

# LIBERAÇÃO DE ALVARÁ PARA EVENTOS EM JUIZ DE FORA

---



## Sumário:

<b><u>1. Apresentação</u></b> .....	3
<b><u>2. Checklist</u></b> .....	5
<b><u>2.1. Autorização para eventos em área de domínio particular</u></b> .....	6
<b><u>2.2. Autorização para eventos em área de domínio público</u></b> .....	9
<b><u>2.3. Autorização para eventos em área de patrimônio tombado e/ou em seu entorno</u></b> .....	13
<b><u>3. Exemplo de declaração de dispensa de licenciamento de evento temporário</u></b> .....	17
<b><u>4. Declaração de ciência de evento - solicitação de policiamento</u></b> .....	19

# Apresentação

Esta cartilha oferece um guia completo para a liberação de alvarás de eventos, com o objetivo de facilitar o processo e agilizar a concessão de licenças. A cidade conta com três modalidades de autorização para eventos: em locais públicos; privados; e em áreas de patrimônio tombado. Este guia detalha os documentos e protocolos exigidos, como identificação do organizador, autorizações de segurança e certificados de acessibilidade, entre outros requisitos.

A Prefeitura estabelece prazos e taxas para a concessão dos alvarás, cobrados por metro quadrado e cálculos de acordo com a duração do evento.

Para eventos em áreas privadas, o pedido deve ser protocolado pela plataforma Prefeitura Ágil, acompanhado de documentos como o contrato de segurança e certificados de débitos.

Já para áreas públicas, há critérios adicionais de envolvimento de equipamentos, segurança e esclarecimentos sobre o local e as atividades a serem realizadas.

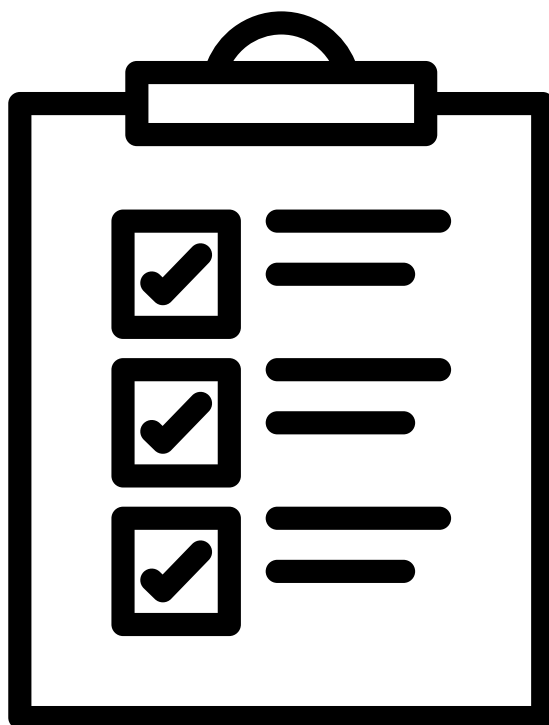
Eventos em áreas de patrimônio tombado também desabilitam comunicação prévia com a Polícia Militar e documentos específicos de preservação.

Esta cartilha é uma ferramenta essencial para organizadores que desejam realizar eventos em conformidade com as normas do município, garantindo a segurança a todos os participantes.

# Checklist

A Prefeitura Municipal de Juiz de Fora emite licenças para a realização de eventos na cidade em três modalidades: local público, privado e em áreas de patrimônio tombado.

Preparamos um checklist com objetivo de desburocratizar e agilizar o processo de pedido de alvará.



