



## 7. DESPACHO (CAMPO RESERVADO A PJF)

DEFERIDO

INDEFERIDO

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ASSINATURA / CARIMBO DO(A) RESPONSÁVEL

## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

### 1 – AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS EM ÁREA DE PATRIMÔNIO TOMBADO E/OU NO SEU ENTORNO (A SER ENCAMINHADA À FUNALFA)

- A. Formulário corretamente preenchido e assinado;
- B. Cópia do Documento de Identificação **COM FOTO** do(a) Produtor(a) do Evento ou cópia do cartão CNPJ da empresa solicitante, **conforme o caso**;
- C. Declaração, assinada pelo requerente, contendo as seguintes informações:
  1. descrição das atividades,
  2. se haverá algum tipo de cobrança,
  3. se haverá comercialização de algum produto,
  4. se haverá alguma atividade relacionada à área da saúde ( aferição de pressão arterial, medição de glicemia, etc.);
- D. Croqui(s) da área pretendida com todas as informações de instalação;
- E. Cópia do Alvará de Localização da empresa que realizará o Evento ou cópia do Cartão de Inscrição Municipal do(a) Promotor(a) do Evento;
- F. **AUTORIZAÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB)** para realização do Evento\* (apresentar à **SEMAUR / DLAU / SPPE**);
- G. Requerimento de **SOLICITAÇÃO DE POLICIAMENTO** devidamente preenchido e protocolado na **COMPANHIA DE POLÍCIA MILITAR** responsável pela área em que se pretende realizar o Evento (com o preenchimento obrigatório do campo relativo ao parecer da PMMG, no verso do requerimento, com a devida **CONCLUSÃO e OBSERVAÇÃO / ANÁLISE**);
- H. Atendimento ao **DECRETO 12.913/17**, com apresentação do protocolo e e-mail com retorno do **DEMLURB**, obtido através do site ([www.demlurb.pjf.mg.gov.br](http://www.demlurb.pjf.mg.gov.br) > On-Line > Cad. Limpeza de Eventos);
- I. Cópia da **ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA - MG (ART-CREA/MG) fornecida pelo(a) Engenheiro(a) responsável, caso haja montagem de estrutura e/ou equipamentos instalados no local;
- J. Outro(s) documento(s) e informação(ões) solicitada(s) pelos setores envolvidos, no decorrer da fase de análise do requerimento.

### 2 – AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE FEIRAS EM ÁREA DE PATRIMÔNIO TOMBADO E/OU NO SEU ENTORNO (A SER ENCAMINHADA À FUNALFA)

- A. Formulário corretamente preenchido e assinado;
- B. Projeto, em escala, com indicação das medidas das áreas e distribuição dos stands, sanitários, praça de alimentação e espaço destinado à utilização por parte dos Órgãos Públicos;
- C. **AUTORIZAÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB)** para realização do Evento\* (apresentar à **SEMAUR / DLAU / SPPE**);
- D. Contrato de **SEGURO CONTRA INCÊNDIO**, cobrindo danos pessoais dos visitantes da feira;
- E. Cópia do Documento de Identificação **COM FOTO** do(a) Produtor(a) do Evento ou cópia do cartão CNPJ da empresa solicitante, **conforme o caso**;
- F. Certidões Negativas de Débito: **MUNICIPAL** (da Prefeitura de Juiz de Fora), **ESTADUAL** (da Receita Estadual de Minas Gerais) e **FEDERAL** (da Receita Federal);
- G. Cópia do Alvará de Localização da empresa que realizará o Evento ou cópia do Cartão de Inscrição Municipal do(a) Promotor(a) do Evento;
- H. Cópia da **ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA - MG (ART - CREA / MG) fornecida pelo(a) Engenheiro(a) responsável caso haja montagem de estrutura e/ou equipamentos instalados no local;
- I. Requerimento de **SOLICITAÇÃO DE POLICIAMENTO** devidamente preenchido e protocolado na **COMPANHIA DE POLÍCIA MILITAR** responsável pela área em que se pretende realizar o Evento (com o preenchimento obrigatório do campo relativo ao parecer da PMMG, no verso do requerimento, com a devida **CONCLUSÃO e OBSERVAÇÃO / ANÁLISE**);
- J. Atendimento ao **DECRETO 12.913/17**, com apresentação do protocolo e e-mail com retorno do **DEMLURB**, obtido através do site ([www.demlurb.pjf.mg.gov.br](http://www.demlurb.pjf.mg.gov.br) > On-Line > Cad. Limpeza de Eventos);
- K. Comprovante de pagamento da **TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DA FEIRA** (cujo DAM só poderá ser emitido pela **SEMAUR / DLAU / SPPE** após apresentação dos documentos listados acima e deverá ser paga até **24 HORAS ANTES** do início da realização da feira);
- L. Outro(s) documento(s) e informação(ões) solicitada(s) pelos setores envolvidos, no decorrer da fase de análise do requerimento.

