



MANUAL

DE ORIENTAÇÃO AOS PREFEITOS



FICHA TÉCNICA

Marcelo de Carvalho Miranda

Governador do Estado do Tocantins

Alexandro de Castro Silva

Secretário do Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Turismo e Cultura



SUMÁRIO

1 . OBJETIVO	4
2. COMO RECEBER RECURSOS E PRESTAR CONTAS	4
2.1. Documentos necessários para celebração de convênio	4
2.1.1 Para Prefeituras:	4
2.1.2 Para entidades privadas sem fins lucrativos:.....	6
3. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO	7
4. IDENTIDADE VISUAL DAS PRAIAS.....	101
5. DICAS	12
6. LICENCIAMENTOS	13
6.1 Naturatins	13
6.1.2 Documentos necessários para o licenciamento ambiental	13
6.1.3 Termo de referência pra elaboração do projeto ambiental	14
6.2. Corpo de Bombeiros - CBMTO	17
6.2.1 Orientações gerais	17
6.2.2. Locais para protocolo de projetos, agendamento das vistorias e contatos para esclarecimentos	18
6.2.3. Demais informações.....	19
6.3.Energisa	19
6.3.1. Documentação necessária para ligação provisória das praias:	19
6.4. Marinha	21
6.5. Polícia Militar - PMTO:.....	21
6.6. SPU	23
6.6.1 Documentos necessários	23
6.6.2. Legislação Aplicável e contatos:.....	26
7. ANEXOS.....	27
7.1 Plano de atendimento / Trabalho	27

1 . OBJETIVO

Subsidiar as prefeituras municipais com informações necessárias ao planejamento e execução da temporada de praia 2016.

Pretende – se assim, que esse material sirva como um guia, trazendo as etapas a serem seguidas na busca por recursos financeiros, prestação de contas, documentos e licenças necessárias, informações acerca do planejamento e organização, além de dicas importantes para tornar a temporada de praia mais atrativa e sustentável.

2. COMO RECEBER RECURSOS E PRESTAR CONTAS

Os recursos que serão repassados aos municípios são provenientes do Fundo de Desenvolvimento Econômico (FDE) e do Tesouro Estadual, por meio de Emendas Parlamentares.

Serão celebrados convênios, tendo como normas as diretrizes da Corregedoria Geral do Estado (CGE) e do Tribunal de Contas do Tocantins (TCE).

2.1. Documentos necessários para celebração de convênio

2.1.1 Para Prefeituras:

- Ofício solicitando o apoio ao órgão financiador, encaminhando a documentação conforme listado abaixo. (Expor motivo, finalidade, valor e o objeto a ser alcançado);
- Plano de trabalho (2 vias), de acordo com a Instrução Normativa – TCE/TO nº 004/2004, de 14 de abril de 2004 (informar e-mail para contato);
- Três propostas de preços que justifiquem a escolha dos preços no Plano de Trabalho (os preços no Plano de Trabalho devem ser a média dos preços das propostas). No caso de shows – no mínimo 3 (três) notas fiscais ou contratos anteriores que comprovem o preço;
- Ato de nomeação do responsável pelo órgão proponente – cópia autenticada ou cópia atestada pelo servidor público legalmente investido;
- Termo de posse do responsável pelo órgão proponente – cópia autenticada ou cópia atestada pelo servidor legalmente investido;
- Cópia da publicação de nomeação;
- Cédula de identidade e CPF do responsável pelo órgão – cópia autenticada ou cópia atestada pelo servidor público legalmente investido;

- Comprovante de endereço do responsável, com no máximo 90 dias da data de vencimento;
- Prova de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Certidão negativa de débito **TRABALHISTA** (site do TST);
- Certidão negativa conjunta de débitos de tributos e contribuições federais emitida pela Previdência e Secretaria da Receita Federal (SRF);
- Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) (pode ser obtida no site www.caixa.gov.br);
- Certidão de Regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Estadual (pode ser obtida no site www.sefaz.to.gov.br);
- Certidão do Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- Comprovante de abertura de conta corrente específica e extrato bancário para a execução do Convênio (no Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Banco da Amazônia);
- Declaração simples de implantação do Portal da Transparência;
- Declaração de adimplência – inexistência de dívidas no Poder Público e bancos públicos e privados;
- Declaração de adimplência – inexistência de dívidas junto ao Estado do Tocantins.
- Declaração de contrapartida, quanto for o caso;
- Cópia de censo para a comprovação do número de habitantes do município para processos com eventos a partir de 2014;
- Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do responsável e da instituição. Obs. Emitida nos sites abaixo relacionados:
 - CNJ: <http://www.cnj.jus.br/br/improbidadeadm/consultarrequerido.php> TCE
 - TCE-TO: <http://www.tce.to.gov.br/tceacd/certidao/certidaonegativa.php>
 - TCU: <http://contas.tcu.gov.br/certidao/web/certidao/home.faces>

Observação sobre a **CONTRAPARTIDA** de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2016 (Publicada no Diário Oficial nº 4.525, de 21 de dezembro de 2015):

- I- 0,1% para municípios com até 10 mil habitantes;
- II- 0,5% para municípios que tenham de 10 mil a 50 mil habitantes;
- III- 1% para municípios com mais de 50 mil habitantes.

