

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 167/2024
DE 31 DE MAIO DE 2024

Regulamenta as atividades da Coordenadoria de Eventos Particulares, estabelecendo procedimentos e rotinas para Autorização Única de Atividade ou Evento (AUE) ou Termo de Compromisso de Conduta (TCC), e dá providências correlatas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Art. 97-D, parágrafo único da Lei Complementar (Municipal) nº 009/2009, alterada pela Lei Complementar (Municipal) nº 104/2023;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA

Seção I Da Coordenadoria de Eventos Particulares

Art.1º. Este decreto regulamenta o disposto na Lei Complementar (Municipal) nº 009/2009, no art. 97-D, parágrafo único, visando definir critérios e procedimentos para autorização de atividades ou eventos particulares no Município de Itabaiana/SE.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Eventos Particulares, vinculada à Secretaria Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer, tem o objetivo de coordenar os procedimentos de autorização de atividades, festas ou eventos particulares de caráter temporário, doravante designadas como "eventos".

Art.2º. A Compete a Coordenadoria de Eventos Particulares as seguintes atribuições:

I - receber documentos, orientar, encaminhar, organizar procedimentos, entre outros, para verificação da viabilidade da realização de eventos particulares temporários;

II - requerer, quando necessário, manifestações técnicas, ações e autorizações dos demais órgãos competentes, de acordo com a classificação do evento;

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

p.1 de 37

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO**GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE**

GABINETE DO PREFEITO



III - encaminhar aos setores e órgãos competentes a análise quanto a viabilidade de projetos especiais que dependam de apoio institucional do Município;

IV - Analisar a viabilidade de realização do evento particular sob a perspectiva sociocultural, de mobilidade, de trânsito e/ou de poluição sonora, entre outras;

V - conceder Autorização Única de Atividade ou Evento (AUE) ou Termo de Compromisso de Conduta (TCC), consolidando as normas, responsabilidades, contrapartidas e obrigações para a realização de eventos particulares; e

VI - elaborar rotinas, critérios, regulamentos e seguir os procedimentos estabelecidos em lei ou decreto regulamentar.

Seção II**Da Estrutura da Coordenadoria de Eventos Particulares**

Art.3º. A Coordenadoria de Eventos Particulares funcionará ordinariamente das segundas às sextas-feiras, das 7h às 13h, junto a sede da Secretaria Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer.

Art.4º. Cabe à(ao) Coordenador(a) de Eventos Particulares impulsionar e conduzir os procedimentos que lhe forem submetidos para fins de análise do cumprimento de requisitos para autorização de eventos, podendo, entre outros:

I - Executar todas as medidas de competência da Coordenadoria;

II - Autorizar ou negar a realização de eventos conforme critérios legais e regulamentares;

III - Firmar Termo de Compromisso de Conduta (TCC), consolidando as normas, responsabilidades, contrapartidas e obrigações para a realização de eventos particulares quando a classificação assim o exigir;

IV - Cumprir as rotinas, critérios, regulamentos e seguir os procedimentos estabelecidos em lei ou neste decreto;

V - Acompanhar ou fiscalizar, sempre que possível, de forma direta ou indiretamente, as atividades, festas ou eventos autorizados;

VI - Reportar às autoridades competentes eventuais reclamações ou informações de descumprimento do TCC para adoção das medidas que couberem;

VII - Assinar a Autorização Única de Atividade ou Evento (AUE) nos casos de sua concessão;

VIII - emitir a(s) guia(s) de recolhimento(s) específica.

IX - Decidir nos casos omissos, observada a legislação correlata, no que couber.

Art.5º. A Coordenadoria poderá ser assistida por um(a) Secretário(a) Executivo, a quem compete organizar os procedimentos e as ações de cunho

p. 2 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO**GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE**

GABINETE DO PREFEITO



operacional e verificar se os documentos constantes da lista de verificação foram apresentados, indicando os faltantes.

Parágrafo único. A nomeação para a Secretaria Executiva, que será exercida por servidor do município de Itabaiana, compete à Administração Municipal, através de ato próprio.

**CAPÍTULO II
DAS FESTAS E EVENTOS****Seção I
Da Classificação**

Art. 6º. Os eventos são classificados de acordo com o quantitativo previsto/estimado de público:

I – São considerados de pequeno porte os eventos que tiverem público inferior à 300 (trezentas) pessoas.

II – São considerados de médio porte os eventos que tiverem público superior a 301 (trezentos e uma) pessoas e inferior à 1000 (mil) pessoas.

III – São considerados de alto os eventos que tiverem público superior a 1001 (mil e uma) pessoas e inferior à 3000 (três mil) pessoas.

IV – São considerados de porte especial os eventos que tiverem público superior a 3001 (três mil e uma) pessoas.

§ 1º. Os eventos de pequeno porte realizados de forma extraordinária (não usual, único evento), deverão apresentar a documentação relacionada no Art. 13, incisos I ao IV, VII, IX e XII, e serão dispensados de Autorização, quando assinarão “Termo de Responsabilidade” com consequente emitida a Declaração de Dispensa de Autorização (DDA) gratuitamente.

§ 2º. Os eventos de pequeno porte realizados de forma ordinária (usual, mais de um evento), deverão apresentar a documentação relacionada no Art. 13, incisos I ao IV, VII, IX e XII, e serão dispensados de Autorização, quando assinarão “Termo de Responsabilidade” e/ou Termo de Compromisso de Conduta (TCC), com consequente emissão da Declaração de Dispensa de Autorização (DDA) gratuitamente.