## **1- AUTORIZAÇÃO PARA EVENTOS EM ÁREA DE DOMÍNIO PARTICULAR**

- O primeiro passo é estar com o requerimento devidamente preenchido e protocolado através da Plataforma Prefeitura Ágil;
- Cópia do Documento de Identificação COM FOTO do(a) Produtor(a) do Evento;
- Número do Protocolo PROCON, registrado através da Plataforma Prefeitura Ágil com o assunto "Protocolo PROCON";
- Alvará de Localização (dentro do prazo de validade) do local em que será realizado o Evento;
- Cópia do Contrato de Prestação de Serviço de Segurança Particular regularmente autorizada pelo Departamento de Polícia Federal;

- Certidões Negativas de Débito: MUNICIPAL (da Prefeitura de Juiz de Fora), ESTADUAL (da Receita Estadual de Minas Gerais) e FEDERAL (da Receita Federal);
- Cópia do Contrato de Locação ou Comodato do local onde se realizará o Evento;
- Declaração, assinada pelo proprietário do estabelecimento (ou representante legal) e pelo promotor do evento, de que o local atende às exigências constantes da Lei N° 10.098/1994, quanto à promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- Caso seja empresa, apresentar Contrato Social da Empresa com Certificado Simplificado da Junta Comercial, Cartão CNPJ e documento de Identificação COM FOTO do representante legal da empresa; Cooperativas habitacionais.

**ATENÇÃO:** A taxa é calculada da seguinte forma: R\$1,06/m<sup>2</sup> (um real e seis centavos por metro quadrado) por dia de evento e ISSQN no caso de Venda de Ingressos.

## **LINKS ÚTEIS**

Declaração de Risco Mínimo, Risco Baixo e Risco Médio junto ao Corpo de Bombeiros:

<https://www.prevencaobombeiros.mg.gov.br/alip/f/t/cadastrareventodeclaratorioman>

Documento de dispensa de alvará do Corpo de Bombeiros para eventos com público de até 250 pessoas:

<https://www.prevencaobombeiros.mg.gov.br/lops/portal.do>

E-mail para solicitação de Ciência da Polícia Militar: [2bpm.planejamento@gmail.com](mailto:2bpm.planejamento@gmail.com)



## **2- AUTORIZAÇÃO PARA EVENTOS EM ÁREA DE DOMÍNIO PÚBLICO**

- Requerimento devidamente preenchido e protocolado através da Plataforma Prefeitura Ágil;
- Cópia Carteira de Identidade do solicitante do evento;
- Caso seja empresa, apresentar Contrato Social da Empresa com Certificado Simplificado da Junta Comercial, Cartão CNPJ e documento de Identificação COM FOTO do representante legal da empresa;
- Caso seja empresa, apresentar Contrato Social da Empresa com Certificado Simplificado da Junta Comercial, Cartão CNPJ e documento de Identificação COM FOTO do representante legal da empresa;

- Se haverá alguma atividade relacionada a área da saúde (aferição de pressão arterial, medição de glicemia, etc.);
- Se haverá algum tipo de cobrança para participação de eventos;
  - Declaração, contendo as seguintes informações:
- Relação dos equipamentos a serem utilizados ou instalados no local, com as respectivas dimensões, se for o caso;
- Informações que esclareçam o local ou o trecho do espaço público a ser ocupado (desenho ou croqui com o nome da rua ou da praça e localização);
- Documento que esclareça o motivo do evento;

- Relação dos equipamentos elétricos e suas respectivas tensões, em voltz (V);
- Descrição das atividades;
- Informação se haverá comercialização de algum produto;
- Autorização do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais (CBMMG) para realização do evento mínimo de três dias úteis de antecedência da data de realização;

- Atendimento ao Decreto 12.913/17 com
- apresentação do protocolo e e-mail com retorno do DEMLURB, obtido através do site: [https://demlurb.pjf.mg.gov.br/limpeza\\_eventos\\_cad.php](https://demlurb.pjf.mg.gov.br/limpeza_eventos_cad.php);

**ATENÇÃO:** A taxa é calculada da seguinte forma: R\$1,06/m<sup>2</sup> (um real e seis centavos por metro quadrado) por dia de evento ou ISSQN no caso de Venda de Ingressos.

