



Prefeitura Municipal de Angical do Piauí
CNPJ 06.554.752/0001-80
Av. João Siqueira Paes, S/N - CENTRO
Angical do Piauí
CEP: 64410-000
E-MAIL: pref.angicaldopi@gmail.com

DECRETO Nº 014/2022

Angical do Piauí/PI, 24 DE MAIO DE 2022.

“Dispõe sobre a normatização dos procedimentos para a realização de eventos no Município”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGICAL DO PIAUÍ/PI, BRUNO FERREIRA SOBRINHO NETO, no uso de suas atribuições legais, em especial aquela conferida pelo art. 23, I, alínea f, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art.1º O presente Decreto estabelece o procedimento a ser adotado para a expedição de autorização voltada à realização de eventos e atividades de caráter provisório, em locais públicos.

Art. 2º Para efeitos deste Decreto consideram-se eventos as atividades de caráter eventual e/ou transitório, com a presença de público, realizadas por período de tempo determinado, mediante cobrança ou não de ingresso/entrada, independentemente da finalidade, assim como as ações promocionais e a exploração de parques de diversões, ou similares.

Art. 3º Os pedidos de autorização temporária devem ser apresentados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do evento, e direcionados ao Gabinete do Prefeito Municipal, que, somente após a análise relativa ao cumprimento do disposto nos incisos dos §§ 1º e 2º, do art. 4º, preferirá decisão.



Prefeitura Municipal de Angical do Piauí
CNPJ 06.554.752/0001-80
Av. João Siqueira Paes, S/N - CENTRO
Angical do Piauí
CEP: 64410-000
E-MAIL: pref.angicaldopi@gmail.com

Art. 4º Os pedidos de autorização, devem estar instruídos com os seguintes documentos e providências:

§1º Para obter a licença para ações promocionais:

- I. Requerimento com descrição e data do evento;
- II. Cópia do CNPJ ou Contrato Social e RG dos sócios ou representantes legais da empresa, em caso de pessoa jurídica;
- III. Cópia do CPF e RG, e do comprovante de residência, em caso de pessoa física;
- IV. Confirmação de que informou a data do evento à Polícia Militar, com a solicitação de efetivo para a segurança do evento;
- V. Termo de compromisso pela montagem, desmontagem das estruturas necessárias e limpeza após o evento;

§2º Para obter licença para eventos musicais:

- I. Requerimento com descrição e data do evento;
- II. Cópia do CNPJ ou Contrato Social e RG dos sócios ou representantes legais da empresa, em caso de pessoa jurídica;
- III. Cópia do CPF e RG, e do comprovante de residência, em caso de pessoa física;
- IV. Confirmação de que informou a data do evento à Polícia Militar, com a solicitação de efetivo para a segurança do evento;
- V. Termo de compromisso pela montagem, desmontagem das estruturas necessárias e limpeza após o evento;

Art. 5º Ficará a cargo do organizador do evento/atividade a responsabilidade pela requisição junto às concessionárias de serviços públicos relativos às instalações de energia elétrica e água.

Art. 6º O organizador do evento deverá desocupar o espaço público logo após o término do evento.



Prefeitura Municipal de Angical do Piauí
CNPJ 06.554.752/0001-80
Av. João Siqueira Paes, S/N - CENTRO
Angical do Piauí
CEP: 64410-000
E-MAIL: pref.angicaldopi@gmail.com

Art. 7º. Na realização de qualquer evento ou atividade deverá ser respeitada a legislação vigente, no que concerne à higiene, segurança e sossego público, sob pena de sanção prevista em lei e revogação da autorização, sem direito à indenização ou restituição.

Art. 8º. A ocupação da área ou o início de qualquer evento ou atividade antes do deferimento da autorização sujeitará o infrator às penalidades previstas em lei, sem prejuízo da imediata desobstrução do local pela Prefeitura Municipal, cobrando-se os custos do responsável.

Art. 9º. Os órgãos de fiscalização da Administração Pública Municipal deverão agir de acordo com as suas respectivas áreas de competência e com espírito de colaboração mútua.

Art. 10. Fica estabelecido, ainda, que os organizadores de eventos em locais privados devem comunicar o dia e horário do evento para a Prefeitura Municipal e Polícia Militar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para fins de conhecimento.

Art. 11. Aqueles que forem autuados por descumprimento do disposto no presente decreto ficam proibidos de promover novos eventos no município pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 12. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, Angical do Piauí/PI, 24 de maio de 2022.

Bruno Ferreira Sobrinho Neto
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Angical do Piauí
CNPJ 06.554.752/0001-80
Av. João Siqueira Paes, S/N - CENTRO
Angical do Piauí
CEP: 64410-000
E-MAIL: pref.angicaldopi@gmail.com

ANEXO I

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO TEMPORÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO/ATIVIDADE

Exmo. Sr. Prefeito do Município de Angical do Piauí-PI

CNPJ nº _____, com sede na
_____ /
representada _____ pelo

_____ /
vem solicitar a Autorização Temporária pra realização do evento/ atividade a
seguir:

_____ /
a ser realizada no dia _____, no local

_____ /
Declaro, ainda, que cumpro os requisitos do art. 4º, do Decreto nº
_____, nos termos da documentação anexa.

Firmo, ainda, o compromisso de montar e desmontar as estruturas
necessárias para a realização do evento, assim como de realizar a limpeza dos
espaços públicos utilizados.

Angical do Piauí-PI, ____ de _____ de 20__.

Solicitante