2.1.2 Para entidades privadas sem fins lucrativos:

- Ofício, solicitando o apoio ao órgão financiador, encaminhando a documentação (expor motivo, finalidade, valor e o objeto a ser alcançado);
- Plano de Trabalho (2 vias), de acordo com a Instrução Normativa-TCE/TO nº 004/2004, de 14 de abril de 2004 (informar e-mail para contato);
- No mínimo 3 (três) propostas de preço que justifiquem a escolha dos preços no Plano de Trabalho. (Os preços no Plano de Trabalho deve ser a media dos preços das propostas). No Caso de SHOW – mínimo 3 (três) notas fiscais ou contratos anteriores, autenticados, que comprove preço;
- No caso de Shows-Carta de exclusividade, entre o artista/banda e o empresário exclusivo, devidamente registrado em cartório (ressalta-se que a carta de exclusividade **difere** da autorização que confere exclusividade apenas para os dias correspondentes à apresentação dos artistas e que é restrita à localidade do evento, Acórdão nº 96/2008 TCU-Plenário);
- Estatuto cópia autenticado ou cópia atestado pelo servidor público legalmente investido;
- Declaração de registro de entidade filantrópica emitida pela Câmara ou Assembleia Legislativa (quando for o caso);
- Cópia do ato de reconhecimento da sua condição de entidade de utilidade pública;
- Relação Nominal atualizada dos dirigentes da entidade contendo: Endereço, nº do órgão expedidor da carteira e CPF (caso não haja esta relação na ATA dos dirigentes) conforme art. 34 inciso VI, da lei 13.019 de 31 de julho de 2014;
- Ata de eleição da diretoria em exercício (cópia autenticada ou copia atestada pelo servidor público legalmente investido);
- Cédula de identidade e CPF do responsável pelo Órgão (cópia autenticada ou cópia atestada pelo servidor público legalmente investido);
- Comprovante de endereço do responsável, com o máximo 90 dias da data do vencimento;
- Prova de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- Certidão Negativa de Débito **TRABALHISTA** (site do TST);
- Certidão Negativa conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais pela previdência e Secretária da Receita Federal – SRF;
- Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS** (pode ser obtida no site www.caixa.gov.br);
- Certidão de Regularidade fornecida pela Secretaria da **RECEITA ESTADUAL** (pode ser obtida no site www.sefaz.to.gov.br);
- Certidão de Regularidade fornecida pela Secretaria da **RECEITA MUNICIPAL**;

- Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do responsável e a da Instituição emitida pelo Conselho Nacional de Justiça;
- Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares, tanto do TCE-TO quanto do TCU;
- Sites para emissão das certidões mencionadas acima:
 - CNJ: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
 - TCE-TO: <http://www.tce.to.gov.br/tceacd/certidao/Certidaonegativa.php>
 - TCU: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/web/certidao/home.faces>
- Comprovante de abertura de conta corrente específica e extrato bancário para execução da colaboração (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Banco da Amazônia);
- Declaração de ADIPLÊNCIA – Inexistência de dívidas no poder público e bancos públicos e privados;
- Declaração de ADIPLÊNCIA – Inexistência de dívidas junto ao Estado do Tocantins;
- Declaração da autoridade máxima da entidade, informando que nenhum dos dirigentes da instituição é agente público Ministério Público ou dirigentes de entidade da Adm. Pública de qualquer esfera governamental;
- Declaração de que a entidade beneficiada irá disponibilizar ao cidadão, na internet ou em sua sede, consulta ao extrato do termo de colaboração ou instrumento congênere, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos (inciso III, art. 34 da lei 3.048 de 21 de Dezembro de 2015);
- 3 (três) declarações de funcionamento regular da entidade beneficiária nos últimos 3 (três) anos, emitida por uma autoridade local, referente à matéria objeto da Colaboração.

3. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

O planejamento e a elaboração do Projeto da Praia com a participação dos prefeitos é uma tarefa importante, que determina o sucesso da temporada.

Aspectos importantes deverão ser observados, dependendo do tamanho da praia, das estruturas já existentes e das características de cada região. Relacionamos abaixo alguns itens que fazem parte das estruturas das praias:

- Área para barracas comerciais: espaço destinado ao comércio de comidas, bebidas e outros gêneros. Instalação elétrica, hidráulica, depósito para estoque dos mantimentos, balcão de atendimento, cozinha com pia e piso interno em tablado para facilitar a locomoção dentro da barraca, facilitar o atendimento ao público, a higiene e a organização;



- Área para barracas comerciais: espaço destinado ao comércio de comidas, bebidas e outros gêneros. Instalação elétrica, hidráulica, depósito para estoque dos mantimentos, balcão de atendimento, cozinha com pia e piso interno em tablado para facilitar a locomoção dentro da barraca, facilitar o atendimento ao público, a higiene e a organização;



- Área para banheiros: Esse setor precisa ser dimensionado de acordo com a demanda de cada praia. A preferência é pelos banheiros convencionais, mas os químicos também são uma das opções. É importante lembrar, também, das pessoas que acampam nas praias e das pessoas com necessidades especiais;



- Área para camping: Quando houver demanda local;



- Área para palco: Recomenda-se que a área do palco fique fora da água para evitar choques elétricos. O tamanho do palco dependerá do tipo de programação artística planejada. A localização deve seguir, também, as normas de segurança do Corpo de Bombeiros e do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA).

- Área para bilheteria: Espaço reservado para a venda de bilhetes nas praias onde houver travessia. É interessante que a gestão seja feita pela Associação de Barqueiros local, com levantamento de dados referente ao número de pessoas que tiveram acesso à praia no período da temporada. Solicitamos que esses dados sejam encaminhados à SEDEN, visando mensurar o fluxo de pessoas e subsidiar projetos futuros.

- Área para embarque e desembarque: área destinada à construção de pier e/ou atracadouro a fim de oferecer condições de melhor acesso às praias, reduzindo o risco de acidentes durante embarque e desembarque. A Marinha poderá fornecer informação e normas para a construção do pier/atracadouro facilitando, assim, a atividade.

- Área para prática de esportes: área destinada à montagem dos campos de futebol, vôlei ou outras modalidades esportivas, quando for o caso.



- Área de banho: Área destinada aos banhistas. Esta área deve ser demarcada (se possível protegida com tela) e sinalizada, sendo de fácil identificação aos banhistas. Em hipótese alguma embarcações deverão trafegar neste local.



- **Área de Tráfego de Embarcações:** Área destinada para o tráfego de lanchas, motos aquáticas, balsas, etc. A Marinha do Brasil deve fornecer informações e normas para facilitar o uso e o transporte. Área proibida para banhistas.



4. IDENTIDADE VISUAL DAS PRAIAS



O Plano de *Marketing* para a Temporada de Praia 2016, foi planejado pela SEDEN/SECOM e executado por agência de publicidade contratada pelo Governo do Tocantins para conceituar e produzir peças publicitárias indicativas e orientativas, propondo uma única identidade visual dos logradouros de serviços e de lazer nas praias do Estado. Assim, estamos entregando aos prefeitos o *layout* (modelo) de placas para serem afixadas nas praças de alimentação, bares, postos de saúde, campings, banheiros e outros locais frequentados coletivamente pelos visitantes.

O objetivo desta campanha é que o turista tenha facilidades de chegar à praia e ser bem servido, além de sentir a preocupação que o Governo do Tocantins e as prefeituras dos municípios praianos têm em proporcionar tranquilidade e bons serviços às suas famílias. Acreditamos que reunindo em todas as praias uma linguagem visual com as mesmas características, ofereceremos aos prefeitos a oportunidade de dar à sua praia a mesma beleza e o mesmo visual lúdico, rico em iconografia do Tocantins, mostrando a realidade e o conceito geral da Temporada de Praia do Tocantins.

Importante que os prefeitos sigam os *layouts* disponibilizados com peças contendo comunicação publicitária com concepção única, desta maneira padronizando os indicativos dos serviços turísticos oferecidos nas praias e fortalecendo e agregando valor ao *marketing* da Temporada de Praias 2016 e o segmento Sol e Praia.

5. DICAS

Abaixo seguem algumas dicas importantes para tornar a temporada cada vez mais atrativa aos visitantes.

- As empresas privadas podem ser outra opção de parceria para a execução das praias. Identifique se há essa possibilidade e faça seu pleito.
- É de extrema importância que os municípios tenham dados estatísticos, que comprovem a necessidade de investimento para futuras parcerias. Nesse caso, as Instituições de Ensino Superior (IES) podem auxiliar nessa tarefa.
- Atividades de Esporte e Lazer poderão fazer com que o sucesso das praias seja ainda maior. Para isso, a parceria das instituições do Governo e do setor privado é de grande relevância.
- Atividades na área da Saúde, como orientação dos cuidados com o sol, doenças transmissíveis, primeiros socorros, higiene e outras, poderão ser desenvolvidas com a Secretaria da Saúde.
- A Vigilância Sanitária poderá orientar os barraqueiros e ambulantes quanto à segurança alimentar (armazenamento, manipulação e higienização dos alimentos).
- A parceria com os municípios próximos na programação cultural, na realização de shows regionais, na contratação de serviços e outras atividades, poderá reduzir custos.
- Para que os visitantes sejam bem atendidos e voltem a frequentar o local, além de fazer a propaganda positiva, é interessante que sejam realizados cursos de qualificação e capacitação nas áreas de atendimento, gastronomia e hospedagem.
- Para que as praias fiquem bonitas e organizadas é imprescindível a “padronização visual” das barracas comerciais; **identificadas e padronizadas** deixam o ambiente mais agradável e o serviço melhor.
- As empresas privadas, como operadoras de telefonia móvel, distribuidores de bebidas, instituições financeiras, entre outras, podem ser parceiras nessas atividades.
- O cuidado na construção dos banheiros e na limpeza é muito importante para garantir o conforto dos usuários e a preservação do meio ambiente.
- Ao montar acampamento ou barracas lembre-se de que não é permitida a retirada de árvores ou arbustos. Preservar a natureza é dever de todos nós.
- Utilizar palhas para cobertura de barracas deve ser evitado. Procure utilizar bambus, madeira serrada ou estruturas pré-fabricadas que possam ser reaproveitadas.
- Associação de Catadores de Lixo ou pessoas que desenvolvem atividades voltadas à reciclagem podem auxiliar na destinação dos objetos de forma sustentável.

6. LICENCIAMENTOS

Com o objetivo de facilitar a realização das praias por parte das prefeituras, com o apoio do Governo do Estado e dos demais parceiros, elencamos as licenças necessárias para o funcionamento das praias, assim como todos os procedimentos e orientações necessárias.

Atendendo as determinações e prazos das entidades que licenciam diversas atividades como a prevenção a incêndios, a preservação ambiental, a ligação de energia, o tráfego de embarcações e a segurança, com certeza, serão evitados transtornos e atrasos para a realização da temporada.



6.1 Naturatins

Apresentar o projeto da praia com antecedência ao NATURATINS, solicitando o licenciamento ambiental para uso do solo e organização, em cumprimento com as normas ambientais.