## **LINKS ÚTEIS**

Declaração de Risco Mínimo, Risco Baixo e Risco Médio junto ao Corpo de Bombeiros:

<https://www.prevencaobombeiros.mg.gov.br/a1ip/f/t/cadastrareventodeclaratorioman>

E-mail para solicitação de Ciência da Polícia Militar: [2bpm.planejamento@gmail.com](mailto:2bpm.planejamento@gmail.com)

### **3- AUTORIZAÇÃO PARA EVENTOS EM ÁREA DE PATRIMÔNIO TOMBADO E/OU SEU ENTORNO**

- Requerimento devidamente preenchido e protocolado através da Plataforma Prefeitura Ágil;
- Cópia Carteira de Identidade do solicitante do evento;
- Caso seja empresa, apresentar Contrato Social da Empresa com Certificado Simplificado da Junta Comercial, Cartão CNPJ e documento de Identificação COM FOTO do representante legal da empresa;

- Informação se haverá alguma atividade relacionada a área da saúde (aferição de pressão arterial, medição de glicemia, etc.)
  
- Informação se haverá algum tipo de cobrança para participação de eventos;
  - Declaração, contendo as seguintes informações:
  
- Relação dos equipamentos a serem utilizados ou instalados no local, com as respectivas dimensões, se for o caso;
  
- Informações que esclareçam o local tombado a ser ocupado (desenho ou croqui com o nome do imóvel, rua ou da praça e localização);

- Documento que esclareça o motivo do evento;
- Relação dos equipamentos elétricos e suas respectivas tensões, em voltz (V);
- Descrição das atividades;
- Informação se haverá comercialização de algum produto;
- Autorização do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas o. Gerais (CBMMG) para realização do evento mínimo de três dias úteis de antecedência da data de realização;
- Atendimento ao Decreto 12.913/17 com apresentação do protocolo e e-mail com retorno do DEMLURB, obtido através do site: [https://demlurb.pjf.mg.gov.br/limpeza\\_eventos\\_cad.php](https://demlurb.pjf.mg.gov.br/limpeza_eventos_cad.php);

**ATENÇÃO:** A taxa é calculada da seguinte forma: R\$1,06/m<sup>2</sup> (um real e seis centavos por metro quadrado) por dia de evento ou ISSQN no caso de venda de ingressos.

## **LINKS ÚTEIS**

Declaração de Risco Mínimo, Risco Baixo e Risco Médio junto ao Corpo de Bombeiros:

<https://www.prevencaobombeiros.mg.gov.br/alip/f/t/cadastrareventodeclaratorioman>

E-mail para solicitação de Ciência da Polícia Militar: [2bpm.planejamento@gmail.com](mailto:2bpm.planejamento@gmail.com)

## **FIQUE ATENTO AOS PRAZOS:**

Os protocolos devem ser abertos com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da realização do evento.



# Exemplo de Declaração



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS  
Diretoria de Atividades Técnicas

Belo Horizonte, 26 de agosto de 2024.

CBMMG/DAT

## DECLARAÇÃO

DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA  
INCÊNDIO E PÂNICO

### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO DE EVENTO TEMPORÁRIO

O CORONEL BM DIRETOR DE ATIVIDADES TÉCNICAS DO CORPO DE  
BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS, nos termos do art. 341 do Decreto Estadual n. 47.998, de  
1º de Julho de 2020, declara que:

São isentos de licenciamento<sup>2</sup> junto ao CBMMG os seguintes eventos temporários<sup>3,4</sup>:

- a) eventos com previsão de público de até 250 pessoas, independente do risco ou presença de estrutura provisória;
- b) eventos com características inerentes ao uso da edificação, desde que ela esteja licenciada junto ao CBMMG;
- c) eventos carnavalescos que se enquadrem nas características estabelecidas em Instrução Técnica específica, inclusive os ocorridos em período diverso ao do calendário oficial;
- d) desfiles cívico-militares ao ar livre em que não haja presença de público em local delimitado por barreiras e em estruturas provisórias, sendo estas destinadas exclusivamente à organização do evento e autoridades;
- e) formatura e solenidade militares de pátio;
- f) concertos, peças teatrais e assemelhados, ao ar livre, realizados em praças públicas, com público sentado e sem delimitação por barreiras;
- g) atividades esportivas e recreativas (ruas de lazer), ao ar livre, realizadas em parques, praças e vias públicas, sem delimitação por barreiras;
- h) festas, competições, apresentações e assemelhados em escolas e templos de qualquer culto;
- i) feiras e assemelhados, ao ar livre, com previsão de público de até 1.000 pessoas sem delimitação por barreiras, admitindo-se utilização de guarda-sol nas mesas<sup>[5]</sup>;
- j) passeatas, comícios, manifestações ou assemelhados<sup>[5]</sup>;
- k) corridas de rua, ciclismos ou assemelhados<sup>[5]</sup>.



