

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA DF-RA VI

**ATENÇÃO**

**A Licença para Eventos deverá ser requerida a Administração Regional da circunscrição de realização do evento pela pessoa natural ou jurídica interessada na sua realização com antecedência mínima de 30 dias.**

Item	Documentos	Pequeno
1	Requerimento padrão devidamente preenchido (Anexo II)	( )
2	Ofício protocolado na <b>Vara da Infância e da Juventude do DF</b> , com antecedência de 30 dias a data pretendida para realização do evento.	( )
3	Ofício protocolado na <b>Secretaria de Estado de Segurança Pública</b> do DF, com antecedência de 30 dias a data pretendida para realização do evento.	( )
4	Autorização para utilização da <b>Área PÚBLICA</b> se for o caso, ou documento que comprove posse ou propriedade do local do evento.	( )
5	Cópia do contrato social registrado na Junta Comercial ou Estatuto com a Ata (Pessoa Jurídica) e CNPJ (Pessoa Jurídica).	( )
8	<b>Nada Consta da DF LEGAL</b>	( )
9	Taxa de funcionamento de Estabelecimento – TFE ( <b>DF LEGAL</b> )	( )
10	Recolhimento de taxa para vistoria da <b>Polícia Civil 16º ou 31º (depósito de R\$77,00 no BRB, C/C 100013094-8) local</b> .	( )
11	<b>CPF e RG</b> autenticado (Pessoa Física)	( )
12	<b>Memorial descritivo</b> de eventos, conforme orientação contida no anexo VIII.	( )
13	<b>Croqui do local do evento</b> indicando dimensões gerais, área total a ser utilizada, palco, sanitários e outros equipamentos a serem instalados, constando a existência de cercamento e a localização de estruturas e/ou setores instalados ou montados.	( )
14	Termo de responsabilidade e Termo de Declaração de responsabilidade, conforme modelos constantes dos Anexos IV e VI (eventos de 200 a 999 pessoas)	( )
15	Termo de responsabilidade e Termo de declaração de responsabilidade conforme modelos constantes dos Anexos IV e VII (eventos acima de 1000 pessoas)	( )
16	Comprovante de disponibilidade grupo gerador se for o caso	( )
17	Contrato de prestação de serviços médicos de urgência e emergência, constando no mínimo um posto de atendimento médico, uma ambulância, um médico e um enfermeiro, ou em quantidades suficientes para atender ao público do evento.	( )
18	<b>Contrato de brigada particular de incêndio, em conformidade</b> com Norma Técnica específica do Corpo por Bombeiro Militar do Distrito Federal - NT nº 009/2002-CBMDF, ANEXO II.	( )
19	<b>Contrato de empresa de segurança particular</b> , em quantidade suficiente para atender o público do evento conforme orientação da SSP/DF, a quantidade de público prevista para o evento (MÍNIMO 05 SEGURANÇAS).	( )
20	Anotação de responsabilidade <b>técnica-ART</b> , registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-CREA ou registro de responsabilidade técnica- <b>RRT registrado, no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal- CAU/DF</b> , de serviços de segurança contra incêndio e de todas as estruturas, móveis ou temporárias executadas ou montadas no evento, constando em casa uma a capacidade máxima de público.	( )
21	<b>Contrato de aluguel</b> , cessão ou aquisição de banheiros químicos em quantidade suficiente para atender ao público do evento ( <b>caso necessário</b> ).	( )
22	<b>Relação do efetivo de segurança privada que irá trabalhar no evento</b> , contendo nome completo RG, telefone e endereço residencial, emitida pela empresa que fornecerá o serviço de segurança.	( )
23	<b>Memoriais Descritivos de estruturas com projeto de instalação de estruturas</b> .	( )
24	Credenciamento emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, da empresa que fornecerá os brigadistas para o evento.	( )
25	Credenciamento emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, da empresa que fornecerá a segurança privada para o evento-NUCAE	( )
	<b>INFORMAMOS AO RESPONSÁVEL: PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO É EXIGIDO AS VISTORIAS ABAIXO:</b>	
27	Vistoria do <b>Corpo de Bombeiro Militar</b> do Distrito Federal	( )
28	Vistoria da <b>Polícia Civil</b> do Distrito Federal	( )
29	Vistoria da <b>Defesa Civil</b> do Distrito Federal	( )
33	Vistoria do <b>DETRAN-DF</b> : Caso o evento seja em área urbana. Vistoria do <b>DER</b> : Caso o evento seja em vias DF ou KM. Vistoria do <b>DNIT</b> : Caso o evento seja em BR-020.	( )
34	Requerimento/OFICIO do <b>SLU-DF APROVADO</b>	( )



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DE TERRITÓRIO E HABITAÇÃO  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANALTINA – RA VI

LICENÇA PARA EVENTOS – REQUERIMENTO		
O interessado a seguir qualificado REQUER:		Nº do Requerimento:
<b>Identificação</b>	1. Nome/Razão Social	2. CPF/CNPJ
	3. Endereço ou coordenada	4. Telefones p/ contato Fixo: Celular:
5. Local de Realização do Evento:		
6. E-mail:		
7. Dias de realização do evento: ( ) Domingo ( ) Segunda ( ) Terça ( ) Quarta ( ) Quinta ( ) Sexta ( ) Sábado	8. Tipo do evento: ( ) Único ( ) Semanal ( ) Todos	9. Data inicial: ____/____/____  Data final: ____/____/____
10. Observações 1 - Existência de Grupo Gerador? 2 - Existência de Posto de Atendimento Médico? 3 - Fará uso de líquidos inflamáveis, combustíveis e/ou pólvora? 4 - Fará uso de maca, procedimentos médicos de internação e/ou sedação? 5 - Uso de instalações elétricas provisórias? 6 - Quantidade de segurança particular contratada para o evento? _____seguranças		( ) Sim ( ) Não ( ) Sim ( ) Não ( ) Sim ( ) Não ( ) Sim ( ) Não ( ) Sim ( ) Não ( ) Sim ( ) Não
11. Horário de Funcionamento:		12. Público Máximo Estimado:
13. Responsável Técnico pela segurança que acompanhará as vistorias e executará as medidas corretivas determinadas pelo órgão ou entidade competente		14. Nº CREA ou CAU:
		15. Contato:
16. Data/hora de início da montagem de estrutura:	17. Data/hora de término da montagem de estrutura:	18. Data/hora de início de desmontagem:
17. Nome do evento e outras informações:		
18. Data: ____/____/____		Assinatura
Parecer Ao Sr. Diretor		
	As condições de segurança de funcionamento do estabelecimento estão de acordo com as normas em vigor.	
	Horário Especial	
	As condições de segurança e de funcionamento do estabelecimento estão de acordo com as normas em vigor, devendo satisfazer as seguintes exigências:	
Observações:		
Data: ____/____/____		Assinatura



# TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

(RECOLHIMENTO DOS DIREITOS AUTORAIS)

Embora não seja requisito para emissão da Autorização Eventual, nos moldes da Lei 5.281/2013 e Decreto nº 36.816/2014 c/c as disposições contidas nos Pareceres 179/2011 e 658/2014 – PROCAD/PGDF, fica desde já o responsável ou promotor do evento \_\_\_\_\_ a ser realizado no endereço citado \_\_\_\_\_ em Planaltina/DF, no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ciente obrigatoriedade do recolhimento dos direitos autorais ao ECAD, conforme disciplina os Art. 68 §4º e 99 da Lei nº 9.610/98, *in verbis*:

Art.68. Sem prévia e expressa autorização do autor ou titular, I poderão ser utilizadas obras teatrais, composições musicais ou fonogramas, em representações e execuções públicas.

§4º Previamente a realização da execução pública, o empresário deve apresentar ao escritório central, previsto no art. 99, a comprovação de recolhimentos relativos aos direitos autorais.

Art.99- A arrecadação e distribuição dos direitos relativos a execução de obras musicais e literomusicais e de fonogramas será feita por meio das associações de gestão coletivas criadas para este fim por titulares, as quais deverão unificar a cobrança em um único escritório central para arrecadação e distribuição que funcionará como ente arrecadador personalidade jurídica própria e observará os §§ 1º a 12 art. 98 e os 98-A, 98-B, 98-C, 99-B, 100, 100-A e 100-B.

Planaltina \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pelo Evento/Promotor



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA DF-RA VI

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E ACESSIBILIDADE**

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Org. Exp.: \_\_\_\_\_ Data Expedição: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

**DECLARO**

1. Estar ciente das condições de acessibilidade necessárias para o funcionamento da atividade informado na Consulta Prévia, atestando seu fiel cumprimento.
2. Estar ciente de que declaração diversa da realidade e/ou descumprimento da lei, de sua regulamentação e dos demais instrumentos legais pertinentes 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.