§ 3º. Os eventos de médio porte deverão apresentar a documentação relacionada no Art. 13, incisos I ao XII, no que couber, quando será emitida a Autorização Única de Atividade ou Evento (AUE), nos casos de sua concessão; ou firmado Termo de Compromisso de Conduta (TCC), quando for o caso.

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



§ 4º. Os eventos de grande porte deverão apresentar a documentação relacionada no Art. 13, em seus incisos, no que couber, quando será emitida a Autorização Única de Atividade ou Evento (AUE), nos casos de sua concessão; ou firmado Termo de Compromisso de Conduta (TCC), quando for o caso.

§ 5º. Os eventos de porte especial deverão apresentar toda a documentação relacionada no Art. 13, quando será emitida a Autorização Única de Atividade ou Evento (AUE), nos casos de sua concessão; ou firmado Termo de Compromisso de Conduta (TCC), quando a situação permitir.

Art. 7º. Independente do quantitativo de público, base inicial de classificação do evento, são considerados:

§1º - Eventos de pequeno porte, os que:

I – Forem realizados em espaços privados, que já tenham Alvará de Funcionamento respectivo;

II – Forem realizados sem a necessidade de utilização de espaço público, como vias públicas ou espaços públicos; e não haja necessidade de qualquer alteração de trânsito que exija a autorização e participação da SMTT; e/ou da Guarda Municipal;

III – Forem realizados dentro do espaço privado do próprio estabelecimento com utilização de som local/ambiente, ou seja, sem a utilização de equipamento de som além daquele já previsto e autorizado quando do Alvará de Funcionamento”.

§2º - Os estabelecimentos comerciais que tenham em sua atividade eventos públicos voltados ao seu próprio público; a exemplo de apresentação de shows e bandas no próprio espaço, sem necessidade de montagem de palco (dentro do espaço já existente) serão considerados, para efeitos de classificação, como eventos de médio porte, podendo firmar Termo de Compromisso de Conduta (TCC) para regulação de sua atividade festiva.

§3º - Eventos de porte especial, os que tiverem:

I – Tiverem público previsto acima de 3001 (três mil e uma) pessoas;

II – Para circos e assemelhados

III - Para parques de diversões ou eventos com utilização de equipamentos de diversão ou similares;

IV – Em que haja a necessidade de montagem de palco para apresentação de show musical, aberto ao público ou não.

p.4 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



Seção II

Das Regras para Uso das Vias Públicas ou Espaços Públicos

Art. 8º. São regras gerais para a realização de festas ou eventos em espaços públicos:

- I – haver viabilidade técnica quanto à circulação, asseio e conservação dos equipamentos públicos;
- II – atender a legislação aplicável, inclusive a de mobilidade;
- III – não utilizar equipamentos sonoros e visuais em desacordo com a legislação ambiental;

Parágrafo único. A autorização para uso de espaço público não isenta o requerente de providenciar outras medidas necessárias à realização da festa ou evento, como licenças de órgãos estaduais ou federais, recolhimento de seguros e taxas, limpeza, segurança, trânsito, abastecimento de água e energia, entre outros.

Art. 9º. A autorização para utilização de espaços próprios do Município para realização da festa ou evento; tais como parques urbanos, praças, áreas verdes, escolas, bibliotecas, entre outros; para atividade ou evento será concedida mediante análise específica, na forma deste decreto.

§ 1º. Em se tratando de espaço público com destinação útil ou social própria, será ouvida a Secretaria Municipal respectiva, responsável pelo espaço, antes da emissão da autorização ou dispensa.

§ 2º. Em se tratando de atividades ou eventos realizados em parques urbanos, praças e áreas verdes para atividade ou evento, deverá ser ouvida a Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

§ 3º. Caso o proponente precise utilizar de vias públicas ou praças públicas que impliquem na restrição para o acesso da população em geral em razão da realização da festa ou evento, deverá ser ouvida a Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito; indicando ainda se haverá a necessidade de acompanhamento específico da autarquia, quando poderá ser cobrado o pagamento da taxa respectiva.

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

p. 5 de 37

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



CAPÍTULO III Do Procedimento de Autorização

Seção I Do Procedimento Administrativo Simplificado

Art. 10. Será aberto procedimento administrativo simplificado para análise da solicitação para a realização do evento, que observará, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I – preenchimento, pelo interessado, do formulário padrão disponibilizado pela Coordenadoria de Eventos Particulares, obedecendo, preferencialmente, o prazo mínimo de:

- a) 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data pretendida da realização do evento de pequeno porte.
- b) 10 (dez dias) úteis de antecedência da data pretendida da realização do evento de médio porte.
- c) 20 (vinte) dias úteis de antecedência da data pretendida de realização do evento de grande porte ou porte especial;

II – dar ciência e/ou solicitar manifestação técnica dos órgãos municipais competentes, quando for o caso, de acordo com a natureza do evento proposto;

III – dar ciência e/ou manifestação do setor municipal competente pela área de patrimônio ao qual o bem público esteja vinculado, quando o evento ou atividade envolver uso de bem ou espaço público;

IV – análise da documentação apresentada, com abertura de diligência, em caso de constatação de inconsistências ou ausência de documento indispensável;

V – firmar Termo de Compromisso de Conduta (TCC), quando for o caso;

VI – emitir a Autorização Única de Atividade ou Evento (AUE) nos casos de sua concessão; ou Declaração de Dispensa de Autorização (DDA) nos casos de dispensa de Autorização.

