

LICENÇA EVENTUAL PASSO A PASSO

1. ENQUADRAMENTO DO EVENTO

A

- ATO/MANIFESTAÇÃO/REUNIÃO
- ART. 5, INC. XVI, CF/88 E DECRETO 26.903/2006

B

- ARTÍSTICO E CULTURAL GRATUITO
- LEI 4821/2012
- ATÉ 200 PESSOAS/DIA, SEM ESTRUTURA, SEM IMPACTO E NÃO RECORRENTE

C

- RELIGIOSO
- LEI 4876/2012 E DECRETO 26.903/2006

D

- FAMILIAR
- ART. 2, § 2, LEI 5281/2013

E

- SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS
- ART. 2, § 3, LEI 5281/2013
- ATÉ 200 PESSOAS/DIA, SEM ESTRUTURA, SEM IMPACTO E NÃO RECORRENTE

F

- PRODUÇÃO AUDIOVISUAL
- ART. 2, § 4, LEI 5281/2013

G

- EVENTO LICENCIÁVEL
- ART. 2, CAPUT, LEI 5281/2013
- MAIS DE 200 PESSOAS/DIA E/OU ESTRUTURA E/OU IMPACTO E/OU RECORRENTE

2. CADASTRAMENTO DO EVENTO NA SSP – PRAZO

(art. 8 do Decreto 35.816/2014 – não pode ser flexibilizado - RESPONSABILIDADE DO ORGANIZADOR)

A

- ATO/MANIFESTAÇÃO/REUNIÃO
- ANTECEDÊNCIA MÍNIMA - 3 DIAS ÚTEIS

B

- ARTÍSTICO E CULTURAL GRATUITO: ATÉ 200 PESSOAS/DIA, SEM ESTRUTURA, SEM IMPACTO E NÃO RECORRENTE
- ANTECEDÊNCIA MÍNIMA - 5 DIAS ÚTEIS

C

- RELIGIOSO
- ANTECEDÊNCIA MÍNIMA - 5 DIAS ÚTEIS

D

- FAMILIAR
- DISPENSADO

E

- SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS: ATÉ 200 PESSOAS/DIA, SEM ESTRUTURA, SEM IMPACTO E NÃO RECORRENTE
- DISPENSADO

F

- PRODUÇÃO AUDIOVISUAL
- 1 DIA ÚTIL - PROTOCOLO NA BRASÍLIA FILM COMISSION - SECEC

G

- EVENTO LICENCIÁVEL: MAIS DE 200 PESSOA/DIAS E/OU ESTRUTURA E/OU IMPACTO E/OU RECORRENTE
- ANTECEDÊNCIA MÍNIMA - 30 DIAS

3. CADASTRAMENTO DO EVENTO LICENCIÁVEL (G) NA SSP – PRAZO

Art. 8º (Decreto 35.816/2014) Os organizadores, promotores ou responsáveis, deverão cadastrar, com antecedência mínima de 30 dias, por meio de ofício protocolado na Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, os eventos a serem realizados em áreas públicas ou privadas, informando o local, a data, o período de duração do evento, público estimado e as medidas de segurança e de prevenção contra incêndio e pânico adotadas.



4. CADASTRAMENTO DO EVENTO LICENCIÁVEL (G) NA SSP – PRAZO

- A exigência do cadastramento na SSP está contida no artigo 8. do Decreto 35.816/2014.
- Não há qualquer ressalva ou autorização legal para que seja facultado o cadastramento fora do prazo.
- O cadastramento no evento na SSP no prazo é condição para o licenciamento.
- A excepcionalidade do prazo facultada ao Administrador Regional pelo artigo 6. do Decreto 35.816/2014 não se aplica ao prazo do artigo 8. do mesmo Decreto.
- Não cabe ao Administrador Regional assumir a responsabilidade dos "organizadores, promotores ou responsáveis", fixadas no artigo 8. do Decreto 35.816/2014, quanto ao cadastramento.
- O cadastramento de evento de governo na SSP deve ser providenciado no PRAZO pelo titular da pasta organizadora/apoiadora do evento ou pelo produtor responsável



5. TRÂMITE APÓS CADASTRAMENTO

- A SSP adotará as medidas operacionais necessárias para realização do evento, comunicará os órgãos envolvidos no ato complexo de licenciamento e remeterá o processo para administração regional para fins de autorização, ciência ou licenciamento.
- Uma vez recebido o processo de cadastramento da SSP, a RA PP agendará o recebimento dos documentos para autorização, ciência ou licenciamento, conforme exigências a seguir.