Conforme a resolução COEMA/TO n.º 07/2005, as praias estão inseridas como empreendimentos de Lazer e Turismo.

6.1.2 Documentos necessários para o licenciamento ambiental

Abaixo, segue a relação de documentos necessários para o licenciamento ambiental das praias:

- Requerimento padrão (AA) - modelo no site do Naturatins código 110;
- Formulário de Caracterização do Empreendimento (Grupo Lazer e Turismo) - modelo no *site* www.naturatins.to.gov.br - assinado pelo responsável técnico do empreendimento;
- Contrato social, CNPJ e Inscrição Estadual ou CPF e RG;
- Anuência prévia do município em relação ao empreendimento;
- Projeto Ambiental - PA, elaborado conforme Termo de Referência fornecido pelo Naturatins;
- ART do profissional responsável pelo documento ambiental;
- Comprovante de Recolhimento da Taxa de Licenciamento (modelo Naturatins);
- Certidão de Inteiro Teor do Cartório de Registro de Imóveis atualizada, no máximo 30 dias ou documentação de justa posse; ou Concessão de Uso, emitida pela

Secretaria de Patrimônio da União, nos casos de praias sazonais às margens de Rio Federal;

- Anuência do proprietário nos casos de arrendamento, comodato e outros previstos em Lei;
- Outorga de Direito de Uso da Água ou certidão da concessionária atestando a existência da rede de água ou possibilidade de implantá-la, se for o caso;
- Certidão da concessionária atestando a existência da rede de energia elétrica ou a possibilidade de implantá-la, se for o caso;
- Anuência da Coordenadoria de Unidades de Conservação CUC / Naturatins (se Estadual) ou IBAMA (se Federal) quanto à implantação do empreendimento, se for o caso;
- Termo de Compromisso, se necessário, conforme exigências do Naturatins.
- Programas de Educação Ambiental;

O Naturatins também pode auxiliar os municípios quanto a:

- Fiscalização das áreas ambientais;
- Fiscalização dos resíduos de esgoto.

6.1.3 Termo de referência pra elaboração do projeto ambiental

Observando o disposto na Resolução CONAMA nº 237/97, com especial atenção aos seus artigos 10, 11, 12 e ao item turismo e seu Anexo 1 e, considerando ainda, a necessidade de regulamentar procedimentos e regularizar situações processuais necessárias ao Licenciamento Ambiental, propomos a seguinte referência para a elaboração do documento em questão:

Identificação do empreendedor

- Nome ou razão social;
- CPF ou CNPJ e RG ou Inscrição Estadual;
- Endereço completo para correspondência e telefones de contato.

Identificação do técnico ou empresa responsável pelo documento

- Nome ou razão social;
- CPF ou CNPJ e RG ou Inscrição Estadual;
- Número do Registro Profissional no Conselho Regional;
- Número do Cadastro junto ao Naturatins;
- Endereço completo para correspondência e telefones de contato;
- Assinatura original de todos os membros da equipe técnica responsável pelo estudo. No caso de pessoa física, identificar cada um dos membros da equipe.

Localização do empreendimento

Descrição sucinta da localização do empreendimento, em coordenadas geográficas ou UTM, além da caracterização das principais vias de acesso ao mesmo.

Justificativa do Empreendimento

Justificar as alternativas de ocupação propostas. Para empreendimentos de caráter público, justificar as alternativas locacionais do projeto urbanístico/turístico, de acordo com a demanda de usuários locais e/ou regionais.

Caracterização do empreendimento

- Descrição sucinta das atividades a serem desenvolvidas no empreendimento, incluindo área total e edificações a serem construídas (acessos, embarcadouros, área de camping, praia artificial, chapéus de palha, quiosques, playgrounds, quadras de esportes, etc);
- Especificação da origem e quantidade dos materiais a serem empregados nas obras;
- Descrever as obras identificando, se for o caso, áreas de empréstimos e bota-fora com a especificação da origem e volume do material, canteiros, alojamentos, acessos e condições de tráfego, cortes e aterros.
- Projeto de implantação com a locação dos recursos hídricos, bosques, belezas cênicas, empreendimentos coexistentes e sítios históricos e arqueológicos quando houver sistema viário interno com os respectivos eixos. Indicação das dimensões lineares, angulares, pontos de tangência e raios bem como das curvas de nível e suas cotas.
- Locação dos sistemas de infraestrutura a serem implantados. Indicar as convenções, legenda e norte;
- Projeto arquitetônico dos componentes (edificação e equipamentos), em nível de anteprojeto, especificados os usos propostos e todos os elementos e informações necessários à sua construção e exigidos pela norma técnica específica da ABNT.
- Projeto das instalações hidráulicas, sanitária, elétrica e quaisquer outras especiais que porventura sejam necessárias, com as representações gráficas exigidas pelas normas técnicas específicas da ABNT, juntamente com os memoriais de cálculo que embasaram os projetos em questão;
- Delimitação das Áreas de Influência (direta e indireta) do empreendimento;
- Descrição do sistema adotado para o esgotamento sanitário;
- Descrição do sistema adotado para o tratamento de resíduos graxos se houver;

- Descrição do sistema adotado para a coleta, canalização e lançamento das águas pluviais;
- Descrição do sistema adotado para o abastecimento de água e fornecimento de energia elétrica;
- Descrição do sistema adotado para a coleta e disposição final dos resíduos sólidos gerados nas fases de implantação e de operação do empreendimento;
- Caracterização geral da fita fisionomia e relevo;
- Plano de medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias dos impactos ambientais, com descrição detalhada da técnica empregada na mitigação de tais impactos.

Prognóstico dos impactos causados pelo empreendimento e Proposição de Medidas Mitigadoras e Compensatórias

Identificação e análise dos efeitos ambientais potenciais (positivos e negativos) do projeto proposto e respectivas medidas efetivas de mitigação ou de anulação dos impactos positivos, além de medidas compensatórias ou reparatórias, considerando-se os danos potenciais sobre os fatores físicos, bióticos e socioeconômicos em cada fase do empreendimento.

Para os casos de ocorrência de Área de Preservação Permanente (APP) no empreendimento, apresentar proposta de recuperação das áreas degradadas, quando for o caso, com respectivo cronograma de execução e ART.

Cronograma

Apresentar cronograma de implantação do empreendimento, compatível com o desenvolvimento do projeto ambiental, identificando as possíveis etapas de execução das obras e prováveis ampliações.

Aspectos Legais

Apresentar e atender, no que couberem, normas aplicáveis à atividade, incluindo normativas específicas para os casos de intervenção em APP, quando for o caso. Demonstrar viabilidade legal do empreendimento.

Obs.:

- Todos os equipamentos/instalação a serem implantadas na área de APP de reservatórios artificiais deverão seguir as especificações técnicas estabelecidas na CONAMA 302-2002, CONAMA 369-2006, COEMA-TO nº 001/2003 e Lei Estadual 1939-2008.
- Caso esteja prevista a implantação de embarcadouros, deverá ser apresentado o Projeto Executivo, com descrição detalhada das áreas designadas para a construção do mesmo, acompanhado da anuência da Instalação da Capitania Fluvial, bem como da ART junto ao CREA-TO do responsável técnico.

6.2. Corpo de Bombeiros - CBMTO

Para as prefeituras que realizarão a temporada de praia, é primordial que procurem a Unidade de Bombeiro Militar mais próxima do município. As Unidades do CBMTO localizam-se em Palmas, Araguaína, Gurupi, Porto Nacional, Colinas e Araguatins.

Para obtenção das licença do Corpo de Bombeiros, é necessário apresentar os projetos de segurança contra incêndios e pânico. Os projetos devem conter todas as estruturas a serem montadas nas praias, com as devidas Anotações de Responsabilidades Técnicas pertinentes. Todas as praias devem ter responsável técnico através de ART (anotação de responsabilidade técnica) com o comprovante de pagamento, a saber:

- ART das Instalações Elétricas;
- ART de Aterramento (toda estrutura metálica);
- ART de Sonorização;
- ART Incêndio – código de classificação GO106;
- ART de montagem das Estruturas (palco, tendas, camarotes, arquibancadas, toda estrutura montada, etc);
- ART de instalação do Grupo moto-gerador – se existir grupo moto-gerador.

Obs.: Os registros de Responsabilidade Técnica (RRT's) poderão substituir as ART's acima especificadas.

6.2.1 Orientações gerais

Nas praias devem existir áreas demarcadas para banhistas adultos e crianças, local destinado para atracamento de embarcações, áreas para manobras e práticas esportivas de embarcações de recreio (ex: moto náutica), demarcações e sinalização de proibição nas áreas que ofereçam riscos para os banhistas.

Os compartilhamentos, onde for utilizar fogão a gás (GLP) ou qualquer outro material que produza calor ou faísca devem ser fechados por material resistente à combustão (chapa metálica, madeirite, etc), não sendo permitido fechamento com palhas, plástico ou similar.

As barracas deverão ser instaladas afastadas (conforme as normas do Corpo de Bombeiros ou se não houver estabelecida, seguir uma distancia segura) entre si para evitar propagação de eventuais incêndios.

Cada estrutura (barraca de apoio, comércio, palco, etc) deve ter obrigatoriamente extintores de incêndio, a saber:

- Barracas com áreas abaixo de 50m² - 01 extintor de PQS 6 kg;
- Barracas com áreas a partir de 50m² - 01 extintor de PQS 6 kg e 01 extintor de água pressurizada 10 litros;
- Palco - no mínimo 01 extintor de PQS ou CO² de 6 kg;
- Mesa de som - 01 extintor de PQS ou CO² de 6 kg na mesa de som.

Após a montagem de toda estrutura e antes da data da inauguração da praia deverá ser agendada a vistoria junto às Unidades do Corpo de Bombeiros para a conferência do sistema projetado para ser emitida a autorização de funcionamento.

Na vistoria, todas as exigências constante nos itens anteriores deverão ser atendidas, sob pena da não autorização para a realização da Temporada, sendo obrigatória a apresentação (entrega) de 01 via original das ART's (ou RRT's) com respectivos comprovantes de pagamento.

6.2.2. Locais para protocolo de projetos, agendamento das vistorias e contatos para esclarecimentos

Palmas – Diretoria de Serviços Técnicos

Endereço: 403 SUL, LO 09 (Antiga pista de aeroporto), CEP: 77.015-560

Telefone: (63) 3218-4716 ou 3218-4746

Gurupi – SESTEC

Endereço: 4º CIABM (4º Companhia de Bombeiros): Avenida Marechal Castelo Branco, S/Nº - Setor Sol Nascente - CEP: 77.425-110.

Telefax: (63) 3313-3322 e (63) 3313-2604

Araguaína – SESTEC

Endereço: RUA DUZARINA AYRES S/Nº JARDIM FILADELFIA CEP: 77.813-470 – Quartel do 2º Batalhão de Bombeiros.

Telefone: (63) 3413-1988

Porto Nacional – SESTEC

Endereço: Rua Mestre Adelino Gonçalves, S/Nº (atrás do Estádio General Sampaio) - CEP: 77.500-000

Telefone/Fax: (63) 3363-1911 (63) 3363-5861

Colinas do Tocantins – SESTEC

Endereço: Av. Ruibelmar Limeira Borges, nº909, Setor Campinas, Colinas do Tocantins - CEP 77760-000. **Telefone:** (63) 3476-7046

Araguatins – SESTEC

Endereço: Rua Araguaia, nº 591, Centro, Araguaatins - CEP 77950-000.
Telefone: (63) 3474-2928

6.2.3. Demais informações

Paralelamente à aprovação do Projeto, a prefeitura municipal pode solicitar apoio ao Corpo de Bombeiros para a disponibilização de Guarda-Vidas, de acordo com a classificação da praia (realizada pelo CBMT0 e publicada anualmente no Diário Oficial - DOE: nº 4.583 de 18 de março de 2016).

Para que a prefeitura receba o apoio com Guarda-Vidas, deverá atender os requisitos da Portaria nº 015/2015/SEGER, publicada no DOE 4.390 de 10 de junho de 2015 (Apoiar o Corpo de Bombeiros com Guarda-Vidas Civil) combinadas com a classificação da Praia; apresentar ainda: Licenciamento Ambiental, Outorga da SPU (Para as praias que forem necessárias segundo a SPU) e o Projeto de Combate a Incêndio e Pânico terá que ter execução aprovada quando da vistoria.

Para a formalização da parceria entre o Corpo de Bombeiros e a Prefeitura, deverá ser redigido um termo de Cooperação, que será assinado pelo gestor municipal e pelo Comandante Geral do Corpo de Bombeiros, para publicação em Diário Oficial.

Os Guarda-Vidas civis de que trata a Portaria nº 015/2015/SEGER, receberão treinamento do Corpo de Bombeiros e serão, durante a temporada de praia, apoio aos Guarda-Vidas do Corpo de Bombeiros, conforme quantidade pré-estabelecida.



6.3.Energisa

Apresentar o projeto da praia e solicitar ligação de rede elétrica junto à ENERGISA.

6.3.1. Documentação necessária para ligação provisória das praias:

- Projeto Elétrico em 04 (quatro) vias;

- Memorial Descritivo;
- Solicitação de aprovação de Projeto;
- Planta de situação (localização);
- Autorização de passagem caso a Rede passe por terra de terceiros;
- Autorização para Derivação de Ramal Particular, caso necessário;
- ART – CREA, especificar de projeto e execução;
- Relatório de Ensaio de Trafo;
- Opção de Faturamento;
- Detalhe Travessia (Rodovia/LT);
- Pedido de Ligação;
- Termo de Responsabilidade de Ligação Temporária, conforme modelo anexo;
- As redes deverão serem construídas conforme normas vigentes da Energisa Tocantins disponíveis no site: www.energisa.com.br;
- As obras em desacordo com os projetos e normas não serão ligadas;
- Para as praias às margens dos rios Araguaia e Tocantins é obrigatória autorização formal da Secretaria de Patrimônio da União (SPU).

Obs.: Desde o dia 1º de março de 2016, a Energisa Tocantins esta aceitando os projetos somente em meio digital (documentos em .pdf e projeto elétrico em dwg), que deverá ser enviado através do e-mail: protocolo@energisa.com.br.

O pedido de fiscalização de obras particulares deverá ser feito via protocolo em qualquer agência de atendimento, com a cópia impressa do projeto já aprovado e carta de aprovação.

A obra para ligação provisória da praia é de responsabilidade da prefeitura e toda a documentação deverá ser enviada o mais rápido possível à Energisa, sendo os prazos de 30 dias para análise e aprovação do projeto, 30 dias para a fiscalização da obra em campo e após a liberação da vistoria teremos 05 dias para a ligação da energia.

Para agilização do processo, enviar ofício no e-mail: protocolo@energisa.com.br solicitando a ligação provisória, nele deve ser informado o endereço completo da ligação, período da ligação, quantidade de horas por dia, tipo de medição (monofásica, bifásica ou trifásica) declaração da carga e ART da ligação provisória.

Esclarecimentos e solicitações, pelos telefones (63) 3219-5096 ou (63) 3219-5093.



6.4. Marinha

Solicitar junto a Marinha o licenciamento das embarcações.

A Marinha também auxilia quanto a:

- Ordenamento e segurança do tráfego aquaviário;
- Orientação das normas para navegação (quantidade de passageiros a serem transportados);
- Capacitação para ARRAIS;
- Fiscalização das embarcações (equipamento de segurança);
- Vistoria dos cabos elétricos que atravessam o rio, caso necessário.



6.5. Polícia Militar - PMTO:

As prefeituras que realizarão a Temporada de Praia deverão procurar a Unidade Policial Militar mais próxima do município e protocolar antecipadamente o pedido de policiamento (as Unidades da PMTO estão listadas, com endereços e telefones, ao final).

Para solicitar a Declaração de Policiamento de Praia da PMTO, os interessados deverão acertar com o Comando local os detalhes necessários ao policiamento, observando os seguintes critérios, dentre outros:

a) Apresentar ao Comandante da Unidade Policial Militar local cronograma oficial detalhado da Temporada de Praia, especificando a estimativa diária de público, a programação dos shows, competições, bandas e artistas eventualmente contratados;

b) Providenciar instalações adequadas ao policiamento do evento em consonância com o Comandante da Unidade Policial Militar Local, tais como:

- Estrutura física: instalação de base policial militar e pontos de elevação no terreno (posto de observação policial), observando as condições necessárias para o pleno e apropriado funcionamento do local, providenciando os requisitos técnicos e estruturais, como iluminação, hidráulica e segurança das instalações físicas, os quais garantam um bom atendimento à população e proporcione aos policiais militares as condições necessárias para uma adequada prestação de serviço.

- Alojamento com acomodação apropriada para os policiais militares, com camas e colchões para o pernoite, banheiros em plena condição de uso, além das mesmas observações referentes à base policial, como uma adequada iluminação no local e a segurança das instalações físicas;

c) Ajustar a necessidade de fornecimento ou não de refeições diárias aos policiais militares, incluindo o café da manhã, almoço, janta e lanches, além do fornecimento de água potável, adequada para o consumo imediato;

d) Disponibilizar nas praias formadas em ilhas, ou quando for necessário, embarcação com piloto para ser utilizada no transporte do efetivo policial e também para a condução de pessoas ou objetos relacionados a ocorrências policiais;

e) Se possível, disponibilizar veículo tipo “quadriciclo” (4x4) para ser utilizado no policiamento terrestre e para a condução de pessoas ou objetos relacionados a ocorrências policiais na praia, especialmente Peixe, Caseara e Araguacema.

f) Se possível, providenciar instalação de sistema de vídeo monitoramento com câmeras ou drones;

UPM/CIDADE	ENDEREÇO	TELEFONES	E-MAIL
1º BPM PALMAS	Quadra 303 Sul, Avenida NS-05 c/ LO-76	(63) 3218-2746/3218-2747	p3.1bpmt@gmail.com
2º BPM ARAGUAÍNA	Av. Filadélfia, nº 3860 - St. Urbano	(63) 3414-1268/3414-3039	p3.bpm2@hotmail.com
3º BPM PEDRO AFONSO	Rua Constâncio Gomes nº 128, centro	(63)3466-1394/3466-2182	p3.3bpmt@gmail.com
4º BPM GURUPI	Av. Goiás nº 3320 – Setor Central	(63) 3314-1009/33141414	ensino4bpm@hotmail.com
5º BPM – PORTO NACIONAL	Av. Nações Unidas s/nº Setor Vila Nova	(63) 3363-1820/3363-5539	p3.5bpm@hotmail.com
6º BPM TAQUARALTO	Rua 15, Qd 46-A, Lt 11 a 15 – Setor Morada do Sol (Taquaralto)	(63) 3218-2758/3218-4704	6bpm.p3@gmail.com
7º BPM GUARÁI	Av. Bernardo Sayão, nº 3657, Setor Aeroporto	(63) 3464-1122/3464-1190	7bpm.pmt@gmail.com
8º BPM PARAÍSO	Rua Graça Aranha s/nº Setor Serrano II	(63) 3606-2510/3602-5361	bpm8pmt@hotmail.com
1ª CIPM ARRAIAS	Av. Dr. João de Abreu, s/nº, Setor Arnaldo Prieto	(63) 3653-1011/3653-1132	pmt1cipmp1@gmail.com
2ª CIPM DIANÓPOLIS	Rua 10 Quadra 31 Lote 01 Bairro Nova	(63) 3692-1997/3692-1270	cipm2.pmt@gmail.com
3ª CIPM COLINAS	Av. Pedro Ludovico Teixeira nº2460, Setor Novo Planalto	(63)3476-1444/34764756	recep.3cipm@gmail.com
4ª CIPM ARAGUATINS	Av. Araguaia nº 1561, setor Industrial	(63) 3474-1109/3474-1190	4cipmt@gmail.com
5ª CIPM TOCANTINÓPOLIS	Rua Tocantins, nº 285, Setor Aeroporto	(63) 3471-1423/3471-3796	cipmt5@yahoo.com.br
6ª CIPM MIRACEMA	Travessa Pedro Teixeira, s/nº, centro	(63) 3366-1929/3366-1133	p3.6cipm@gmail.com

6.6. SPU

Após todas as licenças descritas acima, em mãos, levá-las junto com o Projeto da Praia à **SPU – Superintendência do Patrimônio da União** para tirar a LICENÇA FINAL, que é a de permissão do uso das praias que são banhadas por rios federais. O prazo para análise da licença é de 30 dias antes da montagem das praias. (AGUARDANDO CONTATO, E-MAIL E PRAZOS).

Rios que necessitam de licença da SPU:

- Rio Tocantins
- Rio Araguaia
- Rio Javaés
- Rio Manuel Alves Grande
- Rio Sono

OBS: Do local requerido será necessário:

a) Croqui ou planta do terreno com a cotação dos equipamentos que serão instalados sobre o terreno e memorial descritivo do terreno pretendido elaborado por profissional habilitado, bem como a anotação de responsabilidade técnica ou registro de responsabilidade técnica;

b) Comprovação do “Nada a opor” emitida pelos órgãos federais, estaduais e municipais competentes para autorizar a realização do evento, aplicáveis a cada caso, bem como a do órgão ambiental.

6.6.1 Documentos necessários

O formulário deve ser preenchido com letra legível, sem rasuras, datado e assinado - Modelo no *site* – www.patrimoniode todos.gov.br

- Todos os documentos devem ser entregues com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais.