## IMPORTANTE!

- 1) **PARA UM PÚBLICO ESTIMADO DE ATÉ 250 PESSOAS**: DEVERÁ SER SOLICITADA, PESSOALMENTE, NO CORPO DE BOMBEIROS DE MINAS GERAIS, LOCALIZADO NA **UFJF**, COM UM PRAZO **MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** DE ANTECEDÊNCIA DO EVENTO;
- 2) **PARA UM PÚBLICO ESTIMADO ACIMA DE 251 PESSOAS**: DEVERÁ SER FEITO O CADASTRO ATRAVÉS DO SITE: <http://www.bombeiros.mg.gov.br> > Segurança contra Incêndio > Regularize seu Evento > Declaração de Evento, COM UM PRAZO **MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** DE ANTECEDÊNCIA DO EVENTO;
- 3) QUANDO NECESSITAR DE EMISSÃO DE **AVCB** (AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS), DEVERÁ TER A VISTORIA AGENDADA PARA NO **MÍNIMO 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** DE ANTECEDÊNCIA DO EVENTO.

## ÁREAS DE PATRIMÔNIO TOMBADO (NECESSÁRIO APRESENTAR RESPECTIVO CROQUI DA ÁREA PRETENDIDA)

- 1) MORRO DO IMPERADOR;
- 2) PARQUE HALFELD;
- 3) PRAÇA DOUTOR JOÃO PESSOA (FRENTE AO **CINE TEATRO CENTRAL E ADJACENTES**);
- 4) PRAÇA DR. JOÃO PENIDO (**PRAÇA DA ESTAÇÃO**);
- 5) PRAÇA PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS.

# SOLICITAÇÃO DE POLICIAMENTO

AO SR. \_\_\_\_\_

SOLICITAMOS O POLICIAMENTO, PARA O EVENTO:

## 1. DADOS DO(A) REQUERENTE

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

RUA: \_\_\_\_\_

NÚMERO: \_\_\_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

## 2. DADOS DO EVENTO

NOME DO EVENTO: \_\_\_\_\_

RUA: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

HORÁRIO: INÍCIO: \_\_\_\_\_ TÉRMINO: \_\_\_\_\_

## 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS NO EVENTO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 4. FINALIDADE DO EVENTO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 5. TIPO DE PÚBLICO E FAIXA ETÁRIA A QUE SERÁ DESTINADO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 6. DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES (INFRA ESTRUTURA: BARRACAS, BANHEIROS, MESAS, CADEIRAS, PALCO)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. PREVISÃO DE PÚBLICO: \_\_\_\_\_

8. FIRMA DE SEGURANÇA CONTRATADA ( ) SIM. QUAL O CONTINGENTE: \_\_\_\_\_

( ) NÃO.

**DECLARO SEREM VERÍDICAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS E ASSUMO TOTAL E INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS MESMAS.  
DECLARO TER CONHECIMENTO QUE O COMÉRCIO DE GARRAFAS DE VIDRO É EXPRESSAMENTE PROIBIDO.**

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) REQUERENTE

**USO EXCLUSIVO DA PMMG (POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS)**

DATA DO RECEBIMENTO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**CONCLUSÃO:**

DEFERIDO

INDEFERIDO

OBSERVAÇÃO / ANÁLISE:

---

---

---

---

---

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA / CARIMBO DO(A) RESPONSÁVEL

**IMPORTANTE!**

1) O REQUERIMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE EM 02 (DUAS) VIAS ASSINADAS PELO REQUERENTE;

2) ESTA SOLICITAÇÃO DEVERÁ SER PROTOCOLADA JUNTO A CIA PMMG COM ATÉ 15 (QUINZE) DIAS DE ANTECEDÊNCIA À DATA DO EVENTO;

3) ESTA SOLICITAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ 48 (QUARENTA E OITO) HORAS ANTES DA REALIZAÇÃO DO EVENTO, NO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES URBANAS E ECONÔMICAS / SEMAUR (AV. BARÃO DO RIO BRANCO, 1843 - 2ºANDAR).