Planaltina-DF, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA DF-RA VI

**DECLARAÇÃO**

NOME \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO  
NUMERO \_\_\_\_\_ ORGÃO EXPEDIDOR \_\_\_\_\_

ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

EMPRESA (PESSOA JURÍDICA) \_\_\_\_\_

**DECLARO:**

Que a área da unidade em que será instalada a atividade comercial compreende de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>,  
sendo que esta declaração falsa poderá caracterizar as seguintes penalidades:

- a) Constitui crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal;
- b) Sujeito a Sanção Penal, Civil e Administrativa;
- c) Sujeito a multa e interdição do estabelecimento.

Planaltina-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura na presença do servidor ou com firma reconhecida



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DE TERRITÓRIO E HABITAÇÃO  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANALTINA – RA VI

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
cpf/cnpj \_\_\_\_\_ responsável pelo Evento \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ a ser realizado em  
\_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_,  
declaro para fins de comprovação junto à Administração Regional de Planaltina, ter condições de manter a segurança do evento, de acordo com o público máximo estimado de \_\_\_\_\_ pessoas, me responsabilizando pela limpeza da área pública utilizada, observância dos limites sonoros, das normas ambientais, sanitárias e da defesa civil e pela realização do evento conforme a legislação em vigor.

\_\_\_\_\_ - DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

**RECEBIDO**

Núcleo de Eventos da Subsecretaria de  
Integração e Operações da Secretaria de Estado  
de Segurança Pública do Distrito Federal

\_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ H \_\_\_\_ MIN

**RECEBIDO**

Vara da Infância e da Juventude do Distrito  
Federal

\_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ H \_\_\_\_ MIN

**REQUERIMENTO PARA LICENÇA DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE EVENTOS (RLF Eventual)**

A presente licença é o documento que autoriza a realização de eventos no âmbito do Distrito Federal nos termos da Lei Nº 5.281, de 24 de dezembro de 2013 e o Decreto nº 35.816, de 16 de setembro de 2014.

**Razão Social, Permissionário, Representante Legal ou Responsável Técnico pelo evento**

<b>E-mail</b>	<b>Telefone Celular do representante do evento</b>	<b>Telefone celular do responsável pelo evento</b>
---------------	--	--

**Nome do Evento:****Local de realização do evento (descreva por completo e com detalhes)****Classificação do Evento**

- ( ) evento de pequeno porte: até 1.000 pessoas;  
 ( ) evento de médio porte: até 10.000 pessoas;  
 ( ) evento de grande porte: acima de 10.000 pessoas até 30.000 pessoas;  
 ( ) evento especial: acima de 30.000 pessoas.

**Público Máximo Solicitado:**

(não poderá em nenhuma hipótese ultrapassar esse valor)

**Horário de Funcionamento****RG/CFDF****CPF/CNPJ****Dias de realização:**

- ( ) Domingo ( ) Segunda ( ) Terça ( ) Quarta  
 ( ) Quinta ( ) Sexta ( ) Sábado

**Tipo do evento:**

- ( ) Único ( ) Semanal ( ) Todos os dias

**Período do Evento:****Data inicial:****Data final:****Data/hora de início da montagem de estrutura:****Data/hora de término da montagem de estrutura:****Data/hora de início de desmontagem do evento:****CONDIÇÕES DO EVENTO**


	<b>NÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>Quantidade (escrever número por extenso)</b>
Haverá queima de fogos/espetáculo pirotécnico no evento?			saídas de emergências
O evento será cercado?			lonas
Haverá uso de lonas com uma dimensão maior que 5 metros			postos médicos
Haverá posto de atendimento médico?			quilos de
O local fará uso de líquidos inflamáveis, líquidos combustíveis e/ou pólvora?			seguranças
Haverá segurança privada para atender no evento?			médicos/enfermeiros
Haverá médicos e enfermeiros para atender o evento?			geradores
Haverá Grupo Gerador?			
O local fará uso de GLP (gás para cozinhar)?			
<b>Caso positivo</b> , será por Central de Gás			
<b>Caso positivo</b> , será por botijão doméstico (P13)			botijões
Haverá ambulâncias para atender o evento?			ambulâncias
Brigadistas (não pode possuir apenas certificado de socorrista)			Brigadistas
Brinquedos infláveis (pula-pula, piscina de bolinhas, escorregador etc)			
Brinquedos eletrônicos (touro mecânico, roda gigante, etc)			