*Observações:*

1. Esta é uma declaração genérica disponibilizada no sítio eletrônico do Infoscip <<https://www.prevencaobombeiros.mg.gov.br/lops/portal.do>> e é válida enquanto forem mantidas as características do evento conforme exposto neste documento.
2. A responsabilidade pelo fiel cumprimento do aqui exposto é de inteira responsabilidade do organizador do evento, cabendo a ele atender às exigências e requisitos de segurança.
3. Caso sejam constatados fatos omissos ou controversos que contrariem o disposto neste documento e na IT 33, o organizador do evento estará sujeito às penalidades civil, criminal e administrativa, podendo o evento sofrer embargo ou interdição imediata.
4. O evento/festividade poderá ser vistoriado para fins de fiscalização pelo Corpo de Bombeiros Militar a qualquer tempo.

Luiz Frederico Barreto Pascoal, Coronel BM  
Diretor de Atividades Técnicas

[1] - Decreto Estadual n. 47.998/2020: Art. 34 – O Comando-Geral e a Diretoria de A Técnicas do CBMMG têm autonomia para disciplinar os assuntos relativos à segurança contra incêndio e pânico no Estado, desde que não contrarie o disposto neste decreto.

[2] - Instrução Técnica 33 – Eventos Temporários, 4ª ed., item 2.2.

[3] - Os eventos deverão dispor de:

- a) medidas de segurança conforme o risco e o público, sob responsabilidade do organizador ou responsável pela edificação.
- b) documento de responsabilidade técnica, quando aplicável (estruturas provisórias, grupo gerador de energia, controle de materiais de acabamento e revestimento etc.), sob responsabilidade do organizador ou responsável pela edificação.

[4] - A edificação permanente deve possuir o AVCB/CLCB e estar com suas medidas de segurança contra incêndio e pânico em condições de utilização e manutenção adequadas.

[5] - Permanecerão isentos de licenciamento, desde que:

- a) não haja apresentação artística, musical e/ou cultural que se enquadrem nos casos de eventos previstos na IT 33; e
- b) não haja tendas destinadas à concentração de público com área superior a 150 m².



Documento assinado eletronicamente por Luiz Frederico Barreto Pascoal, Coronel, em 26/08/2024, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 95772815 e o código CRC 94C586BE.

Referência Processo nº 1400.01.0059560/2024-21

SEI nº 95772815



# Exemplo de solicitação

## SOLICITAÇÃO DE POLICIAMENTO

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

SOLICITAMOS O POLICIAMENTO, PARA O EVENTO:

DADOS DO(A) REQUERENTE:

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

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

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

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

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

DADOS DO EVENTO:

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

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

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

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

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS NO EVENTO:

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

FINALIDADE DO EVENTO:

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

TIPO DE PÚBLICO E FAIXA ETÁRIA A QUE SERÁ DESTINADO:

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

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

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

PREVISÃO DE PÚBLICO: \_\_\_\_\_

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

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

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

( ) Ciente

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 ANTECEDÊNCIA;

## **Ficha Técnica**

**Margarida Salomão**

Prefeita de Juiz de Fora

**Raphael Lopes Ribeiro**

Secretário de Sustentabilidade em Meio Ambiente  
e Atividades Urbanas

## **Organização**

**Hugo França Belem**

Assessor

**Raphael Lopes Ribeiro**

Secretário de Sustentabilidade em Meio Ambiente  
e Atividades Urbanas

## **Comunicação**

**Anna Virginia do Nascimento Silva**

Revisão Final

**Vitoria Garcia Miranda**

Projeto Gráfico e Diagramação

**Juiz de Fora**  
Prefeitura



---

**Secretaria de Sustentabilidade  
em Meio Ambiente e  
Atividades Urbanas**