6. AUTORIZAÇÃO, CIÊNCIA E LICENCIAMENTO

A

- ATO/MANIFESTAÇÃO/REUNIÃO
- SEM ESTRUTURA
- TERMO DE CIÊNCIA
- COM ESTRUTURA
- LICENÇA DE ESTRUTURA (FORMULÁRIOS E DOCUMENTOS NESTE LINK)

B

- ARTÍSTICO E CULTURAL GRATUITO: ATÉ 200 PESSOAS/DIA, SEM ESTRUTURA, SEM IMPACTO E NÃO RECORRENTE
- TERMO DE CIÊNCIA

C

- RELIGIOSO
- SEM ESTRUTURA
- TERMO DE CIÊNCIA
- COM ESTRUTURA
- LICENÇA DE ESTRUTURA (FORMULÁRIOS E DOCUMENTOS NESTE LINK)

D

- FAMILIAR
- DISPENSADO

E

- SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS: ATÉ 200 PESSOAS/DIA, SEM ESTRUTURA, SEM IMPACTO E NÃO RECORRENTE
- DISPENSADO

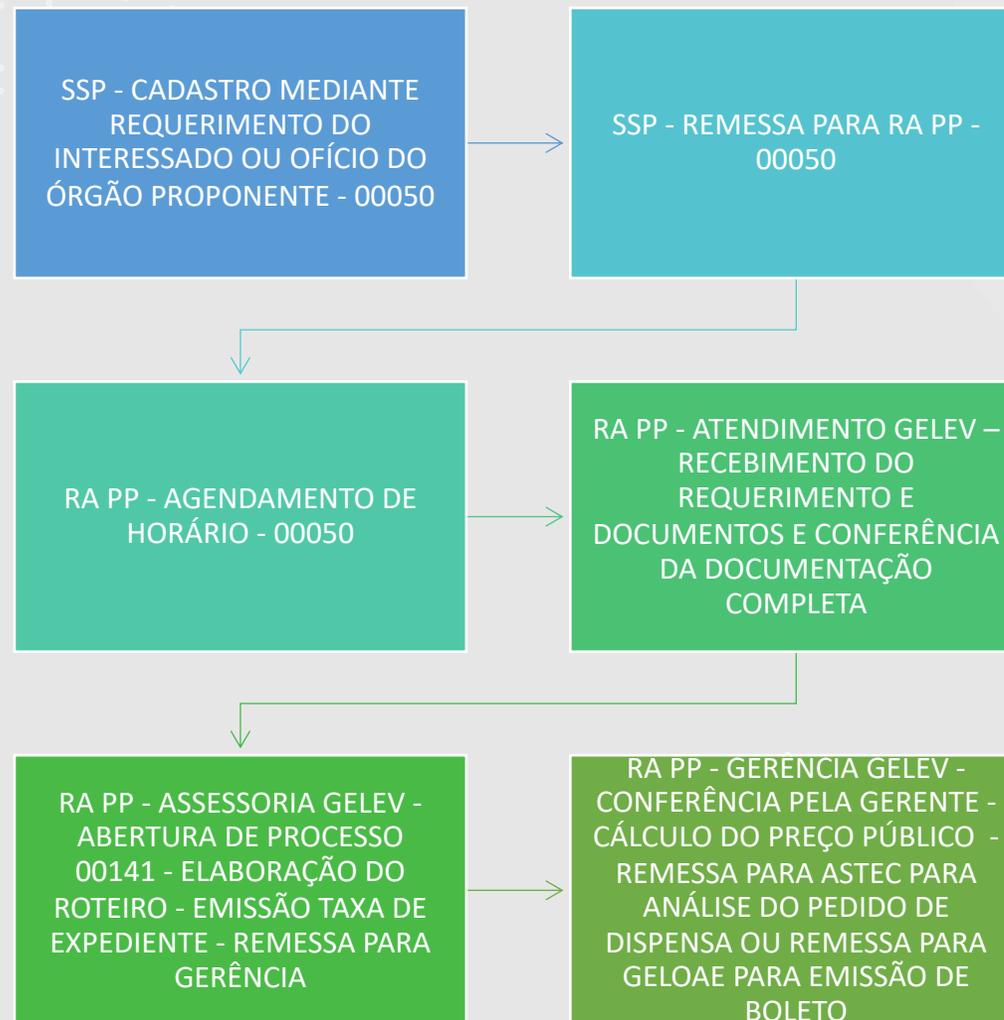
F

- PRODUÇÃO AUDIOVISUAL
- AUTORIZAÇÃO PELA BRASÍLIA FILM COMISSION - SECEC

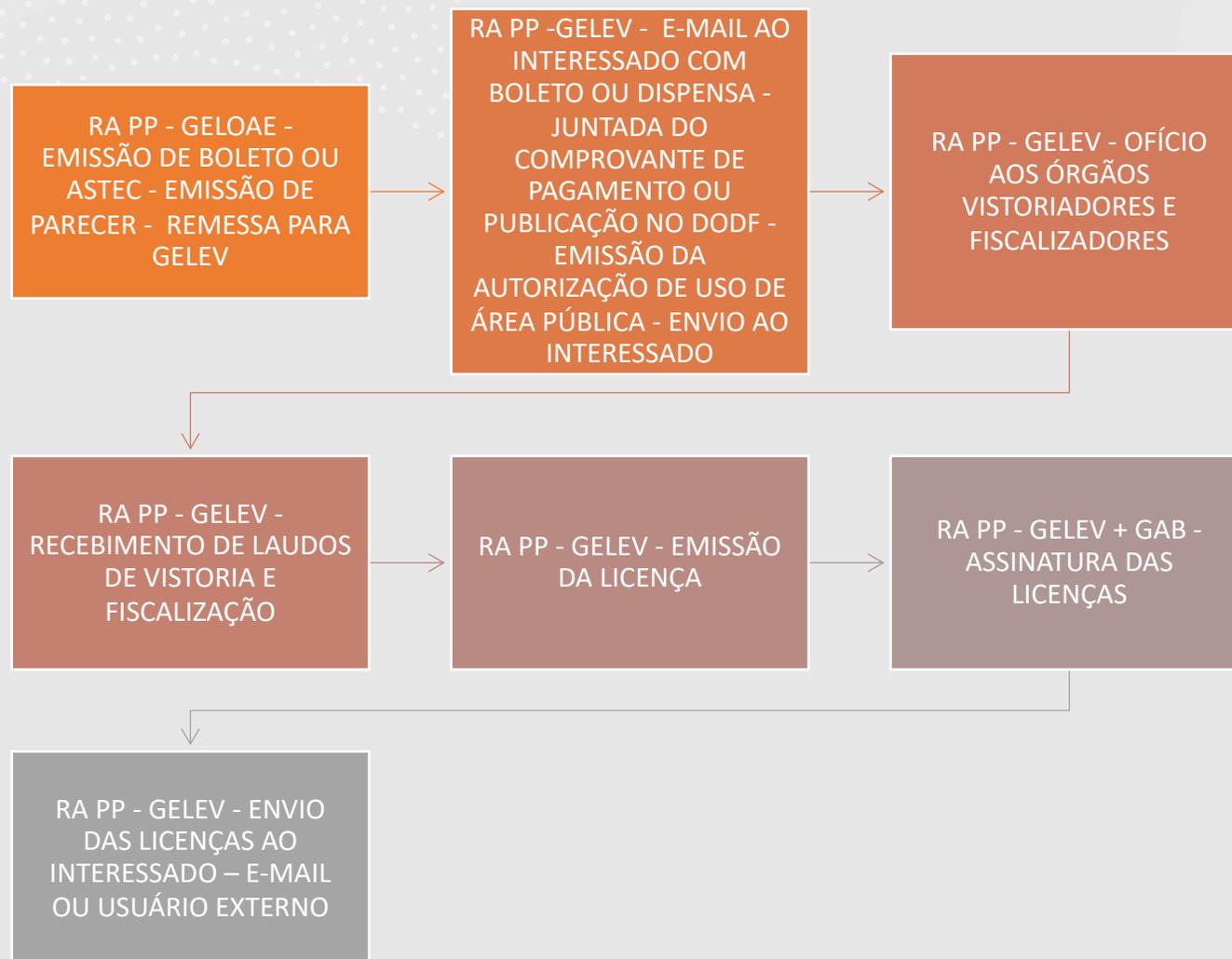
G

- EVENTO LICENCIÁVEL: MAIS DE 200 PESSOAS E/OU ESTRUTURA E/OU IMPACTO E/OU RECORRENTE
- G1 - PEQUENO PORTE - 1000 A 5000 PESSOAS/DIA - LICENÇA - (FORMULÁRIOS E DOCUMENTOS NESTE LINK)
- G2 - MÉDIO PORTE - 5001 A 10.000 PESSOAS/DIA - LICENÇA - (FORMULÁRIOS E DOCUMENTOS NESTE LINK)
- G3 - GRANDE PORTE - 10.001 A 30.000 PESSOAS/DIA - LICENÇA - (FORMULÁRIOS E DOCUMENTOS NESTE LINK)
- G4 - MEGA PORTE (ESPECIAL) - ACIMA DE 30.001 PESSOAS/DIA - LICENÇA - (FORMULÁRIOS E DOCUMENTOS NESTE LINK)

7. FLUXO LICENCIAMENTO (SSP ➡ RA PP)



8. FLUXO LICENCIAMENTO (RA PP)



9. EVENTOS DE INTERESSE DE ÓRGÃOS PÚBLICOS

Deverão ser cadastrados pelos órgãos interessados (ofício) ou pelos produtores designados (protocolo), no prazo, diretamente na SSP.

Após o cadastramento o processo obedecerá o procedimento normal de licenciamento na RA PP

10. REQUERIMENTO LICENCIAMENTO



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO - RA PP
Coordenação de Desenvolvimento - CODES
Gerência de Licenciamento Eventual/DIDOT

REQUERIMENTO – LICENÇA EVENTUAL

(ANEXO II, com inclusão das declarações dos Anexos III, IV e V)

DADOS DO INTERESSADO		
1. NOME/RAZÃO SOCIAL:		
2. CPF/CNPJ		
3. RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:	UF:
4. ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
5. TELEFONE FIXO: ()	CELULAR: ()	
6. E-MAIL:		
PREPOSTO/PROCURADOR/DESPACHANTE:		
EMAIL:	TELEFONE/CELULAR: ()	

TIPO DE EVENTO	
<input type="checkbox"/> A	ATOS/MANIFESTAÇÕES/REUNIÕES – DECRETO Nº 26.903/2006
<input type="checkbox"/> B	MANIFESTAÇÃO CULTURAL E ARTÍSTICA GRATUITA – LEI Nº 4.821/2012
<input type="checkbox"/> C	EVENTO PROMOVIDO POR INSTITUIÇÃO RELIGIOSA – LEI Nº 4.876/2012
<input type="checkbox"/> D	FAMILIARES/SOCIAIS SEM FINS LUCRATIVOS – ART. 2º DA LEI Nº 5.281/2013 (ATÉ 200 PESSOAS: SEM ESTRUTURA, SEM IMPACTO OU NÃO RECORRENTE)
<input type="checkbox"/> E	COM FINS LUCRATIVOS – LEI Nº 5.281/2013 E DECRETO Nº 35.816/2014 (COM ESTRUTURA, GERA IMPACTO, RECORRENTE)
<input type="checkbox"/> E.1.	PEQUENO – 1000 A 5000
<input type="checkbox"/> E.2.	MÉDIO – 5001 A 10.000
<input type="checkbox"/> E.3.	GRANDE – 10.001 A 30.000
<input type="checkbox"/> E.4.	MEGA (ESPECIAL) – ACIMA DE 30.001

