



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Secretaria Municipal de Educação

NOTA TÉCNICA

NOTA TÉCNICA Nº 04/2026 – SME

CONSIDERANDO que a organização de eventos festivos escolares é um processo que envolve avaliação, planejamento e execução;

CONSIDERANDO que os eventos festivos escolares promovem o desenvolvimento integral dos alunos e um ambiente inclusivo;

CONSIDERANDO que os eventos festivos escolares proporcionam momentos de lazer, entretenimento, e manifestações artísticas, culturais e sociais;

CONSIDERANDO que os eventos festivos escolares estimulam a interação entre estudantes, professores e a comunidade;

CONSIDERANDO que é dever do poder público zelar pela segurança de todos, especialmente, dos alunos da rede pública municipal de ensino;

CONSIDERANDO do dever das unidades escolares de cumprir os protocolos de segurança;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto do Estado do Rio de Janeiro n. 44.617/2014 - Dispõe sobre a concessão de autorização para a realização de eventos culturais, sociais, desportivos, religiosos e quaisquer outros que promovam concentrações de pessoas, no âmbito do estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o § 6º do art. 37 da Constituição Federal impõe responsabilidade à instituição pública de ensino. A Secretária Municipal de Educação, **ESTABELECE** regras para realização de eventos festivos dentro e nas dependências das unidades escolares da rede pública municipal de ensino, a saber:

a) A realização de eventos culturais, sociais, desportivos, religiosos e quaisquer outros que promovam concentrações de pessoas, no âmbito das unidades escolares, depende de prévia autorização da Polícia Militar do estado do Rio de Janeiro - PMERJ, da Polícia Civil do estado do Rio de Janeiro - PCERJ e do Corpo de Bombeiros Militar do estado do Rio de Janeiro - CBMERJ.

b) O Diretor(A) da unidade escolar deverá encaminhar o pedido de autorização endereçado as seguintes autoridades:

· Ao Comandante da Organização Policial Militar (OPM), ou da Polícia Militar do estado do Rio de

Janeiro - PMERJ, da área onde se realizará o evento;

- Ao Delegado Titular da Unidade de Polícia Administrativa e Judiciária - UPAJ, da Polícia Civil do estado do Rio de Janeiro - PCERJ, em cuja circunscrição se realizará o evento;
- Ao Diretor de Diversões Públicas do Corpo de Bombeiros Militar do estado do Rio de Janeiro – CBMERJ ou ao Comandante da Organização de Bombeiros Militar da área onde se realizará o evento;
- Ao Secretário Municipal de Segurança Pública de Bom Jesus do Itabapoana – RJ.

c) Os requerimentos de autorização para a realização de eventos deverão ser dirigidos aos agentes dos órgãos competentes com antecedência mínima de:

- 40 (quarenta) dias, para eventos de pequeno porte;
- 50 (cinquenta) dias, para eventos de médio porte;
- 70 (setenta) dias, para eventos de grande porte.

d) Será observado o seguinte critério de classificação dos eventos:

- eventos de pequeno porte: público até 2.000 (duas mil) pessoas;
- eventos de médio porte: público entre 2.001 (duas mil e uma) e 20.000 (vinte mil) pessoas;
- eventos de grande porte: público a partir de 20.001 (vinte mil e uma) pessoas.

e) A execução de eventos festivos na unidade escolar deverá estar condicionada ao cumprimento das regras estabelecidas do Decreto do estado do Rio de Janeiro n. 44.617/2014, sem as quais é expressamente proibido sua realização.

f) A equipe de organização e supervisão do evento festivo deverá:

- assegurar a inclusão de todos os alunos independentemente de contribuições financeiras;
- impedir que o evento festivo tenha caráter político-partidário ou discriminatório;
- encaminhar a Secretaria Municipal de Educação cópia do processo administrativo contendo todas as informações relacionadas ao evento, tais como: cronograma, deferimento ou indeferimento do pedido junto aos órgãos competentes etc.

g) Toda arrecadação do evento deverá ser utilizada exclusivamente para melhoria na infraestrutura da escola, para custeio/capital, ou para atividade pedagógica. Sendo obrigatória a prestação de contas ao Conselho Escolar, bem como assegurar o acesso de todos com base na Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

h) A aquisição de bens duráveis adquiridos com recursos oriundos de arrecadação, doação e outros, pertencerão ao acervo patrimonial da escola, devendo ser registrado no livro tomo.

i) O descumprimento desta Nota Técnica acarretará a responsabilização civil, penal, e administrativa, nos termos das legislações aplicáveis.

j) A presente Nota Técnica e seus anexos I, II são complementares, deverão ser observados conjuntamente

com o Decreto Estadual n. 44.617/2014.

Esta Nota Técnica produzirá efeitos imediatamente a partir da publicação.

Bom Jesus do Itabapoana – RJ, 21 de maio de 2026.

Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 261/2025

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AUTORIZAÇÃO DE EVENTO

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PCERJ

- ü Ofício de Nada a Opor;
- ü Documentos pessoais do requerente (cpf, identidade, comprovante de residência);
- ü Mapa do evento (em 2 vias originais em papel A4);
- ü Protocolo de entrada de autorização prévia no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro – CBMERJ.

VARA DA INFÂNCIA E ADOLESCENTE

- ü Ofício de Nada a Opor (Quando contar com a presença de menor de idade).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

- ü Ofício de Nada a Opor;
- ü Documentos pessoais do requerente (cpf, identidade, comprovante de residência);
- ü Mapa do evento (em 1 via original).

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – PMERJ

- ü Ofício de Nada a Opor;
- ü Documentos pessoais do requerente (cpf, identidade, comprovante de residência);
- ü Mapa do evento (em 2 vias em papel A4).

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CBMERJ

- ü Ofício de Nada a Opor;

ü Documentos pessoais do requerente (cpf, identidade, comprovante de residência);

ü Declaração que utilizará, ou não utilizará gerador de energia ou botijão GLP;
ü Mapa do evento (em 3 vias originais em papel A3);
ü ART - Anotação de Responsabilidade Técnica de som e iluminação;
ü ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do palco (tem que apresentar na conclusão a capacidade de pessoas que o palco comporta);
ü ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos testes de carga (quando houver gerador, tendas, transformador);
ü A Declaração de Anotação de Responsabilidade Técnica é emitida pelo engenheiro técnico responsável acompanhada de cópia de documentos pessoais e registro profissional;
ü Documento de flamabilidade (se houver tenda);
ü Nota de extintor (extintores têm que estar vinculado com o evento, ou apresentar uma observação na Anotação de Responsabilidade Técnica);
ü Na hipótese de contratação de serviços anexar cópia do contrato;

Obs 1.: Palco abaixo de 1 mt de altura não precisa apresentar o teste de carga;

Obs 2.: No mapa do evento tem que constar onde vão ficar os extintores e quantidades.

ANEXO II

Modelo de Ofício n. _____

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR _____

Eu, _____ (fulano de tal), residente e domiciliado na Rua _____ (endereço completo), portador da cédula de identidade n.xxx, inscrito no CPF sob o n. _____, nos termos do art. 1º do Decreto do Estado do Rio de Janeiro n. 44.617 de 20 de fevereiro de 2014 - que dispõe sobre a concessão de autorização para a realização de eventos culturais, sociais, desportivos, religiosos e quaisquer outros que promovam concentrações de pessoas no âmbito do Estado do Rio de Janeiro. Venho por meio deste mui respeitosamente solicitar **autorização prévia** para a realização do evento denominado _____.

Ressalto que o presente pedido estar devidamente instruído com as seguintes documentações, a saber: _____. Em complemento destaco que teremos (ou não) palco e equipamentos de sonorização, bem como não teremos comercialização ou uso de bebida alcoólica de qualquer natureza. Também, informo que não haverá cobrança de ingresso, e que a equipe _____ será a responsável pela fiscalização do evento. O evento se destina a comemoração do dia _____ (ex. das mães, junina etc). As demais informações complementares seguem abaixo detalhadas.

Promotor(a) do evento: Nome completo Nome do evento: _____

Data do evento:

Local do evento:xxx Início/término: _____

Estimativa de público: _____

Público alvo: _____

Metragem do local do evento: _____

Principais vias de acesso ao evento: _____

Estacionamento: somente em vias públicas e/ou em outro lugar (informar) Segurança privada ou pública:

Presença de menores de idade: Sim () Não ()

O requerente declara que está ciente se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

Sem mais para o momento renovo meus votos de elevada estima e consideração.

Bom Jesus do Itabapoana – RJ, _____ de _____ de _____.

Promotor do evento

Tel: ()

DECRETO 44.617/2014

Dispõe sobre a concessão de autorização para a realização de eventos culturais, sociais, desportivos, religiosos e quaisquer outros que promovam concentrações de pessoas, no âmbito do estado do rio de janeiro, e dá outras providências.

O Governador do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, Considerando o Decreto Estadual nº 44.157, de 15 de abril de 2013, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº E-12/001/2842/2013,

DECRETA:

Art. 1º A realização de eventos culturais, sociais, desportivos, religiosos e quaisquer outros que promovam concentrações de pessoas, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, depende de prévia autorização da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro - PMERJ, da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro - PCERJ e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMERJ.

§ 1º Cada órgão mencionado no caput deste artigo concederá a sua autorização, separadamente, de acordo com as suas atribuições e independentemente da manifestação dos outros órgãos.

§ 2º As disposições contidas neste Decreto não se aplicam às reuniões públicas para manifestação de pensamento, bem como aos blocos carnavalescos de rua, desde que não haja montagem de estruturas tais como palcos, camarotes, arquibancadas, torres de som e luz ou estruturas assemelhadas. (Redação do

parágrafo dada pelo Decreto N° 45553 DE 26/01/2016).

§ 3º Os veículos utilizados pelos blocos carnavalescos, tais como carro de som, trios elétricos e assemelhados, deverão estar com as exigências e obrigações legais devidamente cumpridas. (Redação do parágrafo dada pelo Decreto N° 45553 DE 26/01/2016).

