelecimento licenciado para esse fim.		
<input type="checkbox"/> evento promovido por iniciativa da Administração Pública.		
<input type="checkbox"/> Outro..... (Ver Matriz de Enquadramento)		
INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA: () Sim () Não		
SHOW PIROTÉCNICO/QUEIMA DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS: () Sim () Não		
MONTAGEM DE ESTRUTURA TEMPORÁRIA: () Sim () Não		
COBRANÇA DE INGRESSO: () Sim () Não		
Obs.: Nos termos do Art. 10, §2º, alínea "f" do Decreto nº 16.480/2019 , montagem de estrutura compreende a instalação TEMPORÁRIA de: palcos, arquibancadas, barracas, geradores, sanitários químicos, ou similares. Havendo cobrança de ingresso, preencher o formulário IX – DECLARAÇÃO DE INGRESSOS.		
Nome promotor/responsável pelo evento:		E-mail:
CPF:	CNPJ:	Fone:

Declaro que a veracidade das informações prestadas é de minha inteira responsabilidade.

(Ass. Do Responsável pelo Evento)

Recebido em ___/___/_____, às ___:___ h por: _____.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Av. Sete de Setembro, 744 – Bairro: Centro – Porto Velho (RO) – CEP: 76801-028 – Fone (Fax): 3901.3038
- PROTOCOLO - www.portovelho.ro.gov e www.semfazonline.com

Formulário II – Anexo I – Res. n°009/2019

COMUNICADO DE EVENTO

I - Documentos necessários (de caráter geral):

- a) projeto descritivo do evento mediante preenchimento do formulário específico;
- b) cópia do contrato de prestação de serviços celebrado entre a empresa promotora de eventos e Bombeiro Civil, garantindo a segurança privada do público presente no evento, com a prevenção e combate a incêndio, em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia;
- c) cópia do contrato de prestação de serviços celebrado entre a empresa promotora e empresa especializada, objetivando a contratação de segurança privada para o evento, que não poderá ser inferior a 1% (um por cento) do público estimado;
- d) Contrato de Prestação de Serviços firmados com artistas, com firma reconhecida, e demais serviços contratados para a realização do evento, quando houver.

II – Para estabelecimento licenciado para a atividade de evento, além dos documentos contidos no item I, apresentar também:

- a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ;
- b) Cópias do Alvará da Licença de Localização e Funcionamento do estabelecimento e do promotor do evento;
- c) Cópia do documento de identificação oficial com foto do representante legal do promotor de evento;
- d) Certidão Negativa de Tributos do Município de Porto Velho, em nome do promotor de evento;
- e) Projeto descritivo do evento mediante preenchimento do formulário específico;
- f) Croqui da área ou local do evento contendo toda a estrutura temporária a ser montada, tais como: palco, arquibancadas, barracas, geradores, sanitários químicos, ou similares, quando houver;
- g) Apresentação de cópias dos documentos referentes a contratação de serviços, conforme o tipo e porte do evento, quanto a(o):
 - 1 – prestação de serviços de emergência médica, ambulância, quando o público estimado ou a capacidade do local onde o evento deva ocorrer, se referir a uma quantidade de público estimada a partir de 1000 (mil) pessoas, nos termos da Lei Estadual n° 2995, de 12 de Março de 2013;
 - 2 – prestação de serviços celebrado entre a empresa promotora de eventos e Bombeiro Civil, garantindo a segurança privada do público presente no evento, com a prevenção e combate a incêndio, em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia;
 - 3 – prestação de serviços celebrado entre a empresa promotora e empresa especializada, objetivando a contratação de segurança privada para o evento, que não poderá ser inferior a 1% (um por cento) do público estimado;
 - 4 – Contrato de Prestação de Serviços firmados com artistas, com firma reconhecida, e demais serviços contratados para a realização do evento, quando houver.

III – Para evento promovido pela Administração Pública, além dos documentos contidos no item I, apresentar ainda:

- a) Cópia do ato de nomeação ou procuração com poderes de representação, e documento de identificação oficial com foto do representante legal;
- b) Projeto descritivo do evento mediante preenchimento do formulário específico;
- c) Croqui da área ou local do evento dispondo, quando for o caso, sobre a estrutura a ser montada: palco, gerador, barracas, sanitários químicos, dentre outros;
- d) Protocolo do pedido de Auto de Vistoria contra Incêndio e Pânico (AVCIP) expedido pelo Corpo de Bombeiros, dentro do prazo de validade, referente à edificação ou, quando for o caso, de montagem de estrutura temporária;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Av. Sete de Setembro, 744 – Bairro: Centro – Porto Velho (RO) – CEP: 76801-028 – Fone (Fax): 3901.3038
- PROTOCOLO -www.portovelho.ro.gov e www.semfazonline.com

Formulário II – Anexo I – Res. n°009/2019

COMUNICADO DE EVENTO

e) Apresentação de cópias dos documentos referentes a contratação de serviços, conforme o tipo e porte do evento, quanto a(o):

- 1** – Contrato de Prestação de Serviços firmados com artistas, com firma reconhecida, e demais serviços contratados para a realização do evento, quando houver.
- 2** – Pedido formulado junto à Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia, solicitando policiamento ostensivo para a data do evento, quando se tratar de evento autorizado em logradouro público;
- 3** – Prestação de serviços de emergência médica, ambulância, quando o público estimado ou a capacidade do local onde o evento deva ocorrer, se referir a uma quantidade de público estimada a partir de 1000 (mil) pessoas, nos termos da Lei Estadual n° 2995, de 12 de Março de 2013, ou cópia do ofício de solicitação ao órgão responsável pelo serviço de atendimento móvel de urgência;
- 4** – Prestação de serviços celebrado entre a empresa promotora de eventos e Bombeiro Civil, garantindo a segurança privada do público presente no evento com a prevenção e combate a incêndio, em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, ou cópia do ofício de solicitação da segurança do Corpo de Bombeiro Militar, para eventos de médio e grande porte.