DADOS DO EVENTO	
7. IDENTIFICAÇÃO:	
8. LOCAL DE REALIZAÇÃO:	
9. DIAS DO EVENTO: () DOM () SEG () TER () QUA () QUI () SEX () SAB () DOM () ÚNICO () RECORRENTE	10. TIPO DE EVENTO: () ÚNICO () RECORRENTE
11. DATA INICIAL: / /	DATA FINAL: / /
12. HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:	
13. PÚBLICO MÁXIMO ESTIMADO	POR DIA: TOTAL:

DADOS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	
14. IDENTIFICAÇÃO:	
15. Nº DO CONSELHO:	



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO - RA PP
Coordenação de Desenvolvimento - CODES
Gerência de Licenciamento Eventual/DIDOT

16. CONTATO:	
17. USO DE ESTRUTURA A SER VISTORIADO PELA DEFESA CIVIL	<input type="checkbox"/> SIM () NÃO
18. DATA E HORA DE INÍCIO DA MONTAGEM DE ESTRUTURA:	DATA E HORA DE TÉRMINO DA MONTAGEM DE ESTRUTURA:
19. DATA E HORA DE DESMONTAGEM DA ESTRUTURA:	

20. OUTRAS INFORMAÇÕES:	
EXISTÊNCIA DE GRUPO GERADOR	<input type="checkbox"/> SIM () NÃO
USO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PROVISÓRIAS	<input type="checkbox"/> SIM () NÃO
USO DE LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS/COMBUSTÍVEIS E/OU POLVORA:	<input type="checkbox"/> SIM () NÃO
EXISTÊNCIA DE POSTO DE ATENDIMENTO	<input type="checkbox"/> SIM () NÃO
USO DE MACA, PROCEDIMENTOS MÉDICOS DE INTERNAÇÃO E/OU SEDAÇÃO	<input type="checkbox"/> SIM () NÃO
USO DE ESTRUTURA PARA ALIMENTAÇÃO	<input type="checkbox"/> SIM () NÃO
FOOD TRUCK	<input type="checkbox"/> SIM () NÃO
CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇA PARTICULAR	<input type="checkbox"/> SIM () NÃO
QUANTIDADE:	

21. DECLARAÇÕES	
DECLARO, sob pena das medidas legais cabíveis:	
Estar ciente de obrigação de manter a segurança do Evento, de acordo com o público máximo estimado (Anexo III);	
Responsabilizar-me pela limpeza da área pública utilizada (Anexo III);	
Respeitar o limite estabelecido de 55d.b, conforme lei nº 4.092/2008 de 30/01/08 (Anexo III);	
Observar as normas ambientais (Anexo III);	
Observar as normas sanitárias (Anexo III);	
Observar as normas da Defesa Civil (Anexo III);	
Estar ciente das condições para a realização do evento, constantes na lei, em sua regulamentação e na Licença para Eventos, atestando o seu fiel cumprimento (Anexo IV);	
Que a área a ser utilizada para a realização do Evento perfaz um total de _____ m²	
Que, para fins de comprovação junto à Administração Regional, o valor do Custo Operacional referente à estrutura para realização do evento é de R\$ _____ (Anexo V);	
Responsabilizar-se por qualquer dano ao logradouro público (redes de concessionárias de serviços públicos, calçamento, cicloviárias, mobiliários urbanos e similares nas imediações do local do evento aqui indicado);	
Estar ciente que a limpeza do local após o evento, a recuperação da infraestrutura existente danificada pela instalação/fixação das estruturas de tenda, palco e similares, bem como, de canteiro, meio-fio e similares, oriundos do tráfego de carros, _____ e caminhões da equipe de	



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO - RA PP
Coordenação de Desenvolvimento - CODES
Gerência de Licenciamento Eventual/DIDOT

montagem/manutenção/desmонтаж é de INTEIRA RESPONSABILIDADE DA PRODUÇÃO DO EVENTO, sendo passível de notificação e multa por partes dos órgãos de fiscalização do Distrito Federal			
Que para a montagem/fixação das estruturas físicas necessárias ao evento as Vias de tráfego de veículos, exceto quando autorizadas pelo DETRAN/DF ou DER, cicloviárias e calçadas para circulação de pedestres, no entorno da área objeto da ocupação, conforme demarcação em croqui esquemático obrigatório apresentado, serão mantidas SEM OBSTRUÇÃO pela produtora;			
SOU residente e domiciliado no endereço (anexar comprovante a este):			
CEP:	CIDADE:	UF:	
DECLARO, ainda, estar ciente de que qualquer informação aqui descrita diversa da realidade e/ou em descumprimento à lei, à sua regulamentação e aos demais instrumentos legais pertinentes está sujeita a imposição de sanção penal, civil e administrativa, bem como a aplicação de multa e interdição estabelecimento e/ou revogação da licença ou autorização (Anexo IV).			