Art. 2º São agentes públicos com atribuição para autorizar a realização de eventos culturais, sociais, desportivos, religiosos e quaisquer outros que promovam concentrações de pessoas, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro:

I - o Comandante da Organização Policial Militar (OPM), da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro - PMERJ, da área onde se realizará o evento;

II - o Delegado Titular da Unidade de Polícia Administrativa e Judiciária - UPAJ, da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro - PCERJ, em cuja circunscrição se realizará o evento;

III - o Diretor de Diversões Públicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMERJ ou o Comandante da Organização de Bombeiros Militar da área onde se realizará o evento;

Art. 3º Estão sujeitos à autorização prévia de que trata o art. 1º deste Decreto os eventos organizados por órgãos públicos de qualquer esfera de governo, por pessoas físicas ou jurídicas de qualquer espécie, e entre si, através de parcerias, realizados em locais permanentes ou em estruturas temporárias, fechados ou ao ar livre, sob a administração pública ou privada, com entrada paga ou não, e que reúnam um determinado público.

Art. 4º Os requerimentos de autorização para a realização de eventos deverão ser dirigidos aos agentes públicos indicados nos incisos I, II e III, do art. 2º, deste Decreto, e protocolados com antecedência mínima de:

- a) 40 (quarenta) dias, para eventos de pequeno porte;
- b) 50 (cinquenta) dias, para eventos de médio porte;
- c) 70 (setenta) dias, para eventos de grande porte.

§ 1º Para os fins dispostos no caput deste artigo, será observado o seguinte critério de classificação dos eventos:

- a) eventos de pequeno porte: público até 2.000 (duas mil) pessoas;
- b) eventos de médio porte: público entre 2.001 (duas mil e uma) e 20.000 (vinte mil) pessoas;
- c) eventos de grande porte: público a partir de 20.001 (vinte mil e uma) pessoas.

§ 2º É vedada a recusa imotivada de recebimento de requerimentos de autorização para a realização de eventos, devendo o servidor indicar expressamente, quando for a hipótese, as exigências a serem cumpridas.

Art. 5º O agente público competente para conhecer do requerimento de autorização prévia para a realização de evento tem os seguintes prazos para proferir decisão:

- a) eventos de pequeno porte: prazo de até 8 (oito) dias, a contar da data do recebimento do requerimento;
- b) eventos de médio porte: prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento do

requerimento;

c) eventos de grande porte: prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do requerimento;

Parágrafo único. As decisões que indeferem os requerimentos de autorização prévia devem ser fundamentadas de forma técnica e/ou jurídica.

Art. 6º O requerente poderá recorrer da decisão que indefere o requerimento de autorização prévia, no prazo máximo de 07 (sete) dias.

Parágrafo único. O prazo fixado no caput deste artigo começa a contar da data de comunicação do indeferimento ao requerente, que deverá ocorrer no primeiro dia útil após o ato de indeferimento.

Art. 7º Apresentado o recurso, o agente público responsável pelo indeferimento do requerimento de autorização prévia poderá modificar, fundamentadamente, a sua decisão no prazo de 03 (três) dias. Não o fazendo, deverá encaminhar o processo, no primeiro dia subsequente a sua decisão, ao seu superior hierárquico.

Art. 8º O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do seu recebimento pelo superior hierárquico.

Art. 9º A concessão da autorização de que trata este Decreto não supre a necessidade do promotor do evento ou do estabelecimento que promova eventos culturais, sociais, desportivos, religiosos e quaisquer outros que promovam concentrações de pessoas do cumprimento de obrigações previstas em legislações específicas no âmbito federal, estadual e municipal.

Art. 10 As disposições contidas neste Decreto não se aplicam aos estabelecimentos como Casas de Show, Casas de Diversões ou outras consideradas congêneres, que já tenham ato de consentimento para funcionamento com base em legislação anterior, no exercício de atividade econômica e privada.

Art. 11 A fiscalização dos eventos de que tratam este Decreto caberá a cada órgão mencionado no art. 1º, no âmbito de suas atribuições.

Art. 12 As Secretarias de Estado de Segurança - SESEG e de Defesa Civil - SEDEC disciplinarão, no que couber, as normas previstas neste Decreto através de Resolução, Conjunta ou não, de seus respectivos titulares.

Art. 13 Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos para os eventos que se realizarem a partir de 15 de março de 2014, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 44.592, de 07 de fevereiro de 2014.

Rio de Janeiro, 19 de fevereiro de 2014.

SÉRGIO CABRAL



Documento assinado eletronicamente por **Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil**, Secretária Municipal, em 21/05/2026, às 11:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00174058** e o código CRC **62FCDFB1**.

Referência: Processo nº BJI-030207/000393/2026

SEI nº 00174058

Rua Arisides Figueiredo, 109, altos - Bairro Centro, Bom Jesus do Itabapoana/RJ, CEP 28360-000
Telefone: