



**REQUERIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA e
ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO TEMPORÁRIA – CARNAVAL**

ENTIDADE CARNAVALESCA		
AGREMIÇÃO/INSTITUIÇÃO PROMOTORA:		
ENDEREÇO (Logradouro, nº, Bairro, Complemento):		
CNPJ/MF:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
TELEFONE (Fixo e Celular):	EMAIL:	
DESCRIÇÃO DO EVENTO		
NOME DO EVENTO:		
LOCAL:		
DATA(S):	HORÁRIO:	
	INÍCIO:	TÉRMINO:
PÚBLICO ESTIMADO: _____ () Permanente () Rotativo		
COBRANÇA DE INGRESSO: () Sim () Não		
INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA: () Sim () Não		
MONTAGEM DE ESTRUTURA TEMPORÁRIA: () Sim () Não		
SHOW PIROTÉCNICO/QUEIMA DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS: () Sim () Não		
Obs.: Nos termos do Art. 10, §2º, alínea "f" do Decreto nº 16.480/2019 , estrutura montada compreende a instalação TEMPORÁRIA de: palcos, arquibancadas, barracas, geradores, sanitários químicos, ou similares; em caso afirmativo, apresentar croqui da estrutura a ser montada. Havendo cobrança de ingresso, preencher o formulário IX – DECLARAÇÃO DE INGRESSOS.		
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL		
NOME:		
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº.	ASSINATURA	
CPF Nº.:		

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Prazo para abertura do processo: 30 (trinta) dias antes da data prevista para o evento de médio porte (até 3 mil pessoas) e grande porte (acima de 3 mil pessoas), exceto para aqueles de pequeno porte (até 999 pessoas), cujo prazo é de 10 (dez) dias antecedentes a data do evento, (§ 1º do Art. 5º do **Decreto 16.480/2019**).
- Em cumprimento ao direito de petição, será autuado o pleito do requerente mediante processo administrativo, sendo oportunizado o prazo de até 1 (um) dia útil contados da protocolização do processo, sob pena indeferimento sem apreciação do mérito, quando não saneada a ausência dos documentos exigidos.
- Em caso de apresentação da documentação faltante, após o procedimento de arquivamento, o referido processo poderá ser desarquivado, a requerimento do interessado e recolhimento da respectiva taxa.
- Havendo **INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA**, deverão os autos serem instruídos com os documentos necessários e enviados diretamente à **SEMTRAN**.
- Havendo cobrança de ingresso, e após emissão da Licença para Localização Temporária, deverá a empresa promotora de eventos, formalizar processo para obtenção de **Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF)**, devendo apresentar ao Plantão Fiscal de atendimento da Divisão de ISSQN e Transferência Constitucional (DITC),
- Após confeccionados, e antes de sua comercialização, devem os ingressos serem submetidos a devida autenticação pelo Fisco Fazendário Municipal.



**REQUERIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA e
ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO TEMPORÁRIA – CARNAVAL**

➤ **Documentos Preliminares**

(indispensáveis para a formalização do processo)

- a) Comprovante de situação cadastral do CNPJ da entidade Promotora do evento;
- b) Certidão de Registro da Ata de Assembleia com indicação da diretoria atual, lavrada em cartório de Registro;
- c) cópia do RG e CPF do representante legal da entidade carnavalesca;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- e) projeto do evento que se pretende realizar contendo no mínimo os seguintes elementos:
 - 1. histórico da entidade, objetivo, descrição do evento;
 - 2. detalhamento da programação com indicação da data, horário, local e trajeto do evento.
- f) croqui do circuito;
- g) Alvará da Licença de Localização e Funcionamento, vigente, da instituição promotora do evento;
- h) Autorização Ambiental de Evento, expedida pela Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMA);
- i) cópia do pedido formulado junto à Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania do Estado de Rondônia, solicitando policiamento ostensivo para a data do evento;
- j) Contrato de Prestação de Serviços firmados com cantores, DJ's, bandas, duplas e artistas, com firma reconhecida, e demais serviços contratados para a realização do evento, quando houver;
- k) cópia do contrato de locação de serviços celebrado entre a empresa promotora e a empresa especializada, objetivando a contratação de seguranças para o evento, que não poderá ser inferior a 1% (um por cento) do público;
- l) cópia do contrato com empresa especializada para fornecimento de ambulância, para eventos com público estimado a partir de 1000 (mil) pessoas, nos termos da Lei Estadual nº 2995, de 12 de Março de 2013;
- m) cópia do contrato de prestação de serviços celebrado com 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;
- n) Taxa de Abertura de Processo (quitada/original).

➤ **Documentos Adicionais**

(indispensáveis à análise para emissão das respectivas autorizações)

- a) cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do Condutor ou reserva, e do Certificado de Registro e Licenciamento dos veículos, a Autorização Especial de Tráfego para o evento (Trio-elétrico ou congênere), observado o prazo de validade, e ainda as Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART), para instalações de estruturas temporárias (**poderá ser apresentado junto a SEMTRAN**);
- b) cópia do protocolo do pedido de vistoria para a realização de eventos temporários, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, nos termos da Lei Estadual nº 3.924, de 17 de Outubro de 2016 (**poderá ser apresentado junto a SEMTRAN**);
- c) cópia da Nota Fiscal de aquisição de ingressos, abadas, kits e congêneres (**poderá ser apresentado junto a Divisão de ISSQN e Transferência Constitucional – DITC/SEMFAZ**);
- d) Autorização Sanitária Para Evento Temporário, expedida pela Vigilância Sanitária Municipal (**poderá ser apresentado junto a Divisão de ISSQN e Transferência Constitucional – DITC/SEMFAZ**).