**Área do evento**Área Privativo: m<sup>2</sup>Área Pública: m<sup>2</sup>Área Total: m<sup>2</sup>**Dados da Responsabilidade Técnica****Observações complementares:**

Brasília, DF \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

assinatura do solicitante

PROTOCOLO DA ADM. REGIONAL (favor não preencher aqui – campo exclusivo para preenchimento pelo servidor da Administração Regional)

**N.º do processo:**
  
 mat 1689801-X  
 assinatura e identificação do servidor da Administração Regional
**PARECER DO ÓRGÃO**

( X ) CBMDF ( ) DEFESA CIVIL ( ) VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( ) OUTRO: \_\_\_\_\_

**EVENTO REPROVADO****EVENTO APROVADO****EVENTO APROVADO COM AS RESTRINÇÕES ABAIXO****Condições do evento:****Nome e Matrícula/Credencial do Agente Fiscalizador:**

assinatura e carimbo do Agente Fiscalizador

Brasília, DF \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DE TERRITÓRIO E HABITAÇÃO  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANALTINA – RA VI

**Termo de Declaração de Responsabilidade**

<b>I D E N T I F I C A Ç Ã O</b>	Número do processo na respectiva Administração Regional.		
	Nome do Evento:		
	Endereço do Evento:		
	Dias de Funcionamento do Evento:		
	Horário de Funcionamento do Evento:		
	Turno de Funcionamento: ( ) MATUTINO ( ) VESPERTINO ( ) NOTURNO. (PODE SER MAIS DE UMA OPÇÃO)		
	Público máximo para o evento:	( ) até 200 (duzentas) pessoas.	( ) até 1.000 (mil) pessoas.
	Nº de pessoas que trabalharão no evento:	Nº de seguranças contratados:	
	Empresa de Brigada Particular contratada:		
	CRD da empresa de brigadistas:		Número de brigadistas contratados: - (“zero” ou “três”)

**CARACTERIZAÇÃO DO EVENTO**

O local fará uso de GLP?	SIM	Caso positivo:	Central de GLP	de	P13	NÃO USARÁ
O local fará uso de líquidos inflamáveis, líquidos combustíveis e/ou pólvora?					SIM	NÃO
Haverá uso de lona, como material de acabamento, no evento?					SIM	NÃO
Haverá algum tipo de cercamento no local do evento?					SIM	NÃO
Haverá uso de gerador no evento?					SIM	NÃO
Haverá instalações elétricas provisórias no local do evento:					SIM	NÃO

**ESTRUTURAS PROVISÓRIAS DO EVENTO**

Tendas/Barracas/Lonas em Geral	NÃO	SIM	Caso positivo, cite a quantidade:	unidades.
Palcos	NÃO	SIM	Caso positivo, cite a quantidade:	unidades.
Arquibancadas	NÃO	SIM	Caso positivo, cite a quantidade:	unidades.
Pórticos ou Grids	NÃO	SIM	Caso positivo, cite a quantidade:	unidades.
Brinquedos eletromecânicos	NÃO	SIM	Caso positivo, cite a quantidade:	unidades.
Camarotes/Palanques	NÃO	SIM	Caso positivo, cite a quantidade:	unidades.
Parte elétrica provisória	NÃO	SIM	Caso positivo, cite a quantidade:	unidades.
Geradores	NÃO	SIM	Caso positivo, cite a quantidade:	unidades.
Brinquedos Infláveis ou montados in loco	NÃO	SIM	Caso positivo, cite a quantidade:	unidades.
	NÃO	SIM	Caso positivo, cite a quantidade:	unidades.

**RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELO PROJETO DO EVENTO**

Nome Completo:	
Título do profissional:	Nº CREA ou CAU:
Endereço do Profissional:	CPF do profissional:

\_\_\_\_\_  
Rubrica do Responsável Técnico

**OBS: Anexar as ART's de cada estrutura do projeto.**





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DE TERRITÓRIO E HABITAÇÃO**  
**ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PLANALTINA – RA VI**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**DECLARO** estar ciente das exigências relativas aos sistemas e procedimentos de segurança contra incêndio e pânico abaixo relacionados e **ASSUMO** a responsabilidade TÉCNICA, CIVIL E CRIMINAL, ampla e irrestrita, pelas ocorrências que envolvam ou sejam decorrentes da não instalação, ou da instalação em desconformidade com a legislação em vigor dos sistemas e procedimentos executados, alterados, modificados, retirados ou acrescentados em descumprimento ao estabelecido e verificado após a prévia vistoria do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal para a expedição de Licença para Eventos, nos termos da Lei nº 5.281/2013 e sua regulamentação.

Atesto ainda que a execução dos sistemas de Segurança de Segurança Contra Incêndio e Pânico, no momento de realização do evento, estarão conforme os itens abaixo, sendo que o evento em sua totalidade cumpre os requisitos técnicos da Norma Técnica n.º 09/2002 do CBMDF.

**11. Sistema de proteção contra incêndio por aparelhos extintores nas seguintes condições:**

- Atendendo requisitos técnicos da Norma Técnica nº 03 – CBMDF e da NBR 12693 da ABNT e NBR 12692 da ABNT;
- Extintores dentro da validade, com manutenção realizada, instalados em local de fácil acesso e nunca obstruídos, obedecendo a distância máxima a percorrer até alcançá-los, de acordo com NBR 12693/2010 da ABNT.

**12. Sinalização básica de emergência nas seguintes condições:**

- Atendendo requisitos técnicos da NBR 13434-1 da ABNT e na NBR 13434-2 da ABNT;
- Placas sinalizando corretamente o sentido e rotas de fuga, em especial a saída de emergência do evento;
- A sinalização de orientação de rotas de saída deve ser instalada de modo que a distância de percurso de qualquer ponto da rota de saída a sinalização seja no máximo 7,50m. Adicionalmente, essa também deve ser instalada, de forma que na direção de saída de qualquer ponto seja possível visualizar o ponto seguinte, distanciado entre si no máximo 15m.
- Sinalização(ões) da(s) Saída(s) de Emergência localizadas imediatamente acima das portas de saída de emergência, em local facilmente visualizável pelo público, devendo a altura de fixação ser compreendida entre 2,10 m (dois metros e dez centímetros) e 4,00 m (quatro metros). E respectivas placas possuindo altura e largura mínimas de 1,00 m (um metro) e 1,25 m (um metro e vinte e cinco centímetros), respectivamente, devendo sempre ser mantida a proporção de 1:1,25

**13. Iluminação de emergência nas seguintes condições:**

- Atendendo os requisitos técnicos da NBR 10898 da ABNT;
- As luminárias de emergência funcionando e iluminando adequadamente os locais de concentração de público e saídas de emergência, de acordo com o item 8.1.17 da NBR 10898/99 da ABNT.

**14. Saídas de emergência nas seguintes condições:**

- Atendendo os requisitos técnicos da NBR 9077 da ABNT;
- Saídas de emergência dimensionadas considerando a proporção de uma porta de 1,00 m de largura para cada grupo de 200 pessoas ou fração, sendo a distância máxima de percurso até a saída de emergência mais próxima deverá ser de 45,00 m quando houver apenas uma saída, ou 55,00 m quando houver mais de uma saída.
- O evento possui, no mínimo, uma saída de emergência, devendo esta ser distinta da entrada de público.
- As rotas de fuga e saídas de emergência do evento estão permanentes desobstruídas e livres de quaisquer obstáculos;

**15. Não utilização de GLP (Gás Liquefeito de Petróleo) ou utilização de no máximo 3 (três) botijões de 13 (treze) quilos nas seguintes condições:**

- Os botijões estarão localizados no térreo e sendo a edificação de risco isolado;
- Não estarão interligados;
- Possuirão mangueiras dentro da validade revestidas em aço, com o comprimento máximo de 80 (oitenta) cm;
- Utilizarão válvula redutora de pressão;
- Os botijões estarão localizados em áreas com boa ventilação e que não possibilitem o acúmulo de gás em caso de vazamento.

**16. Instalações elétricas executadas conforme a NBR 5410:2004, ou versão que vier a substituí-la; sendo que o evento não possuirá, em nenhuma situação, fiação exposta e/ou desprotegida.**

**17. Todas as massas metálicas existentes em palcos e arquibancadas estarão eletricamente aterradas.**

**18. O gerador ou grupo gerador será instalado aterrado e cercado de acordo com a norma ABNT NBR 5410 e 5419 e guia de montagem e instalação em vigor e durante todo funcionamento do evento estará presente um técnico em funcionamento e operação.**

**19. Os elementos da Brigada de Incêndio estarão portando os certificados homologados pelo CBMDF, dentro da validade, além de estarem usando uniforme aprovado no CBMDF e com bolsa de primeiros socorros.**

**20. Apresento anexo o croqui do evento com a disposição, localização e dimensões das estruturas, palcos, arquibancadas, camarotes ou similares, bem como saídas de emergência e das instalações de combate a incêndio.**

**21. Número de pessoas que trabalharão no evento em quantidade suficiente para atender o público máximo estimado.**

**DECLARO QUE O EVENTO FUNCIONARÁ INTEGRALMENTE CONFORME AS INFORMAÇÕES ACIMAS DESCRITAS, NÃO PODENDO HAVER NENHUMA ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES ACIMA DECLARADAS.**

Brasília, DF de de .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Técnico.

**REQUERIMENTO PARA LICENÇA DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE EVENTOS (RLF Eventual)**

A presente licença é o documento que autoriza a realização de eventos no âmbito do Distrito Federal nos termos da Lei N° 5.281, de 24 de dezembro de 2013 e o Decreto n° 35.816, de 16 de setembro de 2014.

**Razão Social, Permissionário, Representante Legal ou Responsável Técnico pelo evento**

E-mail	Telefone Celular do representante do evento	Telefone celular do responsável pelo evento
--------	---	---

Nome do Evento:

Local de realização do evento (descreva por completo e com detalhes)

**Classificação do Evento**

- ( ) evento de pequeno porte: até 1.000 pessoas;  
 ( ) evento de médio porte: até 10.000 pessoas;  
 ( ) evento de grande porte: acima de 10.000 pessoas até 30.000 pessoas;  
 ( ) evento especial: acima de 30.000 pessoas.

**Público Máximo Solicitado:**

(não poderá em nenhuma hipótese ultrapassar esse valor)

**Horário de Funcionamento****RG/CFDF****CPF/CNPJ****Dias de realização:**

- ( ) Domingo ( ) Segunda ( ) Terça ( ) Quarta  
 ( ) Quinta ( ) Sexta ( ) Sábado

**Tipo do evento:**

- ( ) Único ( ) Semanal ( ) Todos os dias

**Período do Evento:****Data inicial:****Data final:****Data/hora de início da montagem de estrutura:****Data/hora de término da montagem de estrutura:****Data/hora de início de desmontagem do evento:****CONDIÇÕES DO EVENTO**

Haverá queima de fogos/espetáculo pirotécnico no evento?	NÃO	SIM	Quantidade (escrever número por extenso)
O evento será cercado?	NÃO	SIM	saídas de emergências
Haverá uso de lonas com uma dimensão maior que 5 metros	NÃO	SIM	lonas
Haverá posto de atendimento médico?	NÃO	SIM	postos médicos
O local fará uso de líquidos inflamáveis, líquidos combustíveis e/ou pólvora?	NÃO	SIM	quilos de
Haverá segurança privada para atender no evento?	NÃO	SIM	seguranças
Haverá médicos e enfermeiros para atender o evento?	NÃO	SIM	médicos/enfermeiros
Haverá Grupo Gerador?	NÃO	SIM	geradores
O local fará uso de GLP (gás para cozinhar)?	NÃO	SIM	
<b>Caso positivo, será por Central de Gás</b>	NÃO	SIM	
<b>Caso positivo, será por botijão doméstico (P13)</b>	NÃO	SIM	botijões
Haverá ambulâncias para atender o evento?	NÃO	SIM	ambulâncias
Brigadistas (não pode possuir apenas certificado de socorrista)	NÃO	SIM	Brigadistas
Brinquedos infláveis (pula-pula, piscina de bolinhas, escorregador etc)	NÃO	SIM	
Brinquedos eletrônicos (touro mecânico, roda gigante, etc)	NÃO	SIM	

**Área do evento**

Área Privativo: m<sup>2</sup>  
 Área Pública: m<sup>2</sup>  
 Área Total: m<sup>2</sup>

**Dados da Responsabilidade Técnica****Observações complementares:**

Brasília, DF \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

assinatura do solicitante

PROTOCOLO DA ADM. REGIONAL (favor não preencher aqui – campo exclusivo para preenchimento pelo servidor da Administração Regional)

N.º do processo:

 max 1689801 - X  
 assinatura e identificação do servidor da Administração Regional

**PARECER DO ÓRGÃO**

( ) CBMDF ( X ) DEFESA CIVIL ( ) VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( ) OUTRO: \_\_\_\_\_

EVENTO REPROVADO

EVENTO APROVADO

EVENTO APROVADO COM AS RESTRINÇÕES ABAIXO

Condições do evento:

Nome e Matrícula/Credencial do Agente Fiscalizador:

assinatura e carimbo do Agente Fiscalizador

Brasília, DF \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

# TERMO DE RESPONSABILIDADE

Nome / Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data da Expedição: \_\_\_\_\_

CPF/MF n.º \_\_\_\_\_

## DECLARO:

- 1 – Estar ciente das condições para a realização do evento, constantes na lei, em sua regulamentação e em licença eventual, atestando o seu fiel cumprimento.
- 2 – Estar ciente de que declaração diversa da realidade e/ou descumprimento da lei, de sua regulamentação e dos demais instrumentos legais pertinentes sujeita a imposição de sanção penal, civil e administrativa, bem como a aplicação de multa e interdição do evento e/ou revogação da licença eventual.

Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Este termo deve ser assinado pelo responsável legal do evento



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**Secretaria de Segurança Pública e da Paz Social**  
**Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil do Distrito Federal**

**DECLARAÇÃO DE GERADOR.**

Eu, \_\_\_\_\_, Responsável Técnico CPF:  
\_\_\_\_\_, Registro CREA/CAU: \_\_\_\_\_, Declaro que durante o  
evento \_\_\_\_\_, que será realizado na(s) data(s) de  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, o gerador ou grupo gerador será devidamente instalado, aterrado,  
cercado e protegido por extintor de incêndio de acordo com a norma ABNT NBR 5410 e 5419 e guia  
de montagem e instalação em vigor e que durante todo o seu funcionamento estará presente um técnico  
em funcionamento e operação.

Nº. ART: \_\_\_\_\_

OBS: Caso a Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil constate que as normas de montagem e  
segurança não foram seguidas corretamente, será feito de imediato o desligamento do gerador e  
interdição do evento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**Secretaria de Segurança Pública e da Paz Social**  
**Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil do Distrito Federal**

**TERMO DE AJUSTE TÉCNICO**  
**Consulta Prévia - Palcos, Arquibancadas, Tendões, Gerador, Elétrica e Outros**

<b>Nome / Razão Social:</b>	
<b>Telefones:</b>	
<b>Nome Evento:</b>	
<b>Data / Horário do Evento:</b>	
<b>Proprietário ou Representante Legal:</b>	
<b>Telefones:</b>	
<b>Assinatura:</b>	

**1** - Fica(m) ciente(s) o proprietário ou o seu representante legal e o(s) responsável(eis) técnico(s) que a documentação e procedimentos para realização de vistoria da Defesa Civil com presença de estruturas de entretenimento, para fins de atividade considerada de risco estão prescritas na Lei n.º 5.281/2014, regulamentada pelo Decreto n.º 35.816/2014 e na Instrução Técnica n.º 01/20 13 - SEDEC/DF;

**2** - A equipe técnica da Defesa Civil **NÃO FARÁ** vistoria a partir de solicitação com prazo intempestivo ou o não cumprimento da apresentação da documentação exigida;

**3** - A aprovação do evento pela Defesa Civil não isenta o(s) Responsável(eis) Técnico(s) de sua total responsabilidade quanto a erros ou acidentes que possam, porventura, ocorrer.

**Responsável Técnico 01**

Registro Técnico:	Telefone:	Empresa:	Telefone:
Assinatura:			

**Responsável Técnico 02**

Registro Técnico:	Telefone:	Empresa:	Telefone:
Assinatura:			

**Responsável Técnico 03**

Registro Técnico:	Telefone:	Empresa:	Telefone:
Assinatura:			

**Responsável Técnico 04**

Registro Técnico:	Telefone:	Empresa:	Telefone:
Assinatura:			

**Responsável Técnico 05**

Registro Técnico:	Telefone:	Empresa:	Telefone:
Assinatura:			

**Responsável Técnico 06**

Registro Técnico:	Telefone:	Empresa:	Telefone:
Assinatura:			