VII – emitir a(s) guia(a) de recolhimento necessárias, de acordo com a classificação e porte do evento.

§ 1º. Os eventos que venham a utilizar espaço público ou via pública deverão observar o dobro do prazo previsto no inciso I deste artigo.

§ 2º. As solicitações que não obedecerem ao prazo de antecedência previstos no inciso I deste artigo poderão ser avaliadas, conforme a natureza da atividade, festa ou evento, à discricionariedade da Coordenadoria de Eventos Particulares, desde que cumpridas as condições mínimas exigidas, firmando Termo de Compromisso de Conduta (TCC), quando for o caso.

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



§ 3º. O processo de Autorização Única de Atividade ou Evento (AUE) deverá ser concluído pelo menos 2 (dois) dias úteis antes da realização do evento e, eventual rejeição por ausência de documentação desobriga a administração pública de qualquer responsabilidade.

Art. 11. Será aberta diligência em caso de constatação de inconsistências ou ausência de documentos indispensáveis, concedendo-se prazo razoável para sua apresentação.

§ 1º. O interessado deverá sanar a pendência no prazo concedido, observado que terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, antes da data pretendida para realização do evento, para apresentar toda a documentação solicitada.

§ 2º. Caso o interessado persista na pendência ou apresente documento em desconformidade ao determinado, a autorização será liminarmente rejeitada.

Art. 12. Finda a análise documental, a Coordenadoria de Eventos Particulares decidirá pelo deferimento ou indeferimento da solicitação.

§ 1º. Para atendimento das solicitações da Coordenadoria de Eventos Particulares, o órgão municipal envolvido deverá dar prioridade para verificação e elaboração das autorizações especiais.

§ 2º. Em caso de não apresentação do documento pelo setor público responsável a autorização do evento restará prejudicada, salvo nas hipóteses do art. 6º, §§ 1º e 2º.

Seção II Dos Documentos para Autorização

Art. 13. O processo administrativo será instruído pelo interessado com os seguintes documentos, dentre outros:

I – Ficha contendo nome completo e qualificação da instituição ou do responsável pela atividade, festa ou evento; com fornecimento de dados pessoais (CPF/CNPJ, endereço/domicílio), endereço, *e-mail*, telefones de contato e demais dados para contato;

II – Indicação do espaço público e/ou privado que pretende utilizar, e do porte do evento na forma do art. 6º deste decreto, com sua identificação e descrição:

DECRETO**GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE****GABINETE DO PREFEITO**

- a) se trata de espaço público e/ou privado;
- b) se trata de espaço aberto e/ou fechado;
- c) se trata de zona urbana ou rural;
- d) se trata de área residencial, comercial, industrial, ou afastada;
- e) se há algum estabelecimento público de saúde, escola, órgão da administração pública na localidade, e sua distância do prédio, caso haja;
- f) se há algum estabelecimento comercial ou que realize atividades semelhantes a pretendida na circunscrição;
- g) endereço completo do local e sua circunscrição;
- h) descrição do espaço que será utilizado, com metragem aproximada;
- i) classificação etária e público alvo;

III – croqui do evento, contendo toda a estrutura pretendida e a forma de implantação da mesma, observado que:

a) as solicitações por particulares para realização de eventos em espaço particular de pequeno porte, sem utilização de espaço público, estão dispensadas de sua apresentação;

b) as solicitações por particulares para realização de eventos em espaço particular de pequeno porte, com utilização de espaço público, deverão apresentar o croqui de forma simplificada;

c) as solicitações por particulares para realização de festas de médio porte, deverão apresentá-lo de forma simplificada, independente da utilização do espaço ou via pública;

d) as solicitações por particulares para realização de festas de grande porte, porte especial ou quando houver a instalação de estruturas de palco, arquibancada, cobertura e similares; deverão trazer junto ao croqui a indicação de técnico responsável e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

IV – declaração de atendimento das exigências sanitárias, de estacionamentos e de acessibilidade, em quantidade suficiente para o atendimento do público previsto, controle de ruídos e outros que se mostrarem necessários, quando exigido, na forma dos modelos disponibilizados ou outros fornecidos por técnico responsável.

V – protocolo do Alvará de Prevenção de Proteção Contra Incêndio (APPCI) ou de Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB); ou de Declaração de Dispensa pelo Corpo de Bombeiros, conforme o caso e na forma da regulamentação própria;

VI – disponibilização de atendimento médico de emergência por equipe própria, ou autorização de unidades de saúde ou hospitalares para atendimento médico de emergência, salvo eventos de pequeno porte:

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



a) o atendimento médico de emergência deverá conter, pelo menos, um médico socorrista, um enfermeiro e um técnico em enfermagem, bem como equipamentos para atendimento de urgência; ou

b) a comunicação da unidade de saúde ou hospitalar para que tome ciência esteja preparada para atendimento médico de urgência, devendo o responsável fornecer ambulância para transporte e atendimento de urgência, quando for exigido;

VII – indicação do número de banheiros suficientes para atendimento do público, com instalação de banheiros químicos, quando for o caso;

