



**Prefeitura Municipal do Natal**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo**  
Departamento de Licenciamento de Obras e Serviços  
Setor de Licenciamento de Serviços

**AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA EVENTOS EM LOCAL PRIVADO**

*Informações sobre o responsável:*

Nome ou razão social: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

*Informações sobre o evento:*

Nome: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Descrição da estrutura (do evento): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Descrição do equipamento de som: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Será cobrado ingresso? ( ) SIM ( ) NÃO

Previsão de público: \_\_\_\_\_

Horário: início \_\_\_\_\_ fim \_\_\_\_\_ Período: de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Croqui:

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas neste, bem como às anexas ao processo.

Assinatura do requerente: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

### *Documentos comuns a todos os eventos:*

- Requerimento preenchido e assinado pelo responsável legal do evento com cópia do RG e Comprovante de endereço;
- Declarações (Publicidade, Legislação e Estrutura);
- Ofício protocolado junto ao CPM solicitando policiamento durante o evento;
- Declaração de disponibilidade de instalações sanitárias compatível com a estimativa de público;
- Contrato de serviço de segurança e brigada de incêndio;
- Contrato de aluguel do local do evento e autorização do responsável;
- Escritura do terreno, e ficha do imóvel ou iptu;
- Ofício protocolado ao órgão de trânsito responsável, informando da realização do evento;
- Declaração da FUNCARTE com declaração de isenção;
- Guia de Recolhimento referente à taxa de Licenciamento. Valor: (R\$) \_\_\_\_\_

### *Montagem de estruturas:*

- ART-CREA para montagem de estruturas (tendas, arquibancadas, palcos, camarotes, camarins, etc.);
- Auto de Análise do Corpo de Bombeiros, validando o projeto de combate a incêndios, catástrofes e pânico;
- Planta baixa informando onde serão montadas as estruturas e alocados os banheiros químicos, contemplando a acessibilidade;

### *Instalação de equipamento sonoro:*

- ART-CREA para instalações elétricas e montagem de equipamento sonoro;
- ART-CREA para instalação e montagem de grupo gerador;
- Comprovante da COSERN para instalação de ligação provisória;

### *Eventos de grande porte (grandes estruturas e público superior a 2.000 pessoas)*

- Publicação no Diário Oficial do Município – DOM e em jornal de grande circulação;

### *Observações:*

- **O horário de funcionamento da SEMURB é de 08h00 as 13h30;**
- **O prazo para a formalização do processo é de 08 dias úteis;**
- **Somente poderão ser protocolados processos contendo a documentação completa;**
- **Durante a análise podem ser solicitados outros documentos;**
- **Em caso de indeferimento do processo, a taxa para uso do espaço público não poderá ser ressarcida;**
- **A Licença somente será emitida após apresentação da guia de recolhimento paga;**
- **A pressão sonora deverá atender à legislação vigente (NBR 10.151/00);**
- **É proibida a difusão de mensagens religiosas e políticas em alto-falantes e similares (Lei 4.100/92, art. 85, II);**
- **É proibida a realização de bingos e demais jogos de azar em via pública;**
- **A realização de eventos sem a devida Licença estará sujeita às penalidades previstas em Lei.**

Instruído por: \_\_\_\_\_ Apto para abertura do processo: \_\_\_\_\_