



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
Av. Carlos Gomes, S/N – Bairro: Arigolândia – Porto Velho (RO) – CEP: 78900-000 – Fone (Fax): 3901.3108
- PROTOCOLO - www.portovelho.ro.gov e www.semfazonline.com

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

AGREMIÇÕES E INSTITUIÇÕES ORGANIZADAS PROMOTORA DE EVENTOS CARNAVALESCOS			
AGREMIÇÃO/INSTITUIÇÃO PROMOTORA:			
ENDEREÇO (Logradouro, nº, Bairro, Complemento):			
CNPJ/MF:		INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
TELEFONE (Fixo e Celular):		EMAIL:	
DESCRIÇÃO DO EVENTO – ENSAIOS PRE - CARNAVALESCOS			
NOME:			
LOCAL:			
DATA		HORÁRIO:	
		INÍCIO:	TÉRMINO:
DESCRIÇÃO DO EVENTO – ABERTURA DE DESFILE OFICIAL			
NOME:			
LOCAL:			
DATA		HORÁRIO:	
		INÍCIO:	TÉRMINO:
INGRESSOS (ABADÁ)			
Nº NOTA FISCAL (confeção de abada)	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	OBSERVAÇÕES:
TOTAL:			
PONTOS DE VENDA:			
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL			
NOME:			
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº.:		ASSINATURA	
CPF Nº.:			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
Av. Carlos Gomes, S/N – Bairro: Arigolândia – Porto Velho (RO) – CEP: 78900-000 – Fone (Fax): 3901.3108
- PROTOCOLO - www.portovelho.ro.gov e www.semfazonline.com

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

➤ **Documentos Necessários**

- I – CNPJ e documento de constituição da entidade Promotora do evento;
- II – Certidão de Registro da Ata de Assembleia com indicação da diretoria atual, lavrada em cartório de Registro;
- III – Cópia do RG e CPF do representante legal da entidade carnavalesca;
- IV – Certidões Negativas de tributos municipais, estaduais e federais;
- V – Projeto do evento que se pretende realizar contendo no mínimo os seguintes elementos: histórico da entidade, objetivo, descrição do evento com detalhamento da programação com indicação da data, horário, local do evento e croqui;
- VI – Alvará de Localização e Funcionamento atual da instituição promotora do evento, consoante art.303 da lei Nº 53 - A de 27/12/72 c/c art. 53 da LC Nº 369/2009 (**poderá ser apresentado junto a Comissão Permanente de Análise de Grandes Eventos**);
- VII - Autorização de licenciamento ambiental (**poderá ser apresentado junto a Comissão Permanente de Análise de Grandes Eventos**); ;.
- VIII – Laudo do Corpo de Bombeiro (**poderá ser apresentado junto a Comissão Permanente de Análise de Grandes Eventos**);
- IX - Anotações de Responsabilidades Técnicas – ART (autenticada pelo CREA) – (**exclusivamente para Escolas de Sambas que possuem carros alegóricos**);
- X – Pedido de Vistoria junto a Vigilância Sanitária Municipal para inspeção de banheiro químicos;
- XI – Declaração contendo o número estimado de participantes e as medidas de segurança observado as orientações para realização de eventos públicos ou privados da Polícia Militar do Estado de Rondônia;
- XII – Cópia do pedido formulado junto á Secretaria de Segurança do Estado de Rondônia, solicitando policiamento ostensivo para a data do evento (**poderá ser apresentado junto a Comissão Permanente de Análise de Grandes Eventos**);
- XIII – Certidão ou Alvará fornecida pela Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Porto Velho.(**poderá ser apresentado junto a Comissão Permanente de Análise de Grandes Eventos**);
- XIV – Contrato de Prestação de Serviços firmados com cantores, Dj’s, Bandas, Duplas, Trio Elétricos e Artistas, com firma reconhecida (**se houver ocorrência de contratação**);
- XV - Contrato de Prestação de Serviços de Segurança com firma reconhecida;
- XVI - Taxa de Abertura de Processo paga – original.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Prazo para abertura do processo: 20 (vinte) dias antes da data prevista para o evento.
- Não será permitida a abertura de processo que não atenda a solicitação de documentação acima citada, com exceção dos documentos previsto nos incisos VI, VII, XII e XIII, que deverão ser apresentados no prazo de 10 (dez) dias antes da data da realização do evento junto a Comissão Permanente de Análise de Eventos de Grande Porte.