VIII – contratação de equipes de segurança e bombeiro civil:

a) para eventos de médio porte deverá ser apresentado o contrato com o vigia, agente de segurança ou empresa responsável pela segurança do local; assim como relação de bombeiro(s) civil;

b) para eventos de grande porte deverá ser apresentado o contrato de agente de segurança ou empresa licenciada, com indicação do responsável; de contrato com equipe de bombeiro civil; e, ainda, comunicação da Polícia Militar, quando for o caso, com apresentação do respectivo protocolo;

IX – Proibição de comercialização de bebidas em recipientes de vidro, de churrasquinho em espeto, de caixa térmica, o uso de braseiros, ou de óleo quente em ambiente não isolado;

X – Comunicação da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT quando a situação exigir ou quando houver necessidade de utilização de vias públicas e alteração do sentido do trânsito que exijam o acompanhamento da SMTT; e/ou da Guarda Municipal nas hipóteses legais para seu acompanhamento.

XI – Comprovante de pagamento das taxas obrigatórias na forma do Código Tributário do Município.

XII – Assinatura do “Termo de Responsabilidade”, com isenção do Município e assunção de responsabilidade pelas declarações, informações e realização do evento.

§ 1º. O Coordenadoria de Eventos Particulares poderá dispensar ou condicionar a realização do evento à apresentação dos documentos previstos no *caput* deste artigo, a depender da natureza do evento proposto, mediante

DECRETO**GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE**

GABINETE DO PREFEITO



apresentação da Declaração de Atendimento da Legislação e Responsabilidade Técnica, firmada pelo responsável pelo evento e/ou celebração de Termo de Compromisso de Conduta (TCC), quando for o caso.

§ 2º. Poderão ser solicitados ao proponente documentos e informações complementares, adequações ou correções, mediante a necessidade.

§ 3º. Quando o evento for realizado em espaço público e for aberto ao público, deverá, independentemente de sua classificação:

- a) Comunicar ao Conselho Tutelar do Município de Itabaiana sobre a realização do evento, apresentando documento com respectivo protocolo;
- b) Obter a autorização do Juízo da Infância e da Adolescência da Comarca de Itabaiana, quando tiver como público crianças e adolescentes ou quando a legislação assim o exigir;
- c) Trazer placas indicativas com proibição de venda e uso de bebidas alcoólicas por crianças e adolescentes.

Seção III
Das hipóteses de indeferimento

Art. 14. Os eventos poderão ser indeferidos, mediante decisão administrativa justificada, quando:

- I – houver manifestação técnica contrária, por órgão do Município ou externo, justificada e, analisada pelo Coordenadoria de Eventos Particulares;
- II – houver outro evento em tramitação na mesma localidade ou em área próxima, sendo respeitado a solicitação realizada com maior antecedência;
- III – houver saturação de eventos no entorno na data ou datas próximas;
- IV – não satisfeitas integralmente as exigências de documentação constantes neste Decreto ou legislação esparsa pertinente, bem como, no processo administrativo respectivo.
- V – Outras, mediante justificativa técnica.

Parágrafo único. A decisão será fundamentada e estará sujeita a pedido de reconsideração à Autoridade hierarquicamente superior, observados os prazos já definidos neste decreto.

Art. 15. As festas ou eventos autorizados poderão ter a autorização revogada por decisão judicial ou por decisão administrativa fundamentada, mediante comunicação enviada aos endereços e contatos oficiais antes do início do evento.

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



§ 1º - Uma vez tendo sido autorizado, o responsável poderá pedir o adiamento do evento e aproveitamento do procedimento, mediante requerimento realizado com no mínimo 1 (um) dia útil de antecedência, indicando a data de sua preferência, condicionada à disponibilidade de data.

§ 2º - Em caso de cancelamento do evento ou atividade não haverá a devolução dos valores que já tenham sido pagos, podendo ser reaproveitados no caso do §1º deste artigo.

Seção IV

Dos estabelecimentos com autorização específica

Art. 16. Os estabelecimentos que já possuam autorização específica para realização de eventos ordinários; tais como clubes sociais, casas de eventos, casas noturnas, casas de shows e espetáculos, teatros, cinemas, centros de convenções e exposições e seus congêneres e similares; na forma dos projetos já aprovados, ficam dispensados de abrir novo procedimento, valendo as condições de seu funcionamento estabelecidos na legislação própria.

CAPÍTULO IV DEMAIS EXIGÊNCIAS

Seção I Do pagamento das Taxas

Art. 17. Havendo incidência de cobrança de tributos, compensações e preço público, os pagamentos serão realizados por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

§ 1º. O valor correspondente à cobrança de tributos, compensações e preço público terão ingresso na conta única de arrecadação Tesouro Municipal (TM).

§ 2º. O preço público decorrente dos serviços de autorização ou àqueles prestados pelo Município poderá ser convertido em contrapartidas de materiais, equipamentos, espaços para divulgação e prestação de serviços públicos; definidos em Termo de Compromisso de Conduta (TCC).

Art. 18. A emissão do documento de autorização pelo Município está condicionada ao pagamento prévio de taxas de expediente previstos no Código Tributário Municipal (CTM).

§ 1º - Os eventos de pequeno porte estão dispensados do pagamento de taxas, na forma deste decreto.

p. 11 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



§ 2º - Os eventos de médio porte deverão proceder com o recolhimento dos valores descritos no CTM, Tabela X, item I e XII; e, quando for o caso, Tabela VIII, itens V e VII.

