

Escritório de Eventos

O Escritório de Eventos, vinculado à SMDET, é responsável por receber e coordenar o processo de licenciamento de eventos no âmbito da PMPA.

Observação:

O protocolo para licenciamento de FEIRAS DE RUA/EVENTOS CULTURAIS COM COMÉRCIO DE ALIMENTOS E BEBIDAS deve ser realizado a partir de 90 (noventa) dias de antecedência da data de realização do mesmo.

Requisitos/ Documentos necessários

Deverá ser preenchido o [Requerimento eletrônico de eventos](#), anexando um croqui/imagem aérea identificando o local do evento e a disposição das estruturas no espaço desejado. De acordo com as características do evento poderá ser solicitada documentação complementar.

Abaixo podem ser acessados arquivos úteis relacionados ao licenciamento de eventos:

**Caso o arquivo não abra ou não baixe automaticamente, selecione o mesmo com o botão direito do mouse e clique na opção [Salvar link como](#). Caso esteja utilizando o Google Chrome, pode ser necessário abrir a página em outro navegador.*

Decretos, Instruções Normativas e demais regramentos

[Decreto 21.126/2021 - Reorganiza o Escritório de Eventos;](#)

[Lei Municipal 11.213/2012 - Disciplina a realização de eventos culturais, econômicos, políticos ou de outra natureza no Largo Jornalista Glênio Peres;](#)

[Instrução Normativa Cidade Baixa;](#)

[Instrução Normativa Bom Fim;](#)

[Instrução Normativa Edvaldo Pereira Paiva - food parks Orla;](#)

[Instrução Normativa ECAD em eventos com envolvimento da Prefeitura Municipal de Porto Alegre;](#)

[Termo de Ajustamento de Conduta Eventos no Largo Zumbi dos Palmares;](#)

Instrução Normativa Áreas de Indução a Eventos;

Documentações Vigilância Sanitária

Orientações para Disponibilização de Serviços Médicos em Eventos;

Termo de Compromisso Organizador do Evento – quando houver comércio de alimentos;

Termo de Compromisso Expositor de Alimentos – quando houver comércio de alimentos;

Listagem de Cursos de Boas Práticas Homologados pela Vigilância Sanitária;

Termo de Compromisso Expositor de Bebidas – quando houver comércio de bebidas;

Cartilha com Orientações para o Licenciamento de Eventos

Diretrizes de Acessibilidade Para Shows e Eventos

Requerimento de Liberação de Espetáculo (ISSQN) – para eventos com cobrança de ingressos ou inscrições *

Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica

Caso o arquivo não abra ou não baixe automaticamente, selecione o mesmo com o botão direito do mouse e clique na opção **Salvar link como. Caso esteja utilizando o Google Chrome, pode ser necessário abrir a página em outro navegador.*

Principais Etapas do Serviço

- Preenchimento do Requerimento eletrônico de eventos;
- Abertura do processo de licenciamento;
- Tramitação nos setores de competência;
- Solicitação de documentações complementares (etapa variável);
- Emissão das autorizações.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Variável conforme brevidade da apresentação de documentos e informações prestadas pelo proponente e da complexidade do evento. Conforme prevê o Decreto nº 21.126/2021, o protocolo de licenciamento deve obedecer ao prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência para o evento.

Formas de Prestação do Serviço

E-mail e/ou presencial, mediante agendamento.

Revisão #1

Criado 17 May 2024 02:06:18 por icolabora

Atualizado 17 May 2024 02:06:18 por icolabora