



Índice

Secretaria Municipal do Gabinete Civil.....	2
DECRETO	2
DECRETO Nº 81/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 06 DE DEZEMBRO DE 2021 “Dispõe sobre a autorização para a organização e realização de eventos no âmbito do município de Davinópolis – MA	2

**Secretaria Municipal do Gabinete Civil****DECRETO****DECRETO No 81/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 06 DE DEZEMBRO DE 2021 “Dispõe sobre a autorização para a organização e realização de eventos no âmbito do município de Davinópolis – MA**

DECRETO No 81/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 06 DE DEZEMBRO DE 2021 “Dispõe sobre a autorização para a organização e realização de eventos no âmbito do município de Davinópolis – MA” O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber a todos os munícipes que, DECRETA Art. 1º. Este decreto regulamenta o procedimento de autorização para organização e realização de eventos no âmbito do município de Davinópolis - MA. Art. 2º. Para fins de instrução de requerimento das autorizações necessárias para organização de evento, deverão ser apresentados os documentos a seguir expostos às instâncias mencionadas, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis antes da data de realização do evento: I – Requerimento-padrão para organização e realização de Evento (Anexo I), anexados os documentos: a) CNPJ e/ou CPF e RG do responsável legal (se pessoa física apenas RG/CPF) pela organização do evento; b) Memorial descritivo do evento contendo a identificação do objeto do evento, data(s) de realização e horário(s) de início e fim, capacidade de lotação ou público estimado, endereço completo do imóvel ou identificação do logradouro, descrição das estruturas a serem montadas, dos equipamentos a serem instalados e da organização da segurança; c) Contrato de locação do local do evento ou autorização do proprietário (comprovado com cópia da documentação do imóvel e RG/CPF do proprietário); d) Alvará Sanitário do local do evento, se ausente deverá solicitar Alvará Sanitário temporário, não sendo obrigatório caso o evento seja realizado em local público; e) Alvará de Funcionamento do local do evento, se ausente deverá solicitar Alvará de Funcionamento temporário, não sendo obrigatório caso o evento seja realizado em local público; f) Termo de Responsabilidade (Anexo II); g) Especificação técnica do equipamento de som utilizado no evento; II – Solicitar à Secretaria Municipal de Meio

Ambiente vistoria no local do evento, se aprovado, emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM e, após adimplemento, emissão da Autorização para a realização do evento; III - Solicitar à Vigilância Sanitária vistoria no local do evento, se houver venda de bebida e/ou comida e o local do evento não tiver Alvará Sanitário, se aprovado, emissão do DAM e, após adimplemento, emissão da Alvará Sanitário para a realização do evento; IV – Solicitar à Defesa Civil Municipal vistoria no local do evento, se aprovado, emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM e, após adimplemento, emissão da Autorização para a realização do evento; V – Caso ocorra fechamento de ruas, alteração do trânsito local e/ou utilização de espaços públicos para estacionamento, solicitar Autorização do Departamento Municipal de Trânsito, após o pagamento da DAM. VI – Na hipótese de o evento ser realizado em espaço público, deverá ser solicitado autorização ao Gabinete Civil da Prefeitura Municipal. Art. 2º Após a emissão das autorizações e alvarás municipais citados no artigo anterior, solicitar a Autorização Corpo de Bombeiros de Imperatriz e Polícia Civil. Art. 3º Estão isentos das taxas para emissão das Autorizações e/ou Alvarás as entidades de cunho religioso, eventos beneficentes e sem fins lucrativos de fim social. Art. 4º Bares, chácaras, clubes de eventos, casas de shows e clubes recreativos, devem emitir anualmente, a licenças municipais: I - Autorização da Secretaria de Meio Ambiente; II - Alvará Sanitário; III - Autorização da Defesa Civil; IV - Alvará de Funcionamento na Secretaria Municipal de Fazenda, Arrecadação e Regularização Fundiária. Publique-se, registre-se e cumpra-se. DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, aos 06 dias do mês de dezembro do ano de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS Prefeito Municipal ANEXO I - REQUERIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE FESTAS OU EVENTOS I – TIPO DE EVENTO: () SHOW/FESTA () EXPOSIÇÃO () APRESENTAÇÃO () FEIRA () VAQUEJADA () OUTRO _____ Nome do evento: _____ Data ou período: ___/___/___ à ___/___/___ Horário do evento: _____ II – LOCALIZAÇÃO: () ASSOCIAÇÃO () CLUBE ()





CASA DE EVENTOS () TERRENO DE PROPRIEDADE PARTICULAR () BAR () OUTRO _____ (anexar fotos do local)