§ 3º - Os eventos de grande porte ou porte especial deverão, de acordo com o caso, proceder com o recolhimento dos valores descritos na tabela X, itens I, II, III, V, VI, VIII e/ou XII; e, quando for o caso, Tabela VIII, itens III e VII.

§ 4º. Caso haja definição de contrapartida, na forma do art.17, §2º, deverá haver a respectiva prestação de contas.

§ 5º. Poderá haver a dispensa do pagamento de taxas ou preços públicos de eventos de pequeno ou médio porte que tenham relevante interesse turístico, cultural, social, educacional e/ou sócio ambiental.

Seção II Do Horário de Autorização

Art. 19. Para fins de autorização para realização de festas ou eventos, fica estabelecido o horário das 02:00h (duas horas da manhã) como horário limite para encerramento da festa ou evento, observada a Lei Municipal nº 1.768/2014 (Lei de Poluição Sonora).

Parágrafo único. Independente do porte do evento, o responsável assinará declaração própria ou Termo de Compromisso de Conduta assumindo a integralidade da responsabilidade administrativa, civil e/ou penal caso haja descumprimento do horário ou haja reclamação por quaisquer pessoas da população ou órgãos; ficando sujeito à intervenção da Polícia Militar, na forma da lei.

Art. 20. Os eventos de grande porte ou porte especial que tenham programação além do horário de autorização, bem como festas tradicionais, ou eventos realizados em casas de festa ou show; deverão ter autorização específica, observada a Lei Municipal nº 1.768/2014 (Lei de Poluição Sonora).

Parágrafo único. Nesses eventos, além da assinatura do Termo de Compromisso de Conduta (TCC), assumindo a integralidade da responsabilidade administrativa, civil e/ou penal; poderá ainda ser exigida autorização especial ou judicial, na forma da lei ou a depender do evento.

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



Seção III Fiscalização, Responsabilidade e Penalidades

Art. 21. O Poder Público poderá fiscalizar os eventos que tenha autorizado, através de equipes competentes, podendo ainda se valer da Guarda Municipal e/ou da força Policial da Polícia Militar quando a situação assim exigir.

Art. 22. Sem prejuízo das multas previstas no Código Tributário Municipal, na Lei de Mobilidade Urbana, na Lei de Poluição Sonora, entre outras correlatas; os responsáveis pela realização das festas ou eventos estarão sujeitos à responsabilização civil, penal e administrativa, bem como penalidades e multas na forma da legislação competente.

Parágrafo único. No caso de danos materiais, patrimoniais e/ou ambientais, decorrentes da realização da atividade ou evento, o responsável procederá a recuperação integral do dano, no prazo e formas definidos, sob as penas da lei.

Art. 23. A autorização tem caráter precário e não dispensa o cumprimento da legislação correlata pelos responsáveis.

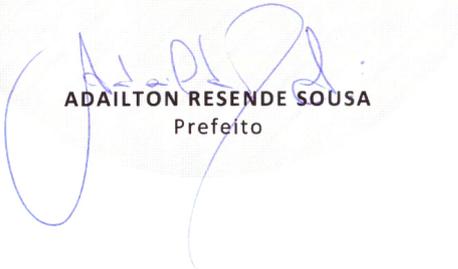
CAPÍTULO V Disposições finais

Art. 24. Casos omissos e interpretações serão deliberados pelo(a) Secretário(a) Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer.

Art. 25. Esse Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 26. Revoga-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itabaiana, 31 de maio de 2024


ADAILTON RESENDE SOUSA
Prefeito

p.13 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I

Declaração - Classificação do Evento

Classificação	População Estimada	Autoindicação
Baixo	Até 300	[]
Médio	De 301 à 1000	[]
Grande	De 1001 à 3000	[]
Especial	Acima de 3001	[]

Declaro, para os devidos fins, que a(o) festa/evento que será realizada tem quantitativo máximo de público previsto conforme autoindicação, acima. E por ser a expressão da verdade, assino a presente declaração, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Itabaiana, ____ de _____ de _____.

Nome do(a) responsável
CPF/CNPJ

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

p.14 de 37

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DE ESTABILIDADE DAS ESTRUTURAS E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA/CAU sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que as estruturas provisórias a serem montadas para o evento NONONONONONO, a ser realizado no NONONONONONO, no período de XX/XX/XXX à XX/XX/XXXX, com horário de XXhXX às XXhXX encontram-se em perfeitas condições de acordo com as Normas Técnicas da ABNT, Código de Obras e Posturas do Município de Itabaiana, e legislações correlata, no que se diz a respeito às estruturas das instalações tais como (Descrever as estruturas atestadas).

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico

ART: 999999999999999999

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

p.15 de 37

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DE ESTABILIDADE DAS ESTRUTURAS PERMANENTES

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONONONONO, registrado no CREA/CAU sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, como responsável técnico pelo evento NONONONONONO, a ser realizado no NONONONONONO, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX, com horário de XXhXX às XXhXX, que as fundações e estruturas da edificação PERMANENTE do local encontram-se em perfeitas condições, de acordo com as Normas Técnicas da ABNT, e laudo de inspeção respectivo, inclusive no que se diz a respeito às estruturas complementares tais como estruturas dos telhados, instalações sanitárias e hidráulicas, equipamentos, painéis, corrimãos, escadas e elementos decorativos (descrever específicos).