Brasília/DF, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente ou Procurador

11. DISPENSA DO PREÇO PÚBLICO

Os pedidos de dispensa do preço público com fundamento no artigo 12 do Decreto 17.079/95, somente serão analisados nos processos protocolados dentro do prazo, com o formulário de dispensa devidamente preenchido e acompanhados da referida documentação comprobatória.

12. FORMULÁRIO PEDIDO DE DISPENSA DO PREÇO PÚBLICO


 GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO - RA PP
 Coordenação de Desenvolvimento - CODES
 Gerência de Licenciamento Eventual/DIDOT

FORMULÁRIO - DISPENSA DE PAGAMENTO DE PREÇO PÚBLICO
(Decreto nº 17079/1995, com inclusão das declarações dos Anexos III, IV e V do Decreto 35.816/2014)

DADOS DO INTERESSADO		
1. NOME/RAZÃO SOCIAL:		
2. CPF/CNPJ		
3. RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:	UF:
4. ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
5. TELEFONE FIXO: ()	CELULAR ()	
6. E-MAIL:		
DADOS DO EVENTO		
7. IDENTIFICAÇÃO:		
8. LOCAL DE REALIZAÇÃO:		
9. DIAS DO EVENTO: () DOM () SEG () TER () QUA () QUI () SEX () SAB		10. TIPO DE EVENTO: () ÚNICO () RECORRENTE
11. DATA INICIAL: / /		DATA FINAL: / /
12. HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:		
13. PÚBLICO MÁXIMO ESTIMADO	POR DIA:	TOTAL:
TERMO DE FOMENTO		
() SIM	Nº DO TERMO:	() NÃO
JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE DISPENSA:		


 GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO - RA PP
 Coordenação de Desenvolvimento - CODES
 Gerência de Licenciamento Eventual/DIDOT

DECLARAÇÕES
DECLARO, sob pena das medidas legais cabíveis:
Estar ciente de obrigação de manter a segurança do Evento, de acordo com o público máximo estimado (Anexo III);
Responsabilizar-me pela limpeza da área pública utilizada (Anexo III);
Respeitar o limite estabelecido de 55d.b, conforme lei nº 4.092/2008 de 30/01/08 (Anexo III);
Observar as normas ambientais (Anexo III);
Observar as normas sanitárias (Anexo III);
Observar as normas da Defesa Civil (Anexo III);
Estar ciente das condições para a realização do evento, constantes na lei, em sua regulamentação e na Licença para Eventos, atestando o seu fiel cumprimento (Anexo IV);
Que a área a ser utilizada para a realização do Evento perfaz um total de _____ m²
Que, para fins de comprovação junto à Administração Regional, o valor do Custo Operacional referente à estrutura para realização do evento é de R\$ _____ (Anexo V);
Responsabilizar-se por qualquer dano ao patrimônio público (redes de concessionárias de serviços públicos, calçamento, ciclovias, mobiliários urbanos e similares nas imediações do local do evento aqui indicado;
Estar ciente que a limpeza do local após o evento, a recuperação da infraestrutura existente danificada pela instalação/fixação das estruturas de tenda, palco e similares, bem como, de canteiro, meio-fio e similares, oriundos do tráfego de <u>carros</u> em caminhões da equipe de montagem/manutenção/desmontagem é de INTEIRA RESPONSABILIDADE DA PRODUÇÃO DO EVENTO, sendo passível de notificação e multa por partes dos órgãos de fiscalização do Distrito Federal
Que para a montagem/fixação das estruturas físicas necessárias ao evento as Vias de tráfego de veículos, exceto quando autorizadas pelo DETRAN/DF ou DER, ciclovias e calçadas para circulação de pedestres, no entorno da área objeto da ocupação, conforme demarcação em croqui esquemático obrigatório apresentado, serão mantidas SEM OBSTRUÇÃO pela produtora;
SOU residente e domiciliado no endereço (anexar comprovante a este):
CEP: _____ CIDADE: _____ UF: _____
DECLARO, ainda, estar ciente de que qualquer informação aqui descrita diversa da realidade e/ou em descumprimento à lei, à sua regulamentação e aos demais instrumentos legais pertinentes está sujeita a imposição de sanção penal, civil e administrativa, bem como a aplicação de multa e interdição estabelecimento e/ou revogação da licença ou autorização (Anexo IV).

Brasília/DF, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente ou Procurador

13. ANEXO VII – MEMORIAL DESCRITIVO PADRÃO



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL
GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO EVENTUAL

MEMORIAL DESCRITIVO (Anexo VII)

1. DADOS DO ORGANIZADOR

RAZÃO SOCIAL	
NOME FANTASIA	
CPF/CNPJ	
PREPOSTO/PROCURADOR	
TELEFONE	
E-MAIL	

2. TIPO DE EVENTO

<input type="checkbox"/> A	ATOS/MANIFESTAÇÕES POLÍTICAS – Lei Nº 26.303/2006
<input type="checkbox"/> B	CULTURAIS SEM FINS LUCRATIVOS – Lei Nº 4.8218/2012
<input type="checkbox"/> C	RELIGIOSOS – Lei Nº 4.876/2012
<input type="checkbox"/> D	FAMILIARES/SOCIAIS SEM FINS LUCRATIVOS – ART. 2º DA LEI Nº 5.281/2013 (ATÉ 200 PESSOAS: SEM ESTRUTURA, SEM IMPACTO, NÃO RECORRENTE)
E	COM FINS LUCRATIVOS – Lei Nº 5.281/2013 E DECRETO Nº 35.816/2014 (COM ESTRUTURA, GERA IMPACTO, RECORRENTE)
<input type="checkbox"/> E1	PEQUENO – 1000 A 5000
<input type="checkbox"/> E2	MÉDIO – 5001 A 10.000
<input type="checkbox"/> E3	GRANDE – 10.001 A 30.000
<input type="checkbox"/> E4	MEGA (ESPECIAL) – ACIMA DE 30.001

2. DADOS DO EVENTO

DATA e HORARIO	Início: / / De:	Final: / / Até:
ORGANIZAÇÃO	Descrever como será organização e quem participará	
PÚBLICO	Nº Estimado: Diário _____ pessoas Total _____ pessoas	
	Grupo Etário:	
	Características:	
LOCAL	Informar onde será realizado o evento	



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL
GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO EVENTUAL

METRAGEM	Descrição da metragem a ser utilizada para a realização do evento
CARACTERÍSTICAS	Descrição do local e do espaço (aberto ou fechado)
	Descrição das estruturas a serem utilizadas
IMPACTO	Descrever o planejamento previsto para minimizar os impactos no local e no entorno onde se fará o evento relativo a: SISTEMA VIÁRIO:
	ACESSO AO EVENTO:
	ESTACIONAMENTO OU VIA PÚBLICA:
	RUÍDO: Descrever se haverá a utilização de som e/ou música e as medidas para minimizar o ruído em observância à Lei do Silêncio.
	MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO A INCÊNDIO E PÂNICO: Descrever o planejamento efetuado com relação às medidas que serão adotadas relativas à Segurança do público, Prevenção de Incêndio e Pânico no local de realização do evento.
FOOD TRUCK	Descrição dos serviços que serão oferecidos pelos Food Trucks com quantitativo e sistema de alocação no espaço a ser ocupado para a realização do evento.

3. CONTRATOS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS

Descrição de todos os produtos, serviços terceirizados e prestação de serviços que serão oferecidos e como serão disponibilizados durante a realização do evento, informando aqueles que serão objeto contratual com a produtora: Alimentação para trabalhador em evento Alimentação para o público, Serviços de Assistência à saúde previstos, Serviços de prevenção a incêndio e pânico, Serviços de segurança, Outros Produtos e serviços terceirizados.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL
GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO EVENTUAL

4. PLANO DE DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS (No caso de terceirização, anexar contrato)

Descrição do planejamento elaborado e a ser implementado para a coleta e destinação dos resíduos produzidos durante a realização do evento.

5. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Descrição do planejamento referente às instalações sanitárias que serão disponibilizadas durante a realização do evento

6. REDES DE ÁGUA E ESGOTO

Apresentação do planejamento e indicação das redes de água e esgoto a serem utilizadas e croqui.
--

Brasília, DF de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável Legal ou Organizador

14. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA – GERAL

ROTEIRO

Base Legal: Lei N° 5.281/2013 - DECRETO N° 35.816/2014

A documentação exigida na legislação deverá ser **apresentada completa** no ato do protocolo, conforme disposto no art. 6° da Lei 5281/13, com até 30 dias de antecedência da data do evento.

TIPO DE EVENTO

<input type="checkbox"/> A	ATOS/MANIFESTAÇÕES POLITICAS – Lei N° 26.903/2006
<input type="checkbox"/> B	CULTURAIS SEM FINS LUCRATIVOS – LEI N° 4.8218/2012
<input type="checkbox"/> C	RELIGIOSOS – LEI N° 4.876/2012
<input type="checkbox"/> D	FAMILIARES/SOCIAIS SEM FINS LUCRATIVOS – ART. 2º DA LEI N° 5.281/2013 (ATÉ 200 PESSOAS: SEM ESTRUTURA, SEM IMPACTO, NÃO RECORRENTE)
E	COM FINS LUCRATIVOS – LEI N° 5.281/2013 E DECRETO N° 35.816/2014 (COM ESTRUTURA, GERA IMPACTO, RECORRENTE)
<input type="checkbox"/> E1	PEQUENO – 1000 A 5000
<input type="checkbox"/> E2	MÉDIO – 5001 A 10.000
<input type="checkbox"/> E3	GRANDE – 10.001 A 30.000
<input type="checkbox"/> E4	MEGA (ESPECIAL) - ACIMA DE 30.001

ÁREA UTILIZADA

<input type="checkbox"/> ÁREA PÚBLICA	<input type="checkbox"/> ÁREA PRIVADA
---------------------------------------	---------------------------------------

DADOS DO EVENTO

DADOS	DESCRIÇÃO	DOC SEI Nº
NOME DO EVENTO		
INTERESSADO		
CPF/CNPJ		
COMPROVANTE DE REGULARIDADE FISCAL	FEDERAL	
	DISTRITAL	
	DF-LEGAL	
PREPOSTO/PROCURADOR	PROCURAÇÃO	
TELEFONE		
E-MAIL		
LOCAL DO EVENTO		
LICENÇA DE FUNCIONAMENTO	LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (ÁREA PRIVADA) Nº	
DATA		
HORARIO		
PUBLICO ESTIMADO		
DESPACHANTE		

15. DOCUMENTOS PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO
GERÊNCIA DE LICENCIAMENTOS EVENTUAIS/DIDOT/CODES

DOCUMENTOS – EVENTOS DE PEQUENO PORTE

DOCUMENTO	DESCRIÇÃO	DOC SEI Nº
REQUERIMENTO	SOLICITAÇÃO DE LICENÇA EVENTUAL	
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA (COM PROTOCOLO DE RECEBIMENTO)	
	VARA DA INFANCIA E JUVENTUDE (COM PROTOCOLO DE RECEBIMENTO)	
CROQUI/PROJETO	DIMENSÕES:	
	REDE HIDROSANITARIA	
	ÁREA TOTAL	
	PALCO	
	GERADORES	
	SANITARIOS	
	EQUIPAMENTOS	
	CERCAMENTO	
	ESTRUTURAS	
FOOD TRUCK		
MEMORIAL DESCRITIVO - ANEXO VIII	DESCRIÇÃO, SUCINTA E ORGANIZADA, DA DESTINAÇÃO DO EVENTO E ESTRUTURAS	
LIMPEZA E GESTÃO DE RESÍDUO	CONTRATO	
	PAGAMENTO FORMULARIO SLU	
FOOD TRUCK	CVV Nº:	
TAXAS	EXPEDIENTE RA-PP	
	COMPROVANTE DE PAGAMENTO Tx EXR – RA-PP	
	DF-LEGAL – COMPROVANTE DE PAGAMENTO	
	COMPROVANTE DE PAGAMENTO Tx DF-LEGAL	
PREÇO PÚBLICO	BOLETO – ÁREA PÚBLICA:	
	<input type="checkbox"/> RA-PP	
	<input type="checkbox"/> COMPROVANTE DE PAGAMENTO	
	<input type="checkbox"/> DETRAN	
	<input type="checkbox"/> COMPROVANTE DE PAGAMENTO	
	<input type="checkbox"/> DER	
	COMPROVANTE DE PAGAMENTO	

16. DOCUMENTOS PARA EVENTOS DE MÉDIO, GRANDE E MEGA PORTE (ESPECIAL)



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO
GERÊNCIA DE LICENCIAMENTOS EVENTUAIS/DIDOT/CODES

DOCUMENTOS – EVENTOS DE PORTE MÉDIO/GRANDE/ESPECIAL

DOCUMENTO	DESCRIÇÃO	DOC SEI Nº
REQUERIMENTO	SOLICITAÇÃO DE LICENÇA EVENTUAL	
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA (COM PROTOCOLO DE RECEBIMENTO)	
	VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE (COM PROTOCOLO DE RECEBIMENTO)	
CROQUI/PROJETO	DIMENSÕES:	
	REDE HIDROSANITÁRIA	
	ÁREA TOTAL	
	PALCO	
	GERADORES	
	SANITÁRIOS	
	EQUIPAMENTOS	
	CERCAMENTO	
MEMORIAL DESCRITIVO - ANEXO VIII	DESCRIÇÃO, SUCINTA E ORGANIZADA, DA DESTINAÇÃO DO EVENTO E ESTRUTURAS	
	RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELO PROJETO DO EVENTO - ANEXO VII	
TERMO DE RESPONSABILIDADE	DISPONIBILIDADE	
GRUPO GERADOR	CONTRATO	
	LICENÇA SANITÁRIA	
	QUANTITATIVO	
	POSTO: AMBULÂNCIA: MÉDICOS: ENFERMEIROS:	
BRIGADA	CONTRATO	
	CERTIFICAÇÃO	
	CRENCIAMENTO	
SEGURANÇA	QUANTITATIVO:	
	CONTRATO	
	LISTAGEM CONTENDO NOME, RG, TELEFONE E ENDEREÇO	
	CRENCIAMENTO:	
LIMPEZA E GESTÃO DE RESÍDUO DECRETO Nº 37.568/2016	BOMBEIRO	
	SSP	
	CONTRATO	
	PAGAMENTO	
	FORMULÁRIO SLU	
	SERVIÇOS	
ART OU RRT	INCÊNDIO E PÂNICO	
	ESTRUTURA:	
	<input type="checkbox"/>) TENDA	
	<input type="checkbox"/>) PALCO	
	<input type="checkbox"/>) INSTALAÇÃO ELÉTRICA	
<input type="checkbox"/>) ATERRAMENTO		
<input type="checkbox"/>) GRUPO GERADOR		
<input type="checkbox"/>) OUTROS:		



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO
GERÊNCIA DE LICENCIAMENTOS EVENTUAIS/DIDOT/CODES

BANHEIROS QUÍMICOS	CONTRATO	
FOOD TRUCK	QUANTITATIVO:	
	CVV Nº:	
ANUÊNCIA DOS ORGAOS	EIXO MONUMENTAL	
	SCS	
	SUPAC	
	PHAN	
	SECEC	
	BEIRA LAGO	
	CENTRO ÍBERO AMERICANO DE CULTURAS (FUNARTE)	
	BEM TOMBADO	
	DETRAN	
	DER	
CUSTO OPERACIONAL	DECLARAÇÃO DO VALOR DO CUSTO OPERACIONAL APLICADO AO EVENTO	
CAUÇÃO EM ESPÉCIE	AINDA NÃO REGULAMENTADO – SECID	
CONTROLE DE ACESSO	DESCRIÇÃO DA MONTAGEM DE ESTRUTURA DE VERIFICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO	
TAXAS	EXPEDIENTE RA-PP	
	COMPROVANTE DE PAGAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> X EXP – RA-PP	
	DF-LEGAL – COMPROVANTE DE PAGAMENTO	
	COMPROVANTE DE PAGAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> X DF-LEGAL	
PREÇO PÚBLICO	BOLETO – ÁREA PÚBLICA:	
	<input type="checkbox"/>) RA-PP	
	<input type="checkbox"/>) COMPROVANTE DE PAGAMENTO	
	<input type="checkbox"/>) DETRAN	
	<input type="checkbox"/>) COMPROVANTE DE PAGAMENTO	
	<input type="checkbox"/>) DER	
<input type="checkbox"/>) COMPROVANTE DE PAGAMENTO		

Gerencia de Licença Eventual
Mat.:

17. PEDIDO DE LICENCIAMENTO INTEMPESTIVO

Quanto à excepcionalidade prevista no artigo 6.º do Decreto 35.816/2014, apesar da previsão legal da ressalva, importante lembrar que o deferimento é um ato discricionário que depende da devida justificativa, aliadas à necessidade/conveniência/relevância/interesse da/para Administração Pública.

Além disso, a Administração Regional precisa dispor de estrutura para recebimento e análise da documentação e tempo suficiente para planejamento de vistorias, realização de consultas e redação das licenças, documentos que requerem atenção.

A pandemia enfrentada nos últimos dois anos trouxe impacto considerável à força de trabalho da Administração Pública, deixando nossos quadros defasados em razão de licenças, afastamentos, aposentadorias e sobrecarga de trabalho. Ao mesmo tempo, gerou demanda reprimida que tem se refletido no volume de eventos cadastrados após a retirada das restrições em razão das medidas de segurança sanitária.

O recebimento de documentos para licenciamento de eventos tem sido feito mediante agendamento para garantir transparência, agilidade, segurança e regularidade no processo administrativo.

A situação de licenciamento intempestivo é EXCEPCIONAL e somente será aplicada em casos excepcionais, mediante justificativa plausível (força maior devidamente comprovada + conveniência e oportunidade).

18. PEDIDO DE LICENCIAMENTO INTEMPESTIVO

Necessário preencher formulário próprio, acompanhado de documentação comprobatório do motivo de força maior.

Necessário preencher declaração de ciência dos riscos de não obtenção da licença em razão da ausência de tempo hábil para os trâmites .

Necessário preencher declaração de ciência da não devolução, compensação ou aproveitamento dos valores pagos a título de preço público em caso de não obtenção da licença.

19. PEDIDO DE LICENCIAMENTO INTEMPESTIVO


GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO - RA PP
 Coordenação de Desenvolvimento – CODES
 Gerência de Licenciamento Eventual/DIDOT

FORMULÁRIO – SOLICITAÇÃO DE INTEMPESTIVIDADE

+

DADOS DO INTERESSADO		
1. NOME/RAZÃO SOCIAL:		
2. CPF/CNPJ:		
3. RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:	UF:
4. ENDEREÇO:		
CIDADE	UF:	CEP:
5. TELEFONE FIXO: ()		CELULAR ()
6. E-MAIL:		

DADOS DO EVENTO	
7. IDENTIFICAÇÃO:	
8. LOCAL DE REALIZAÇÃO:	
9. DIAS DO EVENTO: () DOM () SEG () TER () QUA () QUI () SEX () SAB	10. TIPO DE EVENTO: () ÚNICO () RECORRENTE
11. DATA INICIAL: / /	DATA FINAL: / /
12. HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:	
13. PÚBLICO MÁXIMO ESTIMADO	POR DIA: TOTAL:

TERMO DE FOMENTO

<input type="checkbox"/> SIM	Nº DO TERMO:	<input type="checkbox"/> NÃO
------------------------------	--------------	------------------------------

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE INTEMPESTIVIDADE:


GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
 ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANO PILOTO - RA PP
 Coordenação de Desenvolvimento – CODES
 Gerência de Licenciamento Eventual/DIDOT

DECLARAÇÕES
DECLARO, sob pena das medidas legais cabíveis:
ESTAR CIENTE QUE O PEDIDO FOI REALIZADO FORA DO PRAZO LEGAL;
ESTAR CIENTE DE QUE O INÍCIO DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO ESTARÁ SUJEITO A DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO PARA ATENDIMENTO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA;
ESTAR CIENTE QUE NÃO HAVERÁ POSSIBILIDADE DE SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE PREÇO PÚBLICO;
ESTAR CIENTE QUE NÃO HAVERÁ REEMBOLSO DO PREÇO PÚBLICO OU TAXAS EM CASO DE NÃO OBTENÇÃO DA LICENÇA EVENTUAL;
ASSUMIR OS RISCOS DE NÃO OBTENÇÃO DA LICENÇA POR FALTA DE TEMPO HABIL PARA TRAMITAÇÃO E VISTÓRIAS.

Brasília/DF, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente ou Procurador