

PROTOCOLO PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE MASSA

O QUE É UM EVENTO DE MASSA?

Um evento de massa deve ser definido como qualquer ocasião, seja organizada ou espontânea, que atrai um número suficiente de pessoas para aumentar o planejamento e a resposta dos recursos da comunidade, cidade ou nação anfitriã do evento. Entre as características comuns a esses eventos, destaca-se o fato que os mesmos acontecem dentro de um intervalo de tempo, tem localização específica e podem ser imprevisíveis (WORLD HEALTH ORGANIZATION, 2008).

Considerando esta definição se enquadram: eventos religiosos (romarias e festas), apresentações musicais, festas tradicionais da cultura brasileira (festas juninas, carnaval, festas de rodeio, réveillon, etc.), aniversário da cidade, eventos esportivos (copas do mundo, olimpíadas, maratonas e demais competições) e outras aglomerações de pessoas com atividade específica e tempo determinado.

QUAL A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA?

O Termo de Responsabilidade devidamente preenchido, datado e assinado, pelo responsável do evento; Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do responsável pelo evento; Autorização do órgão de mobilidade urbana, quando o evento for realizado em via pública e o Croqui da estrutura do evento com identificação da localização dos banheiros químicos (obedecer a proporção de um banheiro para cada 200 pessoas), palco, locais de venda de bebidas e alimentos, ruas utilizadas, entre outros.

QUAL O PRAZO PARA O ATENDIMENTO?

Prazo para a emissão do protocolo: até 03 (três) dias úteis, caso a documentação enviada estiver “conforme”.

Importante: O documento protocolado será entregue exclusivamente de forma digital.

COMO PROCEDER (PASSO A PASSO)?

1. O solicitante deve enviar e-mail para visamaneaus.eventosdemassa@gmail.com, com o assunto “EVENTO DE MASSA” os seguintes documentos, digitalizados, em arquivo único, no formato PDF. e na seguinte ordem:
 - 1.1 TERMO DE RESPONSABILIDADE (Anexo C, da portaria) devidamente preenchido, datado e assinado, pelo responsável do evento; (Caso não possua o Termo, solicitar para o mesmo e-mail);
 - 1.2 Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do responsável pelo evento;
 - 1.3 Autorização do órgão de mobilidade urbana, quando o evento for realizado em via pública;
 - 1.4 Croqui da estrutura do evento com identificação da localização dos banheiros químicos (obedecer a proporção de um banheiro para cada 200 pessoas), palco, locais de venda de bebidas e alimentos, ruas utilizadas, entre outros.
2. A VISA Manaus formalizará um documento eletrônico, com a geração do número de protocolo;
3. Será enviado para o e-mail solicitante, o código verificador com o qual o responsável pelo evento poderá baixar, imprimir e validar o Termo de Responsabilidade protocolado na VISA Manaus no link <http://siged.maneaus.am.gov.br/cadastrousuarioexterno/verificacao.aspx>;
4. A autenticidade do documento protocolado será confirmada com o QR Code gerado e presente no Termo. Este documento servirá para apresentação aos outros órgãos licenciadores do evento, considerando a legislação vigente.