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico
ART: 999999999999999999

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

p.16 de 37

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ATERRAMENTO DAS ESTRUTURAS PROVISÓRIAS

Processo nº _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que as Instalações Elétricas Provisórias de Baixa Tensão, bem como o Aterramento das Estruturas para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX, com horário de XXhXX às XXhXX estão em conformidade com os termos e especificações da norma ABNT NBR 5410 e legislação pertinente.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico
ART: 999999999999999999

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

p.17 de 37

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PERMANENTES

Processo nº _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que as Instalações Elétricas PERMANENTES de Baixa Tensão da edificação permanente, para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX com horário de XXhXX às XXhXX, estão em conformidade com os termos e especificações da norma ABNT NBR 5410 e legislação pertinente.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico

ART: 999999999999999999

p.18 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DO SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS

Processo nº _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que as instalações a serem montadas referentes ao Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONONO, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX, com horário de XXhXX às XXhXX, estão em conformidade com os termos e especificações da Norma ABNT NBR 5419 (todas as partes), e em atendimento à legislação correlata.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico

ART: 99999999999999999999

p. 19 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DE ABRANGÊNCIA DO GRUPO MOTOGERADOR DE ENERGIA

Processo nº _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que os Grupos Motogeradores de Energia, alocados para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX, com horário de XXhXX às XXhXX, encontram-se em perfeitas condições de uso e instalação, conforme a ABNT NBR 5410 e ABNT NBR 10898 e demais normas pertinentes, tendo as seguintes características:

- Motor (marca e/ou modelo):
- Quantidade:
- Potência:
- Tensão:
- Tipo de acionamento:
- Combustível:
- Capacidade do Tanque:
- Autonomia:
- Abrangência:

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico
ART: 99999999999999999999

p.20 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Processo nº _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA/CAU sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que os equipamentos que compõem o Sistema de Segurança contra Incêndio para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX com horário de XXhXX às XXhXX, encontram-se instalados em perfeitas condições de uso, em acordo com as normas técnicas da ABNT, o Código de Obras e Posturas do Município de Itabaiana; e a Legislação Estadual correlata, inclusive Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiro Militar de Sergipe e suas respectivas orientações e protocolos.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico
ART/RRT: 999999999999999999

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

p.21 de 37

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DE BRIGADA DE COMBATE À INCÊNDIO E PÂNICO

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA/CAU sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que os nomes que compõem a Brigada de Combate a Incêndio e Pânico (conforme relação anexa) para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX com horário de XXhXX às XXhXX, com lotação máxima de 999999 pessoas, receberam treinamento sobre a operacionalidade do Sistema de Segurança contra Incêndio e Pânico, de acordo com a norma ABNT NBR 14276 e a Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico
ART/RRT: 999999999999999999

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

p. 22 de 37

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



RELAÇÃO DOS BRIGADISTAS

Processo nº: _____

Evento: NONONONONONO
Data: XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX
Local: NONONONONO

NOME IDENTIFICAÇÃO	DOCUMENTO	DE
NONONONONONO	9999999999	

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico
CREA/CAU: 99999999-9
ART/RRT: 999999999999999999

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DAS CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE NAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA/CAU sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que as instalações para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX com horário de XXhXX à XXhXX, atendem ao Código de Obras e Posturas do Município de Itabaiana, as normas da ABNT NBR 9050 e demais normas vigentes, inclusive nos acessos as entradas, saídas, saídas de emergência, sanitários e estacionamentos.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico

ART/RRT: 999999999999999999

p. 24 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DAS INSTALAÇÕES DE GÁS GLP

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA/CAU sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que as Instalações de Gás (GLP) a serem montadas para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, no período de XX/XX/XXX à XX/XX/XXXX com horário de XXhXX à XXhXX, estarão em perfeitas condições de uso, em acordo com o Código de Obras e Posturas do Município de Itabaiana e das Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe, e demais normas técnicas da ABNT.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico

ART/RRT: 999999999999999999

p.25 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DE CONTROLE DOS MATERIAIS DE ACABAMENTO E REVESTIMENTO

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA/CAU sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que os materiais de acabamento e revestimento utilizados no evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX, com horário de XXhXX às XXhXX:

[] não apresentam, segundo fabricante, padrões de emissão de gases e carga incêndio que necessitem tratamento especial para diminuição da velocidade de propagação de chamas.

[] receberam o devido tratamento de Ignificação, na qual restringe a propagação de fogo e o desenvolvimento de fumaça, atendendo aos parâmetros técnicos estabelecidos na Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros Militar de Sergipe, e demais normas Estaduais e normas técnicas pertinentes.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico

ART/RRT: 99999999999999999999

p.26 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



TERMO DE COMPROMISSO QUANTO AO CONTROLE DOS NÍVEIS DE RUÍDOS EMITIDOS

Processo nº: _____

Para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, sito a NONONONONONONONONONO, bairro NONONONONO, nesta cidade, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX e com horário de funcionamento das XXhXX às XXhXX, COMPROMETEMOS que os ruídos gerados durante o referido evento atenderão os limites de nível máximo de ruído estabelecido pela Lei Municipal de Poluição Sonora e/ou norma ABNT NBR 10151.

