



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

## *Secretaria Municipal de Turismo*

### **ORIENTAÇÕES PARA PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS POÇOS DE CALDAS-MG**

#### **Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Avenida Francisco Salles, 343 Centro

Poços de Caldas – MG

Cep.37701-013

Telefone:(35) 3697-5000

[www.pocosdecaldas.mg.gov.br](http://www.pocosdecaldas.mg.gov.br)

#### **I – DOS EVENTOS**

1- A presente orientação, de acordo com o Regulamento Geral de Eventos estabelecido no Decreto Nº 6.217/1999, tem por finalidade disciplinar a utilização das áreas e dependências do Complexo Turístico-Cultural, situado em Poços de Caldas, Minas Gerais, durante a realização de eventos. Entende-se por áreas e dependências do Complexo Turístico-Cultural de Poços de Caldas, todos os salões, auditórios, boates, balneários, museus, praças, centros esportivos e de convenções, pontos turísticos e áreas de eventos subordinados à Secretaria Municipal de Turismo, à Secretaria Municipal de Esportes ou à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Cultura de Poços de Caldas.

2- Denomina-se evento, para qualquer efeito desta orientação, todo e qualquer espetáculo, congresso, conferência, convenção, seminário, jornada, feira, salão, exposição, reunião, formatura, festival, baile, festa, recepção, bem como acontecimentos artísticos, culturais, científicos, de confraternização e/ou similares.

3- O responsável pela realização dos eventos é adiante denominado **Permissionário** e a Secretaria Municipal responsável pela área/dependência pretendida **Permitente**.

4- **O Permitente** supervisionará os eventos, orientando e fiscalizando os serviços de apoio necessários à sua realização.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda responsabilidade, perante terceiros, em decorrência da realização dos eventos, será do Permissionário.

#### **II – DA PERMISSÃO**

5- O contato inicial do(s) interessado (s) no uso das dependências e serviços do Complexo Turístico – Cultural de Poços de Caldas, se faz pessoalmente no Setor de Agendamento de Eventos do Permitente (Secretaria Municipal responsável pelo local pretendido), onde será reservada a data disponível e aquele(s) receberá(ão) um **formulário descritivo do evento que deverá ser devolvido devidamente preenchido, para análise e aprovação, no prazo de 7 (sete) dias, sob pena de cancelamento da**



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

## *Secretaria Municipal de Turismo*

**reserva.**

§ 1º- Ao realizar o contato inicial, o(s) interessado(s) deve(m) encaminhar ofício destinado ao **Permitente** formalizando, desta maneira, a solicitação da(s) datas, horário(s) e área(s) pretendida(s).

§ 2º- É facultada ao **Permitente** a aprovação ou não do evento pretendido, em função das características descritas no formulário ou em função de fatores históricos que desabonem sua realização. Em caso de não aprovação do evento, o **Permitente** se isenta de qualquer responsabilidade sobre iniciativas de divulgação e/ou venda de ingressos tomada(s) antecipadamente pelo(s) pretendente(s).

§3º- O **Permitente** reserva-se o direito de cancelar o evento planejado, sem qualquer ônus para si, em função da existência de interesses maiores do Município. Caso haja a necessidade do cancelamento do evento por parte do **Permitente**, este informará ao **Permissionário** da decisão com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data prevista para seu início. Nesta ocasião, todas as taxas e emolumentos relativos ao evento, recolhidos pelo **Permissionário** aos cofres públicos, serão a ele restituídos. O mesmo prazo se aplica à solicitação do cancelamento do evento por parte do **Permissionário**, caso haja desistência da realização do evento, sob pena da perda das taxas e emolumentos já recolhidas aos cofres públicos.

6- O contrato de permissão a ser firmado para a realização de eventos é parte integrante deste Regulamento. A assinatura do contrato de permissão acontecerá num prazo nunca menor do que 45 (quarenta e cinco) dias antes da data prevista para o início do evento. A infração de qualquer de seus dispositivos importará em aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor contratual ou, se aplicável, o cancelamento do contrato de permissão.

**PÁRAGRAFO PRIMEIRO:** O valor contratual, qual seja, cauções, aluguéis, despesas internas e outros valores especificados no contrato, deverá ser pago no ato da assinatura do contrato de permissão de uso precário, através de depósito em conta corrente bancária do **Permitente** e será considerado como efetivamente depositado quando da sua compensação bancária.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A permissão para realização de eventos culturais ou acadêmicos sem cobrança de ingresso poderá ser concedida a título gratuito, devendo, no entanto, serem observadas todas as demais exigências e providências mencionadas neste regulamento.

7- É vedada a cessão ou transferência dos contratos de permissão sem conhecimento expresso do **Permitente** que poderá concordar ou não manifestando-se por escrito, no instrumento respectivo.

8- Em se tratando feira, exposição ou evento similar que preveja a montagem de stands, o **Permissionário** firmará com os expositores os contratos de sublocação das áreas nas quais se localizarão os stands, assumindo total responsabilidade pelos danos que o



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

mesmo venham a ocasionar nas áreas e instalações permitidas.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica expressamente proibido ao **Permissionário**, a cessão, sob qualquer pretexto ou forma, das dependências do recinto do evento não constantes do contrato de permissão para patrocinadores, operadoras e agências de turismo, vendedores ambulantes, comerciantes, etc.

9- O Permissionário assumirá sempre os encargos, além de outros previstos no contrato:

a) pagamento e recolhimento de quaisquer tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre a realização do evento, bem como das quantias devidas em decorrência da legislação de direitos autorais e artísticos, assumindo total responsabilidade perante os órgãos competentes.

b) Cumprimento integral de todos os dispositivos emanados do Poder Público, em vigor ou que venham a vigorar na data da realização do evento.

c) Atendimento a todas as exigências específicas para a realização de espetáculos de qualquer natureza, **tais como alvarás da Censura Federal**, da Secretaria da Segurança Pública e de outros órgãos que tiverem competência para expedi-los. **A Classificação Indicativa é norma constitucional processual que resulta do equilíbrio entre duas outras regras: o direito à liberdade de expressão e o dever de proteção absoluta à criança e ao adolescente.**

PARÁGRAFO ÚNICO: A comprovação do cumprimento das encargos previstos nos itens desta cláusula deverá ser realizada mediante apresentação ao **Permitente** dos originais dos comprovantes dos pagamento e recolhimentos efetuados, até 05 (cinco) dias antes da data do início da exposição, feira, salão, e evento similar e até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização de baile, espetáculo de qualquer natureza, e evento similar. O não cumprimento deste dispositivo, implicará na rescisão do contrato de permissão, isentando-se o **Permitente** de reembolsar o **Permissionário** de quaisquer taxas e/ou emolumentos previamente recolhidos aos cofres públicos e também de ressarcir quaisquer gastos efetuados com divulgação, montagem e outras despesas inerentes à realização do evento, previamente efetuadas.

10- Fica sob a responsabilidade do **Permissionário** a sinalização externa e interna, para orientar o acesso do público às áreas e dependências, devendo ser aprovado pelo **Permitente** o material utilizado na referida sinalização até 48 (quarenta e oito) horas antes da data para início do evento.

a) Ficará a cargo do **Permissionário** o recolhimento do material de propaganda e placas internas e externas no prazo estabelecido para a desmontagem do evento.

b) Ficará a cargo do **Permissionário** a instalação de cestos de lixo e cinzeiros coletivos (nos locais onde é permitido fumar) em quantidades suficientes, nas áreas de circulação do público; em caso de feiras, exposições e eventos similares, o promotor deve cuidar



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

para que os expositores providenciem estes acessórios nas dependências de seus stands.

11- As instalações dos eventos com exposição deverão estar totalmente concluídas até 6 (seis) horas antes da abertura oficial do evento, sem prejuízo ao disposto no item 18 deste regulamento, e a inobservância da obrigação referida facultará ao **Permitente** considerar rescindido o contrato de permissão ou exigir uma multa percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual. No caso de rescisão do contrato de permissão, o **Permitente** isenta-se também de reembolsar o **Permissionário** dos valores citados no PARÁGRAFO ÚNICO do item 9 deste regulamento.

### **III – DAS NORMAS TÉCNICAS OPERACIONAIS**

12- Durante a montagem e efetiva realização da feira, exposição ou similar, serão observadas as seguintes regras, entre outras especialmente previstas no contrato:

**a)** Demarcar no piso a indicação para localização dos stands, com material facilmente removível (tal como fita gomada, giz, gesso ou equivalente), sendo terminantemente vedada a utilização de tintas, colas, ou similares, cuja remoção ou utilização importe risco ou dano ao local assinalado e/ou adjacente.

**b)** Todas as saídas deverão permanecer acessíveis e desimpedidas, sendo conveniente que a distribuição de stands aproveite o máximo a proximidade dos pontos de serviço (energia elétrica, água e esgoto, telefone, etc.) existentes. Caso os pontos de serviço disponíveis sejam insuficientes para tender às suas necessidades, o **Permissionário** deve informar por escrito ao **Permitente**, para aprovação, a necessidade de efetuar a devida suplementação e deverá, após obter a aprovação por escrito do **Permitente**, efetuar-la por conta e risco, respeitando as características históricas e arquitetônicas do local, comprometendo-se a restaurar a sua forma original imediatamente após o término do evento. O **Permitente** reserva-se o direito de autorizar ou não a execução das modificações propostas.

**c)** É vedada por medida de segurança, qualquer arrumação que importe em afixação de letreiros, faixas, cartazes, telas, quadros, etc. Nos tetos, cortinas, portais e paredes. É vedada, também, a fixação de cartazes e faixas alusivas nas paredes externas dos prédios integrantes do Complexo Turístico – Cultural de Poços de Caldas.

**d)** Caso as características do evento sugiram a possibilidade de causar danos aos próprios do local, (cortinas, etc) o **Permissionário** deverá retirá-los e, após o término do evento, recolocá-los nas mesmas posições anteriores. A inobservância da obrigação referida facultará o **Permitente** exigir uma multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual.

**e)** Na decoração dos stands, não poderão ser utilizados materiais ou substâncias perigosamente combustíveis, assim consideradas por fabricantes ou fornecedores. Em nenhuma hipótese poderão dar entrada, em quaisquer áreas ou dependências do



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

Complexo Turístico – Cultural de Poços de Caldas, explosivos de qualquer natureza. Não é permitida a instalação de artefatos elétricos pingentes nem fiação externa, sem prévia autorização do **Permitente**. Quaisquer fios expostos deverão ser cobertos por ponte aceitável para a segurança do público e, em nenhuma hipótese, será admitida a fixação destes dispositivos através de parafusos, pregos, fitas gomadas ou quaisquer outros elementos de fixação que agridam a estrutura da área locada ou ponham em risco a segurança do local e/ou do público.

PARÁGRAFO ÚNICO: O **Permissionário** está obrigado a apresentar plantas das áreas de feiras e/ou exposições, para que sejam aprovadas pelo **Permitente**, antes de oferecer espaços para locação aos expositores. A mesma obrigatoriedade se deve às plantas de arrumação de mesas para bailes, espetáculos e eventos similares.

13- Os serviços de limpeza das áreas sob sua responsabilidade são de estrita responsabilidade do **Permissionário**, que poderá contratar, para tal fim, pessoal ou empresas especializadas de sua livre escolha. A inobservância da obrigação referida, será motivo de sanções previstas no contrato de permissão.

14- A segurança do pessoal envolvido no evento (funcionários, público e terceiros) é de responsabilidade do **Permissionário**. A ocupação do espaço objeto do contrato de permissão deve ser rigorosamente observada pelo **Permissionário** e, no caso da montagem de feira, exposição ou similar, é obrigatório o estabelecimento de corredores contínuos de evacuação de participantes e visitantes.

O **Permissionário** obriga-se a apresentar ao **Permitente**, para aprovação, o projeto de segurança (número de agentes, equipamentos, “modus operandi”, etc.), 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento. [Todo o esquema de segurança passará pela análise da Guarda Municipal de Poços de Caldas antes de ser aprovado. A inobservância das obrigações referidas ou a apresentação de projeto de segurança não condizente com as necessidades, acarretará a rescisão do contrato de permissão. Em havendo a rescisão do contrato de permissão pelos motivos de segurança supracitados, \*\*Permitente\*\* exime-se de qualquer responsabilidade sobre os ônus decorrentes de sua atitude.](#)

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica expressamente vedado o ingresso de menores de 14 anos nas áreas a serem utilizadas, durante o período de montagem e desmontagem de feira, exposição ou similar.

15- O **Permitente** exigirá do **Permissionário** o depósito de uma caução, no ato da assinatura do contrato de permissão da(s) área(s) pretendida(s), cujo valor será estipulado no contrato de permissão, para o pagamento das eventuais multas aplicadas e para o reembolso de possíveis perdas e danos decorrentes de tumulto, depredação, utilização indevida das instalações e atos de vandalismo durante o prazo de permissão. O **Permitente** desobriga-se, ainda, de quaisquer perdas ou danos ocorridos com os materiais de propriedade do **Permissionário**, de seus prestadores de serviços, de expositores ou terceiros, tão pouco por acidentes que porventura ocorram nas áreas e dependências ocupadas.



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

§ 1º- O depósito da caução a que se refere este item será considerado como tendo sido efetuado a partir do efetivo crédito da quantia determinada, na conta corrente bancária do **Permitente**.

§ 2º- O **Permissionário**, no regulamento do evento, estabelecerá normas técnicas de prevenção de riscos acima aludidos.

16- O **Permissionário** receberá as áreas, instalações e equipamentos em perfeito estado de limpeza, conservação e funcionamento, estado em que tudo se obriga a devolver, quando findo ou rescindido o contrato de permissão.

PARÁGRAFO ÚNICO – O **Permissionário** efetuará o depósito de uma caução específica, como garantia da limpeza das áreas permitidas, quando da devolução. O atendimento a este dispositivo será considerado como efetuado a partir do efetivo crédito da quantia determinada, na conta corrente bancária do **Permitente**.

17- A exposição e/ou distribuição de qualquer material de divulgação nas áreas e/ou dependências permitidas, bem como nas áreas externas, deverão obedecer aos princípios de moral, ordem pública e bons costumes, reservando-se o **Permitente** o direito de impedir qualquer tipo de publicidade que contrarie o presente dispositivo.

18- A utilização do Complexo Turístico-Esportivo-Cultural de Poços de Caldas, durante o prazo contratual, obedecerá os seguintes horários:

a) No período de montagem e desmontagem de 8 as 18 horas.

b) Durante o período de efetiva realização, o horário fixado no regulamento do evento.

19- Terceiros poderão prestar serviços nas áreas a serem ocupadas, sendo, no entanto, de exclusiva responsabilidade do **Permissionário** a sua contratação e subcontratação, bem como as obrigações decorrentes de tais contratações, inclusive ordem trabalhista e previdenciária e de eventuais acidentes que ocorram em função de irregularidades nos serviços prestados. Em consequência, nenhum encargo, de qualquer natureza, assumirá o **Permitente**. Fica ainda entendido e claro que o **Permissionário** indenizará o **Permitente** e/ou terceiros de quaisquer perdas e danos que a este venha causar, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, nas dependências do Complexo Turístico-Cultural de Poços de Caldas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso seja conveniente para o **Permissionário** contratar pessoal integrante do corpo funcional do **Permitente** para prestar serviços de qualquer natureza antes, durante ou após o evento, fica entendido e claro que os serviços prestados por estes servidores públicos serão realizados fora do horário de expediente do **Permitente**, que estes funcionários contratados pelo **Permissionário** estarão prestando estes serviços de forma independente e serão remunerados exclusivamente pelo contratante.



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

20- O Permitente se reserva o direito de supervisionar os serviços executados por terceiros, interrompendo, imediatamente, os trabalhos que não estejam obedecendo as disposições gerais, regulamentares e contratuais ou padrões normalmente seguidos na execução de tarefas semelhantes.

21- A preparação de alimentos, coquetéis e similares, oferecidos pelo **Permissionário** e/ou terceiros, só se fará no interior de dependências físicas adequadas para tal e com autorização prévia do **Permitente**.

22- Os objetos eventualmente encontrados nas dependências do Complexo Turístico-Cultural de Poços de Caldas, serão guardados pelo **Permitente**, pelo prazo de 15 (quinze) dias, à disposição do seu proprietário. Na hipótese de não serem procurados dentro do prazo aqui previsto, terão destinação indicada a critério exclusivo do **Permitente**, o qual desde já autoriza o **Permissionário**.

23- Fazem parte integrante deste Regulamento:

- Anexo I- Ficha de Informação sobre o Evento (modelo)
- Anexo II- Contrato de Permissão de Uso Precário (minuta)
- Anexo III- Termo de Recebimento (minuta)
- Anexo IV- Tabela de Preço

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Para a realização de eventos na cidade de Poços de Caldas, devem ser observadas as disposições legais contidas nas legislações municipal, estadual e federal, bem como de normas técnicas específicas aos que se refere às condições de segurança nos locais a quais se realizaram.

**Obs:** Conforme as características dos eventos, outras legislações e/ou normas técnicas não descritas neste caderno deverão ser atendidas, a critério da análise.

A legislação municipal mencionada poderá ser acessada através dos seguintes endereços eletrônicos: <http://pocosdecaldas.mg.gov.br> ou <http://pocosdecaldas.mg.leg.br>

- **Lei Nº 9.166/2016** - “Institui o Código de Posturas Municipais e Dá Outras Providências” - A partir da Seção II, “Dos Eventos Especiais” Art.182.
- **Decreto Nº 6.217/1999** – Aprova o Regulamento Geral das Dependências do Complexo Turístico -Esportivo- Cultural do Município
- **Decreto Nº 7080/2002** – Aprova O Regulamento Geral Das Dependências Do Complexo Turístico-Esportivo-Cultural Do Município
- **Lei Nº 9195/2017** - “Altera e Acrescenta Dispositivos à Lei Nº 9.166/2016, que institui o Código de Posturas Municipais e Dá Outras Providências – Art. 185
- **Lei Nº 9169/2017** - Dispõe sobre as regras para comercialização de alimentos em veículos automotores - Food Trucks, em feiras gastronômicas e dá outras



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

providências.

- **Instrução Técnica Nº 33 - 3ª Edição** - Corpo de Bombeiros Militar – Minas Gerais; para acesso a normativa: <https://www.bombeiros.mg.gov.br/regularizeevento>
- **Lei Federal nº 9.610/98** - Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)
- **Lei Federal nº 13.146/2015** - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) – Art.44
- **Decreto Federal nº 9.404/2018** - Altera o Decreto nº 5.296, de 2 dezembro de 2004, para dispor sobre a reserva de espaços e assentos em teatros, cinemas, auditórios, estádios, ginásios de esporte, locais de espetáculos e de conferências e similares para pessoas com deficiência, em conformidade com o art. 44 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- **Decreto nº 8471/2008** - Dispõe Sobre A Acessibilidade De Pessoas Com Deficiência, Idosos E Gestantes Aos Serviços Que Especifica E Dá Outras Providências
- **Lei Nº 9.287/2018** - “Dispõe Sobre A Colocação De Banheiros Químicos Adaptados Às Necessidades De Pessoas Com Deficiência, Nos Eventos Públicos Ou Privados Realizados No Município.”
- **Decreto 3.254/85** – Aprova o tombamento do Conjunto Arquitetônico e Paisagístico do Parque José Affonso Junqueira [www.pocosdecaldas.mg.gov.br](http://www.pocosdecaldas.mg.gov.br)
- **Decreto 9.821/10** – Dispõe Sobre a Permissão Onerosa de uso de Espaços Públicos Para Realização de Shows e Similares [www.pocosdecaldas.mg.gov.br](http://www.pocosdecaldas.mg.gov.br)
- **LEGISLAÇÃO RELACIONADA A EVENTOS PECUÁRIOS (Rodeios e Exposições Agropecuárias)**

[www.ima.mg.gov.br/defesa-animal/eventos-pecuarios](http://www.ima.mg.gov.br/defesa-animal/eventos-pecuarios)

- **Legislação Federal**
- **1.Portaria Nº 108, de 17/03/93:** Aprovar as normas para a realização de exposições e feiras agropecuárias, leilões de animais e para formação de colégio de Jurados das Associações encarregadas da execução dos serviços de registro genealógico, em todo território nacional.
- **2.Portaria Nº 162, de 18/10/94:** Aprovar as normas que versam sobre a fiscalização e o controle zoossanitário das exposições, feiras, leilões e outras aglomerações de animais, em todo território Nacional.
- **3.Lei Nº10.519, de 17/06/2002:**Dispõe sobre a promoção e a fiscalização da defesa sanitária animal quando da realização de rodeio edá outras providências.
- **4.Instrução Normativa Nº49, de 31/10/2007:** Estabelece os procedimentos para a declaração de uso de insumos pecuários fornecidos aos bovinos e bubalinos cadastrados, pertencentes a Estabelecimentos Rurais Aprovados no SISBOV, que participarem de feiras, exposições, leilões e outras aglomerações temporárias de animais.
- **5.Instrução Normativa nº56, de 6/11/2008:** Estabelece os procedimentos gerais de recomendações de boas práticas de bem-estar para animais de produção e de interesse econômico.





## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

- **6.Instrução Normativa nº22, de 20 de junho de 2013:** Dispõe sobre a emissão de GTA por médico veterinário habilitado para trânsito para trânsito de ruminantes em eventos pecuários dentro da própria unidade da Federação –UF.
- **7.Instrução Normativa Nº 6 de 03 de abril de 2019:** Estabelece boas práticas para realização de torneios leiteiros.
- **Legislação Estadual**
- **1.Portaria Nº159, de 30/01/1995:** Cria o regulamento das exposições agropecuárias para o estado de Minas Gerais.
- **2.Lei 13.605 de 28/06/2000:** Dispõe sobre a promoção e a fiscalização da defesa sanitária animal durante a realização de rodeio.
- **3.Lei 16.938, de 16/08/2007:** Institui a política estadual de Controle e Erradicação de Anemia infecciosa Equina –AIE -e dá outras providências
- **4.Portaria Nº956, de 01/12/08:** Trânsito de área não habilitada(outros estados) para área habilitada (Estado de Minas Gerais).
- **5.Portaria Conjunta IMA/MAPA Nº 03 de 24 de novembro de 2009:** dispõe sobre as normas para habilitação de profissionais autônomos para emissão de GTAs.
- **6.Portaria Conjunta IMA/MAPA Nº 01 de 19 de fevereiro de 2010:** Altera a Portaria Conjunta Nº 01/2009.
- **7.Portaria Nº1006, de 30/07/2009:** Baixa normas complementares para realização de eventos pecuários no período da etapa de vacinação (maio/novembro).
- **8.Portaria Nº1156, de 29/07/2011:** Altera a Portaria Nº 1006, de 30 de junho de 2009.
- **9.Portaria Nº1210, de 07/05/2012:** Determina a adoção de medidas sanitárias em razão da ocorrência de influenza (gripe) equina.
- **10.Portaria nº1307, de 10 de maio de 2013:** dispõe sobre Termos de Interdição e Desinterdição usados em aglomeração de animais.
- **11.Portaria nº1358, de 24 de outubro de 2013:** Aprova o Formulário de Solicitação de Autorização de Eventos Pecuários Com Aglomeração de Animais.
- **12.Portaria Nº1359, de 24 de outubro de 2013:** Fixa o Preço Público do registro de Empresa Promotora de Eventos Pecuários.
- **13.Portaria Nº1360, de 30 de outubro de 2013:** –Regulamenta as obrigações do responsável Técnico de Eventos Pecuários e revoga a Portaria nº1110, de 13 de dezembro de 2010.
- **14.Portaria Nº 1391, de 06 de janeiro de 2014:** Dispõe sobre o registro de entidades promotoras, baixa normas para a realização e controle sanitário de animais em eventos pecuários.
- **15.Portaria nº1396, de 10 de fevereiro de 2014 :** Altera a Portaria nº1391, de 06 de janeiro de 2014.16.Portaria nº 1454, de 03 de dezembro de 2014 –Altera a Portaria nº1391, de 06 de janeiro de 2014.
- **17.Portaria nº1456, de 03 de dezembro de 2014:** Acrescenta a exigência de bem-estar animal e de alvará municipal para autorização de eventos pecuários com aglomeração de animais, para o cumprimento das normas de segurança e atendimento médico.
- **18.Portaria nº1475, de 26 de dezembro de 2014:** Retifica a Portaria nº1391, de



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

06 de janeiro de 2014 e revoga a Portaria nº1468, de 26 de dezembro de 2014.

- **19.Portaria nº1484, de 18 de março de 2015:** dispõe sobre o prazo de antecedência obrigatória para realização de Rodeios no Estado de Minas Gerais.
- **20.Portaria nº 1804, de 29 de março de 2018:** estabelece os procedimentos de cobrança de taxa de expediente para autorização de Leilões.
- **21.Portaria nº 1902, de 13 de fevereiro de 2019:** Fixa dos valores de remuneração de Guia de Trânsito Anima

Estas orientações destinam-se a empreendedores e promotores de eventos que queiram realizar eventos em bens públicos e privados tais como convenções, arenas multi uso, ginásios, praças, logradouros, entre outros quanto ao cumprimento das disposições contidas no Código de Posturas Municipais, Códigos Municipais de Meio Ambiente, leis e normativas referentes ao Corpo de Bombeiros (Proteção Contra Incêndios), legislação sanitária e tributária do Município entre outros, sendo qualquer atividade econômica ou não, para ser realizada no município de Poços de Caldas depende de licença municipal prévia, por exigência legal.

Os arts.182 a 189 do Código de Posturas determinam a necessidade de licença da Prefeitura Municipal para a realização de qualquer tipo de divertimento, competição esportiva ou festejo de caráter público, como espetáculos, concertos, shows, bailes, festas públicas, eventos e outros.

### **TRÂMITES NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

Recomenda-se que os trâmites juntos a cada órgão seja realizado com no mínimo 2 (dois) meses de antecedência o comparecimento aos órgãos públicos municipais competentes para a obtenção de documentos necessários e recolhimento de taxas, consultando em cada órgão as exigências solicitadas ficando assim dentro de todos os prazos estipulados por cada órgão público ou privado.

### **PRAZOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

(De acordo com Art.184 da, ítem I da Lei Nº 9.166/2016 - "Institui o Código de Posturas Municipais e Dá Outras Providências" - A partir da Seção II, "Dos Eventos Especiais")

#### **Polícia Militar - 29º Batalhão da Polícia Militar**

Endereço: Dr. Norberto Carlos Ferreira, 700

Jardim Santa Augusta,

Poços de Caldas - MG, 37701-305

Telefone:(35) 3066-2201

\*Encaminhar ofício solicitando apoio e/ou comunicar se haverá algum tipo de segurança no evento com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, para planejamento da escala de trabalho da polícia militar.



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

#### **Vara da Infância e da Juventude**

Endereço: Rua Pernambuco nº 707  
Poços de Caldas-MG Cep.37701-021  
Telefone:(35) 3729-0900

Será obrigatório a entrada com o requerimento (ofício) com todos os dados do evento com no mínimo **30 (trinta) dias de antecedência.**

#### **Corpo de Bombeiros Militar Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais-1ª Companhia Independente - Poços de Caldas**

Endereço: Rua São José, 383 - Country Club  
Poços de Caldas - MG  
Cep. 37704-467  
Telefone:(35) 3697-2342

Os prazos deverão ser consultados via telefone ou através do site <https://www.bombeiros.mg.gov.br/regularizeevento>

#### **Secretaria Municipal de Defesa Social**

Endereço: Rua Pernambuco, 265 - Centro,  
Poços de Caldas - MG,  
Cep.37701-02  
Telefone: 3697-5352

Apresentar requerimento para utilização das vagas desejadas e juntamente com esse documento o promotor do evento deverá ir até a empresa EXP Parking onde será realizado o recolhimento das taxas de utilização das vagas de estacionamento. Após o pagamento da taxa, o comprovante deverá ser encaminhado para a Secretaria de Defesa Social juntamente com todas as informações referentes ao evento.

**DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito –** Se houver interdição de via pública elaborar um ofício solicitando interdição com antecedência mínima de 15 (quinze) dias no respectivo departamento de trânsito. Uma taxa de interdição de via pública será cobrada.

#### **EXP PARKING**

Rua Rio de Janeiro, 385 - Centro, Poços de Caldas - MG,  
Cep. 37701-011  
Telefone: (35) 3722-3196

#### **ECAD (se o local da realização for Patrimônio Público)**

O Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD) é um escritório privado brasileiro responsável pela arrecadação e distribuição dos direitos autorais das músicas aos seus autores, tendo sua sede localizada no Rio de Janeiro. É uma instituição privada criada pela Lei nº5.988/73 e mantida pela Lei Federal nº 9.610/98.

#### **Agência credenciada em Poços de Caldas-MG**

Endereço: Rua Minas Gerais, 664 Sala 305 Centro  
Telefone: (35) 3721-5232

[www.ecad.org.br](http://www.ecad.org.br)



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

#### **Vigilância Sanitária (exigência para Circos, Rodeios e Shows ou Festas com Barracas de Alimentação)**

##### **Secretaria Municipal de Saúde**

Endereço: Rua Pará, 284 – Centro

Telefone: (35) 3697-5300

Para todos os eventos supracitados, é obrigatório:

1. Manual de boas práticas de manipulação, acondicionamento e conservação de alimentos;
2. Documentos pertinentes aos veículos no caso de “Food Trucks”;
3. Certificação de curso de boas práticas de alimentação e higienização;
4. Pontos de água liberados pelo DMAE.
5. Banheiros químicos para o público (01 banheiro para cada 75 pessoas).

Os solicitantes, devem protocolar toda a documentação no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal encaminhando para VISA.

Os mesmos são agendados para comparecer na VISA e posteriormente será liberado uma **DECLARAÇÃO SANITÁRIA**, quando necessário (valor de 15 UFM).

**A INSPEÇÃO sanitária ocorre durante o "EVENTO".**

**Obs:**No caso de festejos públicos ocorre também será necessário o treinamento para os integrantes.

#### **PROCON – Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor**

Endereço: Rua Pernambuco, 562 – Centro

Cep.37701-021

Telefones: (35) 3697-2844 / 3697-2261 / 3697- 2390 / 3714-5983

Email:[procon.pocosdecaldas@gmail.com](mailto:procon.pocosdecaldas@gmail.com)

O PROCON possui uma plataforma na qual disponibiliza a emissão do Atestado Liberatório, no qual consta as informações concernentes para a realização de Eventos:Segue o passo para que o cidadão possa acessá-lo:

Site da Prefeitura: [www.pocosdecaldas.mg.gov.br](http://www.pocosdecaldas.mg.gov.br);

Serviços e Publicações;

Serviços on-line;

Documentação-Procon;

Atestado liberatório para realização de eventos.

#### **IMA - Instituto Mineiro de Agropecuária (exigência para rodeios)**

Endereço: Rua Piauí, 639 – Centro

Poços de Caldas - MG, 37701-024

Telefone: (35) 3722-9322

Email: [pcaldas@ima.mg.gov.br](mailto:pcaldas@ima.mg.gov.br)

Eventos pecuários são definidos como sendo qualquer tipo de concentração de animais – leilões, feiras, torneios, exposições, cavalgadas, entre outros. O agrupamento de animais, oriundos de diferentes procedências, representa risco de transmissão e disseminação de enfermidades. Cabe ao IMA definir normas e executar ações que diminuam estes riscos. Por isso, são vários as os procedimentos exigidos para a realização de um evento



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

pecuário em Minas Gerais e conseqüentemente em Poços de Caldas.

A empresa promotora do evento deve ser registrada no IMA, possuir Médico Veterinário como responsável técnico e obter autorização para a realização de cada evento.

Cabe ao IMA, aprovar o recinto onde será realizado, habilitar os Responsáveis Técnicos para emissão da Guia de Trânsito Animal, fiscalizar currais e a documentação sanitária dos animais no evento.

Ao Responsável Técnico compete recepcionar e avaliar as condições de saúde dos animais, conferir os documentos de trânsito e exames exigidos, e entregar ao IMA toda a documentação solicitada.

#### **Prazos:**

Eventos em recintos específicos para esse fim: no mínimo sete dias antes da data de início do evento

Eventos em propriedades rurais: no mínimo trinta dias antes da data de início do evento

Rodeios e provas de laço: em quaisquer locais o prazo para realização é de no mínimo 30 dias.

#### **Certidão Negativa de Débitos Municipais - CND**

Se o promotor de eventos for de Poços de Caldas, poderá acessar o site [www.pocosdecaldas.mg.gov.br](http://www.pocosdecaldas.mg.gov.br) para retirada da CND ou em caso de dificuldades de acessar o site, ir até a Divisão de Receita da Secretaria da Fazenda. Caso não seja do nosso Município, solicitar CND de sua cidade.

#### **Comprovante de recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza relativo ao evento.**

**Secretaria Municipal da Fazenda** – Divisão da Receita

Endereço: Rua Minas Gerais, 651-Centro

Cep. 37701-004

Telefone: (35) 3697-5050 (Setor de Tributos)

#### **Observação:**

- O promotor do evento deverá ir até a Divisão de Receita para solicitar a guia para recolhimento do ISSQN.
- O mesmo setor também é responsável pela emissão da taxa de ocupação de solo referente ao espaço utilizado para realização do evento.
- Cópia do contrato de locação para utilização do local, quando se tratar de propriedade particular ou Decreto do Executivo, quando se tratar de próprio municipal, observados critérios específicos



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

#### **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**

Endereço: Casarão do Country Club na Avenida Senador Salgado Filho, s/ nº  
Country Club  
Telefone: 3697-2072

Retirar e assinar Termo de responsabilidade pela realização do evento, em formulário próprio, emitido pela Divisão de Fiscalização de Posturas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Documento comprobatório de seguro específico para o evento onde o promotor de eventos poderá, a seu critério, escolher a empresa para contratação do seguro em questão.

Comprovação de regularidade da empresa contratada para efetuar os serviços de segurança, de conformidade com o disposto na legislação federal pertinente, quando for o caso. Para consulta, favor acessar:

[https://servicos.dpf.gov.br/pgdwebcertificado/public/pages/empresa/consultarSituacaoEmpresa.jsf?\\_ga=2.159882877.1950769314.1604427180-91849069.1604427180](https://servicos.dpf.gov.br/pgdwebcertificado/public/pages/empresa/consultarSituacaoEmpresa.jsf?_ga=2.159882877.1950769314.1604427180-91849069.1604427180)

#### **CONDEPHACT – Conselho de Defesa do Patrimônio Construído e Tombamento**

Endereço: Rua Amazonas,36-Centro  
Telefone: (35) 3714-7039  
Telefone: (35) 3697-2026

Para realização de eventos no bem tombado “Parque José Affonso Junqueira – Complexo Hidrotermal e Hoteleiro”, a fim de preservar e conservar não só as edificações que o circundam, mas também a sua própria concepção de parque e conjunto paisagístico histórico conforme estabelece o seu tombamento estadual e municipal, a fim de regulamentar da melhor forma possível o uso e ocupação o promotor de eventos deverá encaminhar com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência as diretrizes do referido conselho que estão nos **ANEXOS**

#### **Secretaria Municipal de Cultura**

Endereço: Praça Getúlio Vargas – s/n  
Espaço Cultural da Urca  
Cep. 37701-007  
Telefone: (35) 3697-2389

Para utilização do Espaço Cultural da Urca (teatro ou salões) o procedimento segue os seguintes passos:

1. O interessado deve protocolar ofício solicitando data do evento e fazer um breve relato sobre o evento. Deve mencionar nesse ofício se haverá cobrança de ingresso ou não.(e o valor, se houver).



## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

2. De acordo com a disponibilidade da agenda, entramos em contato com o interessado e informamos a disponibilidade.
3. O interessado comparece à Urca para preenchimento do termo de utilização do espaço. (ANEXO)
4. Ao preencher o termo, o interessado é informado sobre a forma de pagamento (seguindo o decreto 7.080 e 7.233). Promotores e artistas de Poços de Caldas pagam 5% do “bordereau” sobre o valor arrecadado na venda dos ingressos, promotores e artistas que não sejam da cidade pagam 10% sobre o valor arrecadado na venda dos ingressos. Caso esse valor não atinja R\$150,00 (cento e cinquenta reais) paga-se a taxa mínima de R\$150,00 (cento e cinquenta reais).
5. É informado também sobre o comparecimento sobre o comparecimento na fiscalização tributária para emissão de guia referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (conforme disposto na lei Complementar 91/2017 e alterações).
6. É disponibilizado ao interessado o “rider” do Teatro (ANEXO)
7. Ao final do evento, havendo cobrança de borderô ou aluguel do espaço, é emitida uma guia para que o interessado recolha o valor devido.

#### **Secretaria Municipal de Esportes**

Endereço: Rua São José, 345, Country Club

Telefone: 3697-2082

Encaminhar ofício nominal ao secretário da pasta responsável pelo próprio municipal em questão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de acordo com Decreto 9.821/10.

Encaminhar cópia autenticada do cartão de CNPJ, cópia de RG e CPF do responsável pelo evento, juntamente com termo de responsabilidade, com reconhecimento de firma, conforme modelo em anexo.

#### **Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - 1ª Companhia Independente - Poços de Caldas**

Endereço: R. São José, 383 - Country Club

Cep. 37704-467

Telefone: (35) 3697-2342

O Corpo de Bombeiros estabelece critérios para licenciamento de eventos temporários, requisitos mínimos de segurança para a realização de eventos em áreas públicas ou privadas, edificadas ou não, visando a proteção da vida humana e do patrimônio contra as consequências advindas do incêndio ou pânico. Tem o objetivo de padronizar critérios de análise de Processos de Segurança Contra Incêndio e Pânico e vistoria de edificações e espaços destinados a uso coletivo onde venha a ocorrer evento temporário e orientar os



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

## *Secretaria Municipal de Turismo*

organizadores e profissionais que atuam na realização de eventos temporários.

### **Casos de Isenção do Projeto de Evento Temporário (Eventos Declaratórios):**

#### **EVENTOS RISCO MÍNIMO**

Para os eventos classificados como risco mínimo não haverá necessidade de apresentação de Projeto Técnico para Evento Temporário, todavia, o organizador do evento deverá garantir as condições de segurança e manter as características do evento. Deverão atender às seguintes características:

- Eventos com público entre 251 e 1.000 pessoas;
- Local do evento seja ao ar livre, sem delimitação por barreiras que impeçam o trânsito livre de pessoas;
- Não haja previsão de público sobre estruturas provisórias como arquibancadas, camarotes e similares, sendo admitida a montagem de estruturas temporárias como palco e similares, para uso específico da coordenação do evento e apresentações artísticas e culturais;
- Não haja espetáculo pirotécnico ou utilização de brinquedos mecânicos;
- Não haja público sob tendas com área total superior a 150 m<sup>2</sup>;
- A atração artística ou motivo de reunião de pessoas seja compatível ao público estimado.

Não será exigida a comunicação ao CBMMG, entretanto, quando houver necessidade de declaração de isenção de PET, o responsável pelo evento deverá protocolar a Declaração de evento para risco mínimo.

Para declaração de evento de risco mínimo on-line ACESSE:

<https://www.prevencaobombeiros.mg.gov.br/a1ip/ft/cadastrareventodeclaratorioman>

#### **EVENTOS RISCO BAIXO**

Para os eventos classificados como risco baixo não haverá necessidade de apresentação de Projeto Técnico para Evento Temporário, todavia, o organizador do evento será o responsável por garantir as condições de segurança e manter as características do evento, devendo contratar profissional habilitado para elaborar o laudo técnico de segurança contra incêndio e pânico – evento de risco baixo, devendo ser digitado ou datilografado.

Serão considerados eventos de risco baixo os eventos que não se enquadram como de risco mínimo e eventos com público entre 1.001 e 3.000 pessoas, que atendam a todos os seguintes requisitos:

- Local do evento seja ao ar livre ou em área externa à edificação, sendo admitida delimitação por barreiras;
- Não haja previsão de público sobre estruturas provisórias como arquibancadas,





## *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

### *Secretaria Municipal de Turismo*

camarotes e similares, sendo admitida a montagem de estruturas temporárias como palco e similares, para uso específico da coordenação do evento e apresentações artísticas e culturais;

-Não haja espetáculo pirotécnico ou efeitos especiais com produtos de uso restrito;

-Não haverá vistoria para fins de emissão de AVCB, no entanto, o organizador do evento deve manter no local os documentos necessários para apresentação ao CBMMG durante fiscalização.

Quando houver montagem de palco ou estrutura similar destinada à apresentação artístico-cultural e sonorização, dentre outros, o organizador do evento deverá manter no local do evento o respectivo documento de responsabilidade Técnica (ART ou RRT).

Para declaração de evento de risco baixo on-line ACESSE:

<https://www.prevencaobombeiros.mg.gov.br/a1ip/ft/cadastrareventodeclaratorioman>

### **EVENTOS RISCO MÉDIO**

Para os eventos classificados como risco médio não haverá necessidade de apresentação de Projeto Técnico para Evento Temporário, todavia, o organizador do evento será o responsável por garantir as condições de segurança e manter as características do evento, devendo contratar profissional habilitado para elaborar o laudo técnico de segurança contra incêndio e pânico – evento de risco médio, devendo ser digitado ou datilografado

Serão considerados eventos de risco médio os eventos que não se enquadram como de risco mínimo ou baixo, que recebam público entre 3.001 e 10.000 pessoas (caso haja delimitação por barreiras) e acima de 10.000 pessoas (caso não haja delimitação por barreiras) e que atendam a todos os seguintes requisitos:

-Local do evento seja ao ar livre ou em área externa à edificação, sendo admitida delimitação por barreiras;

-Não haja previsão de público sobre estruturas provisórias como arquibancadas, camarotes e similares, sendo admitida a montagem de estruturas temporárias como palco e similares, para uso específico da coordenação do evento e apresentações artísticas e culturais;

-Não haja público sob tendas com área total superior a 150 m<sup>2</sup>.

Não haverá vistoria para fins de emissão de AVCB, no entanto, o organizador do evento deve manter no local os documentos necessários para apresentação ao CBMMG durante fiscalização, conforme exigências da IT 33.

Quando houver montagem de palco ou estrutura similar destinada à apresentação artístico-cultural e sonorização, dentre outros, o organizador do evento deverá manter no local do evento o respectivo documento de responsabilidade técnica (ART ou RRT).



*Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*  
*Secretaria Municipal de Turismo*

Pra declaração de evento de risco médio on-line ACESSE:

<https://www.prevencaobombeiros.mg.gov.br/a1ip/f/t/cadastrareventodeclaratorioman>