Endereço do local do evento: _____

III – DADOS DO PROMOTOR DO EVENTO:

Razão Social/Nome: _____

() CNPJ: _____

() CPF – responsável

legal: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

IV –

DADOS DO LOCAL DO EVENTO: Nome local do evento: _____

CNPJ/CPF: _____

Possui: ()

Alvará de Funcionamento () Alvará Sanitário ()

Autorização da Defesa Civil () Autorização de

Funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

() Bombeiro Militar () Polícia Civil Tipo: ()

Localização/Contrato () Autorização Capacidade de público:

Previsão de público: _____

Haverá venda de bebida/alimento: ()

Sim () Não ANEXO II – MEMORIAL

DESCRITIVO DO EVENTO/FESTA a) Identificação e objeto do evento/festa: _____

b) Data(s) de realização e horário(s) de início

e fim: _____

c)

Capacidade de lotação ou público estimado do evento: _____

d) Descrição das estruturas a serem montadas, dos equipamentos a serem instalados e da organização da segurança: _____

ANEXO III – TERMO DE RESPONSABILIDADE Eu, _____

_____, inscrito no CPF _____ e RG

_____, residente _____

_____, pelo presente termo, declaro

está ciente que: a) O presente pedido não tem condão de

autorização, restando necessário a emissão do Alvará

Sanitário (na hipótese do local privado do evento não

possuir), Autorização da Secretaria Municipal de Meio

Ambiente, Autorização da Defesa Civil, Autorização para

Realização de evento em local público (na hipótese de ser

realizado em local), Alvará de Funcionamento (na hipótese

do local do evento não possuir), Autorização do

Departamento Municipal de Trânsito (se houver

modificação no trânsito municipal); b) As autorizações

somente serão emitidas após o cumprimento das exigências

legais, pagamento do tributo, se for o caso e vistoria pelos

órgãos competentes; c) Em todos os locais do evento

deverá ser garantido acesso de forma ampla e irrestrita para

as autoridades fiscais encarregada da fiscalização, bem

como o evento não deverá causar perturbação ao sossego

público; d) Os programas anunciados deverão ser

executados integralmente, não podendo os espetáculos

iniciarem em hora diversa da autorizada; e) Indeferido o

pedido, deverá ser providenciada a remoção das instalações

por ventura existentes, às expensas do requerente. f) Caso

não seja cumprido o acima exposto ou qualquer das

obrigações impostas pelo Decreto Municipal nº 81/2021,

implicará na interdição da atividade. Davinópolis – MA,





_____ de _____ de _____

_____ Assinatura do Promotor do
Evento/Responsável Legal ANEXO IV –
SOLICITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO
PÚBLICO Ao Prefeito Municipal de Davinópolis, Eu, _____

_____, portador(a) do RG nº
_____, CPF nº
_____, domiciliado a _____

_____, telefone
para contato _____, e-mail

_____,
venho, por meio deste, requerer a utilização de espaço
público _____ municipal
_____,
localizado _____

_____, com a finalidade _____

_____, no(s) _____ dia(s)
_____, das _____ (horário)
_____ às _____. PARA ISSO, DECLARO: que
utilizarei o espaço público exclusivamente para os fins
acima expostos e desde já me responsabilizo por quaisquer
danos que vierem a ser causados ao Patrimônio Público, em
decorrência de minha ação ou omissão; que a limpeza,
conservação, bem como a manutenção do local serão de
minha inteira responsabilidade; ter plena ciência de que
caso a referida utilização necessite de apoio relativo à
operação do sistema viário, será de minha responsabilidade
o requerimento junto ao Departamento Municipal de
Trânsito; que será de minha responsabilidade a solicitação
aos órgãos de Segurança Pública quanto à necessidade de
segurança em decorrência evento. Davinópolis – MA,
_____ de _____ de _____.

Assinatura do solicitante

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: f3iip9wili520211213091215





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Davinópolis

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretária Municipal de Administração
Rua Cinco, nº S/N, Centro - Davinópolis-MA
Cep: 65.927-000
<https://www.davinopolis.ma.gov.br>

Raimundo Nonato de Almeida dos Santos
Prefeito Municipal

Gessivaldo Oliveira Cavalcante
Secretário Municipal de Administração

Informações: pref.davinopolis.ma@hotmail.com

MUNICIPIO DE DAVIN
OPOLIS:01616269000160

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=Davinopolis/OU
=Presencial/OU=07000276000119/OU=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-
CNPJ A1/CN=MUNICIPIO DE
DAVINOPOLIS:01616269000160
Data:14.12.2021 00:06