E por ser a expressão da verdade, assinamos o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável pelo Evento

Assinatura: _____

Nome: NONONONONONONONO

RG: 999999999-9

Responsável Técnico

Assinatura: _____

Nome: NONONONONONONONO

CREA/CAU no 99999999999

ART/RRT nº 99999999999999999

p.27 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



TERMO DE COMPROMISSO QUANTO A DIVULGAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

Processo nº: _____

Para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, sito a NONONONONONONONONONO, bairro NONONONONO, nesta cidade, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX, horário de funcionamento das XXhXX às XXhXX, e com lotação máxima de 999999 pessoas, COMPROMETEMO-NOS para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que estaremos atendendo ao disposto na Legislação Específica quanto à divulgação do sistema de segurança disponível para o evento, salientando a presença da brigada de combate ao incêndio e pânico, de equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, alarmes, etc.) e orientação para as rotas de fuga e saídas de emergência disponíveis.

E por ser a expressão da verdade, assinamos o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável pelo Evento

Assinatura: _____

Nome: NONONONONONONONO

RG: 999999999-9

Responsável Técnico

Assinatura: _____

Nome: NONONONONONONONO

CREA/CAU no 99999999999

ART/RRT nº 99999999999999999

p.28 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



TERMO DE COMPROMISSO PARA CIRCOS E ASSEMBLADOS

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONO, RG nº 9999999999, responsável pelo evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, sito a NONONONONONONONONONO, bairro NONONONONO, nesta cidade, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX, horário de funcionamento das XXhXX às XXhXX, e com lotação máxima de 999999 pessoas, COMPROMETO-ME para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que estaremos atendendo integralmente a norma técnica ABNT NBR 16650-2, principalmente nos itens referentes à segurança contra incêndio e pânico, bem como à Legislação Específica a respeito da utilização de animais de qualquer espécie em apresentação de circos e congêneres.

E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável pelo Evento

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

p.29 de 37

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



TERMO DE COMPROMISSO PARA PARQUES DE DIVERSÕES OU EVENTOS COM UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE DIVERSÃO OU SIMILARES

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONO, RG nº 9999999999, responsável pelo evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, sito a NONONONONONONONONONO, bairro NONONONONO, nesta cidade, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX e com horário de funcionamento das XXhXX às XXhXX, COMPROMETO-ME para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que estaremos atendendo integralmente norma ABNT NBR 15926 (Partes 01 a 04), às Leis Municipais, Estadual e Nacional a respeito da instalação de brinquedos, e de itens de segurança na forma do Laudo Técnico dos equipamentos de diversão, anexo, assegurando terem sido dadas todas as revisões e manutenções necessárias para o regular, seguro e perfeito funcionamento de todos os brinquedos e estruturas. E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável pelo Evento

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



TERMO DE COMPROMISSO PARA EVENTOS COM LOTAÇÃO ACIMA DE 3.001 PESSOAS

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONO, RG nº 9999999999, responsável pelo evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, sito a NONONONONONONONONONO, bairro NONONONONO, nesta cidade, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX, horário de funcionamento das XXhXX às XXhXX, e com lotação máxima de 99999 pessoas, COMPROMETO-ME para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que atenderemos:

- Para fins de Segurança e Monitoramento, comprometo-me a apresentar projeto de monitoramento eletrônico, e/ou autorizar o uso de meios próprios do Município de Itabaiana e/ou Estado de Sergipe.
- Declaro que será disponibilizado Profissional com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, sendo que para o evento em questão estará presente o Eng./ Arq. NONONONONONO, registrado no CREA/CAU sob o Nº 9999999999, e ART/RRT nº 9999999999999999.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável pelo Evento

Assinatura: _____

Responsável Técnico

Assinatura: _____

Nome: NONONONONONONONO

CREA/CAU nº 999999999999

ART/RRT nº 999999999999999999

p.31 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Campo de atuação: Elétrica

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que as instalações e adaptações a serem executadas para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX, com horário de XXhXX às XXhXX encontram-se nas condições abaixo descritas:

- I. Utilização de Grupos Motogeradores:
 - SIM** () - Os Grupos Motogeradores de Energia alocados encontram-se em perfeitas condições de uso e instalação, conforme as normas ABNT NBR 5410 e ABNT NBR 10898 e demais normas pertinentes;
 - NÃO** () – Declaro que não será utilizado grupo Motogerador durante a realização do evento;
- I. Os Aterramentos das estruturas provisórias atendem e estarão em conformidade com os termos e especificações da ABNT NBR 5410 e ABNT NBR 5419 (Todas as partes);
- II. As Instalações elétricas de baixa tensão atendem e estarão em conformidade com os termos e especificações da norma ABNT NBR 5410.
- III. O SPDA - Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas atendem e estão em conformidade com os termos e especificações da norma ABNT NBR 5419 (Todas as partes).

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico
ART: 9999999999999999999

Atestado a ser emitido por Engenheiro Eletricista ou de campo de atuação profissional similar

p.32 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO**GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE**

GABINETE DO PREFEITO

**ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**
Campo de atuação: Montagem de Estruturas Provisórias

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA/CAU sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que as instalações e adaptações a serem executadas para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX, com horário de XXhXX às XXhXX encontram-se nas condições abaixo descritas:

- I. As estruturas provisórias a serem montadas para o evento estarão em perfeitas condições de uso, de acordo com as Normas Técnicas da ABNT e ao Código de Obras e Posturas do Município de Itabaiana, no que se diz a respeito às instalações de estruturas como palcos (pódios), tendas, gradis, pórticos, guarda-corpos, rampas, elementos decorativos etc.;
- II. Os materiais de acabamento e revestimento utilizados receberão o devido tratamento de Ignificação, na qual restringe a propagação de fogo e o desenvolvimento de fumaça, atendendo aos parâmetros técnicos estabelecidos nas Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de Sergipe, e demais normas técnicas e leis pertinentes;
- III. As adaptações e instalações realizadas, inclusive nos acessos a entradas, saídas, saídas de emergência, sanitários, estacionamentos etc., atenderão a Lei Municipal e a norma ABNT NBR 9050, quanto à acessibilidade das pessoas com deficiência e/ou com mobilidade reduzida.
- IV. Para as Instalações de Gás GLP:
SIM () – estarão em perfeitas condições de uso, em acordo com o Código de Obras Posturas do Município de Itabaiana, Instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe, das Leis estaduais e normas técnicas da ABNT.
NÃO () – Declaro que não será utilizado/montado instalações de gás GLP durante a realização do evento;

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico
ART/RRT: 99999999999999999999

Atestado a ser emitido por Engenheiro Civil ou Arquiteto ou de campo de atuação profissional similar

p.33 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Campo de atuação: Segurança do Trabalho e Prevenção de Incêndios

Processo nº: _____

Eu, NONONONONONO, registrado no CREA/CAU sob o Nº 9999999999, ATESTO para fins de comprovação das condições de segurança e sob as penas da Lei, que as instalações e adaptações a serem executadas para o evento NONONONONONONO, a ser realizado no NONONONONO, no período de XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX, com horário de XXhXX às XXhXX encontram-se nas condições abaixo descritas:

- I. O Sistema de Segurança contra Incêndio a ser implantado para o referido evento (extintores, hidrantes, iluminação de emergência etc.), encontram-se instalados em perfeitas condições de uso, em acordo com as normas técnicas da ABNT, o Código de Obras e Posturas do Município de Itabaiana, das Leis Estaduais e suas respectivas Instruções Técnicas;
- II. A Brigada de Combate a Incêndio e Pânico, conforme relação dos nomes anexa, receberam treinamento sobre a operacionalidade do Sistema de Segurança contra Incêndio e Pânico, de acordo com a norma ABNT NBR 14276 e as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Sergipe;
- III. Os Níveis de Ruídos gerados durante a realização do Evento atenderão aos limites de nível máximo de ruídos estabelecidos pela Lei de Poluição Sonora e/ou pela norma ABNT NBR 10151.

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico
ART/RRT: 999999999999999999

Atestado a ser emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou de campo de atuação

p. 34 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



RELAÇÃO DOS VIGIAS/VIGILANTES

Processo nº: _____

Evento: NONONONONONONO
Data: XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX
Local: NONONONONO

NOME IDENTIFICAÇÃO	DOCUMENTO	DE
NONONONONONONO	9999999999	

Itabaiana, XX de NONONONONO de 20XX

Responsável Técnico
CREA/CAU: 99999999-9
ART/RRT: 999999999999999999

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



MEMORIAL DESCRITIVO DO EVENTO

Título do Evento
NONONONONONONONONONONONONO

Público Estimado
xx.xxxx pessoas

Datas da Realização e Horários (Início e Término)
Dia: xx/xx/xxxx até yy/yy/yyyy,
Horário: das XXhXX às XXHXX.

Identificação do Interessado
Empresa Promotora/Promotor: NONONONONONONONONO
CNPJ/CPF: 9999999999999999
Representante(s)/Procuradores da Empresa:
NONONONONONONONO – RG Nº 9999999999

Responsável técnico
Engº/ Arqº NONONONONONONONONONO
CREA/CAU nº 9999999999999999
ART/RRT nº 9999999999999999

Local do Evento
NONONONONONONONONONONONONO
Endereço: NONONONONONONONONONONO

Descrição das Estruturas a serem montadas
(Descrever todas as estruturas provisórias a serem montadas)

Descrição dos Equipamentos em Geral e de Segurança a serem instalados
(Descrever os equipamentos de combate a incêndio, quantidade de brigadistas e demais itens pertinentes)

Descrição da Organização de Segurança Patrimonial
(Informar a Empresa de Segurança contratada)

Área Total do Evento a ser efetivamente utilizada pelo público (sentado e/ou "em pé")
XXX,00 m²

p.36 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>

DECRETO



GOVERNO MUNICIPAL DE ITABAIANA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO



Descrição quanto ao Isolamento acústico e contenção dos limites de ruído
(Descrever sobre o método para conter os limites de ruído)

Itabaiana, XX de
NONONONONO de 20XX

Responsável pelo Evento

Assinatura: _____
Nome: NONONONONONONONO
CPF: 9999999999-9
ENDEREÇO:
CONTATOS: Telefone e e-mail

Responsável Técnico

Assinatura: _____
Nome: NONONONONONONONO
CREA/CAU no 999999999999
ART/RRT nº 9999999999999999

p.37 de 37

Praça Fausto Cardoso, 12 – Centro, Itabaiana/SE, 49500-000
79. 3431-9701 - contato@itabaiana.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaiana>