




As publicações 001/SESP/2016, 02/SESP/2016 e 03/SESP/2016, se referem EXCLUSIVAMENTE a eventos promovidos por Órgãos ou Entidades PÚBLICAS.

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS</b> <b>SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	Nº.: 001/SESP/2016 DATA: 13/09/2016
<b>CIRCULAR</b>	
<b>De: Secretário Executivo de Serviços Públicos - Gab. Sec. Wilson Vergilio Real Rabelo</b> <b>Para: PRÓ-CIDADÃO, SECRETARIAS, FUNDAÇÕES, INSTITUTOS MUNICIPAIS E</b> <b>DEMAIS ORGÃOS PÚBLICOS.</b>	
<b>REF: PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA A</b> <b>PROMOÇÃO DE EVENTOS DE GRANDE PORTE EM FLORIANÓPOLIS</b>	
<p>O Senhor Secretário Municipal da Secretaria Executiva de Serviços Públicos-SESP, em face de pedidos para ocupação para uso de espaço público por vário(a)s entes/entidades, informa que em conformidade com a Lei nº 5548, de 15 de outubro de 1999; Lei Complementar nº 252, de 02 de outubro de 2006; Lei Complementar nº 186, de 21 de setembro de 2005; Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997 e no Decreto nº 11.512, de 25 de abril de 2013; Lei Municipal nº 1224/74 e ainda no Ofício Circular nº 006/2014-CODES/SPU-SC, a todos os órgãos municipais, assim como qualquer outro ente federado que pretenda fazer uso de espaço público, <u>para evento organizado, apoiado ou promovido pelo solicitante</u>, que a <u>AUTORIZAÇÃO</u> a ser expedida pela SESP, para promoção de eventos de grande porte (com estimativa de público entre 1000 a 5000 pessoas) deverá observar as seguintes exigências:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Enviar Ofício à SMDU/SESP com antecedência de 60 (sessenta) dias da data de início do evento, devendo constar no documento a(s) respectiva(s) data(s), horário(s) e local(is) a ser(em) utilizado(s).<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Deverá constar expressamente do pedido que a organização do evento é de responsabilidade da secretária/fundação/instituto/órgão público e que o evento não possui interesse privado (sem fins lucrativos);</li></ol></li><li>2. Sendo evento de grande porte, deverá ainda apresentar as autorizações respectivas, bem ainda a documentação complementar (técnica):<ol style="list-style-type: none"><li>a. Croqui dos locais a serem utilizados ou rotas.</li><li>b. Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T. das estruturas, instalações elétricas, aterramento, sonorização;</li><li>c. Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T. de instalação de banheiro químico e/ou contrato de locação;</li><li>d. Autorização da DIOPE para fechamento de ruas ou para montagem e desmontagem de estruturas;</li><li>e. Cópia do Contrato/Ofício de pedido para Atendimento Médico (SAMU) ou órgão público de saúde ao evento;</li><li>d. Número de publicidade e sua dimensão com layout, quando houver;</li><li>e. Caso o evento tenha alimentação, é necessário a cópia do Protocolo da Vigilância Sanitária;</li><li>f. Caso o evento tenha instalação de estruturas em terreno da Marinha, é necessário protocolar o Termo de Permissão de Uso, emitido pela Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina – SPU/SC (3224-5399);</li></ol></li></ol>	

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS</b> <b>SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	Nº.: 02/SESP/2016 DATA: 13/09/2016
<b>CIRCULAR</b>	
De: Wilson Vergílio Real Rabelo. - Secretário Executivo de Serviços Públicos. Para: PRÓ-CIDADÃO, SECRETARIAS, FUNDAÇÕES, INSTITUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS ORGÃOS PÚBLICOS.	
<b>EF: PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA A PROMOÇÃO DE EVENTOS DE PEQUENO PORTE EM FLORIANÓPOLIS</b>	
<p>O Senhor Secretário Municipal da Secretaria Executiva de Serviços Públicos-SESP, em face de pedidos para ocupação para uso de espaço público por vários entes/entidades, informa que em conformidade com a Lei nº 5548, de 15 de outubro de 1999; Lei Complementar nº 252, de 02 de outubro de 2006; Lei Complementar nº 186, de 21 de setembro de 2005; Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997 e no Decreto nº 11.512, de 25 de abril de 2013; Lei Municipal nº 1224/74 e ainda no Ofício Circular nº 006/2014-CODES/SPU-SC. a todos os órgãos municipais, assim como qualquer outro ente federado que pretenda fazer uso de espaço público, <u>para evento organizado, apoiado ou promovido pelo solicitante, que a AUTORIZAÇÃO a ser expedida pela SESP, para promoção de eventos de pequeno porte (com estimativa de público menor que 1000 pessoas) deverá observar as seguintes exigências:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enviar Ofício à SMDU/SESP com antecedência de 30 (trinta) dias da data de início do evento, devendo constar no documento a(s) respectiva(s) data(s), horário(s) e local(is) a ser(em) utilizado(s).</li> <li>1.1. Deverá constar expressamente do pedido que a organização do evento é de responsabilidade da secretária/fundação/instituto/órgão público e que o evento não possui interesse privado (sem fins lucrativos);</li> <li>2. Deverá ainda apresentar as autorizações respectivas, bem ainda a documentação complementar (técnica): <ol style="list-style-type: none"> <li>a- Caso o evento seja realizado em área tombada, é necessário solicitar a autorização do Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN (3223-0883);</li> <li>b- Número de publicidade e sua dimensão com layout (se houver);</li> <li>c- Caso o evento tenha alimentação, é necessário a cópia do Protocolo da Vigilância Sanitária para a data do evento;</li> <li>d- Caso o evento tenha instalação de estruturas em terreno da Marinha, é necessário autorização prévia da Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina – SPU/SC (3224-5399);</li> <li>e- Autorização da FLORAM para uso de sonorização e para eventos em praças, parques ou Área de Proteção Ambiental (3251-6500);</li> </ol> </li> </ol>	

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS</b> <b>SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	Nº.: 03/SESP/2016 DATA: 13/09/2016
<b>CIRCULAR</b>	
De: <b>Wilson Vergílio Real Rabelo</b> . - Secretário Executivo de Serviços Públicos. Para: <b>PRÓ-CIDADÃO, SECRETARIAS, FUNDAÇÕES, INSTITUTOS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS.</b>	
<b>REF: AOS PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE PLACAS, FAIXAS E OUTDOOR COM INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS.</b>	
<p>O Senhor Secretário Municipal da Secretaria Executiva de Serviços Públicos - SESP, em face de pedidos para utilização de espaço público para a publicidade por vários entes/entidades, informa que em conformidade com a Lei Complementar nº 422/2012, de 20 de janeiro de 2012, a todos os órgãos municipais, assim como qualquer outro ente federado que pretenda fazer uso de espaço público, <u>para divulgação/publicidade através de faixas, placas ou outdoors, apoiado ou promovido pelo solicitante</u>, que a <u>AUTORIZAÇÃO</u> a ser expedida pela SESP, para divulgação de informação institucional deverá observar as seguintes exigências: enviar ofício à SMDU/SESP com 30 (trinta) dias de antecedência à data de instalação da mesma, informando no ofício o número de publicidade e sua dimensão com layout respeitando a Lei Complementar 422/2012 de 20 de janeiro de 2012, informações sobre os locais e datas para instalação e retirada do material.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Ressaltando que deverá constar expressamente no pedido que a publicidade é de responsabilidade da secretária/órgão público, que a divulgação não possui interesse privado (sem fins lucrativos).</li> <li>2- Caso o informativo seja fixado em área tombada, também se faz necessário solicitar a autorização do Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN (3223-0883),</li> <li>3- Caso o informativo seja instalado em terreno da Marinha, é necessário autorização prévia da Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina – SPU/SC (3224-5399),</li> <li>4- Para instalação de publicidade em praças, parques ou área de proteção ambiental é necessário autorização da FLORAM (3251-6500).</li> <li>5- Para a colocação e retirada do material, caso haja necessidade de interrupção do trânsito, é necessário Autorização da DIOPE.</li> </ol>	
Sem mais, me coloco à disposição para demais dúvidas e orientações.	
Atenciosamente,  Wilson Vergílio Real Rabelo Secretário Executivo de Serviços Público <b>PMF/SMDU/SESP</b>	