- Este formulário deve ser encaminhado à Superintendência de Patrimônio da União em Tocantins – SPU/TO no **período entre 3 (três), sendo prorrogáveis por igual período, anteriores à disponibilização da área pretendida.**

- Sendo autorizada a permissão de uso, será obrigatória a colocação de pelo menos 1 (uma) placa ou faixa, no local do evento, às expensas do interessado, a saber:

- Em caso da existência de arena, camarotes, arquibancadas fechadas etc, será exigida a colocação de uma placa ou faixa, em cada lado interno, em local visível.
- As placas ou faixas terão caráter institucional, sendo vedada a inclusão de nomes de agentes públicos, servidores ou não, bem como produtos ou serviços comerciais e conterão, **obrigatoriamente**, os seguintes dizeres, em caixa alta:

Modelo de placa

ÁREA DE DOMÍNIO DA UNIÃO
PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

EVENTO: _____
(descrever o nome do evento que será realizado)

FINALIDADE E NATUREZA: _____
(descrever a finalidade e a natureza, se esportiva, religiosa, cultural, educacional, recreativa)

ÁREA PERMITIDA: _____ m²

VALOR: R\$ _____
(caso seja gratuita, informar a gratuidade e citar que é vedada a exploração econômica/comercial e propagandas, ou, caso seja onerosa, informar os aspectos do enquadramento do uso quanto à exploração, ou não, econômica/comercial, e restrição, ou não, de acesso ao evento)

PRAZO DA PERMISSÃO: _____ dias – ____/____/____ A ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO PERMISSONÁRIO: _____ – CNPJ: _____
(caso seja pessoa jurídica)



Secretaria do
Patrimônio da União

Ministério do
Planejamento, Orçamento
e Gestão

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

Contato SPU/UF: (XX) XXXX-XXXX (e-mail: xxxxxx@planejamento.gov.br)

Modelo de faixa



Secretaria do
Patrimônio da União

ÁREA DE DOMÍNIO DA UNIÃO
PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

Ministério do
Planejamento,
Orçamento e Gestão

BRASIL
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA

EVENTO: _____

FINALIDADE E NATUREZA: _____

IDENTIFICAÇÃO DO PERMISSONÁRIO: _____

CNPJ: _____
(caso seja pessoa jurídica)

Contato SPU/UF: (XX) XXXX-XXXX
(e-mail: xxxxxx@planejamento.gov.br)

ÁREA PERMITIDA: _____ m²

VALOR: R\$ _____
(para o preenchimento deste campo, deverá ser observado as mesmas informações contidas no modelo de placa acima.)

PRAZO DA PERMISSÃO: _____ dias – ____/____/____ A ____/____/____

- Para tipologia de letras, cores e logomarca deverá ser observado o manual de placas no site da Presidência da República, no site www.presidencia.gov.br/marca_menu.htm

- As placas e faixas institucionais deverão ter as seguintes dimensões e modelos anexos: Placa: 1,20m x 1,80m e faixas: 0,80m x 6,00m;
- A quantidade de placas ou faixas a serem instaladas no local do evento obedecerá a seguinte regra:
 - Até 36m² = 1 (uma) placa ou faixa;
 - De 36,01m² a 100,01 m² = 2 (duas) placas ou faixas;
 - A partir de 100,01 m² = 1 (uma) placa ou faixa para cada testeira do evento.
- A SPU poderá exigir a instalação de placas ou faixas com dimensões ou quantidades diferentes das estabelecidas acima, sendo observados o porte, a natureza e o prazo (dias) de instalação da área para o evento;
- valor a ser pago pela permissão de uso deverá ser recolhido por meio de DARF, código de receita nº 046, e o valor referente aos custos administrativos com publicação no Diário Oficial da União-DOU, por meio de GRU. Tais pagamentos deverão ser efetuados com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis na disponibilização da área, com sua devida comprovação junto à SPU, sob pena de arquivamento do processo de permissão de uso;
- As permissões de uso requeridas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal poderão ser submetidas ao regime gratuito, sendo cobrados os custos administrativos com a publicação do DOU;
- Em se tratando de interesse público ou social, as permissões de uso requeridas pela administração pública federal, estadual ou municipal serão submetidas ao regime gratuito, ressalvada a hipótese prevista no Parágrafo 5º Art. 8º. Uma vez constatado que o evento foi realizado por entidade privada e que houve exploração econômica/comercial e /ou restrição de acesso, deverão ser apuradas e cobradas as diferenças na forma do art. 8º, parágrafo 5º, da Portaria nº 01/2014, sem prejuízo das penalidades eventualmente cabíveis.

Conferência:

Pessoa Física	RG (Identidade)	
	CPF (Cadastro de Pessoa Física)	
	Comprovante de residência	
	Ata da Posse, se Prefeito	
	Diploma, se Prefeito	
Pessoa Jurídica	CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas)	
	Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social registrado na Junta Comercial ou no Cartório de pessoas jurídicas (sociedades civis ou comerciais)	
	Ata de eleição, registrada, da diretoria com mandato em vigor (se for o caso)	
Quando representado	Procuração com firma reconhecida	
	RG do procurador	
	CPF do procurador	
	Comprovante de endereço do procurador	

Do local requerido	Croqui ou planta do terreno com a cotação dos equipamentos que serão instalados sobre o terreno	
	Memorial descritivo do terreno pretendido elaborado (a) por profissional habilitado	
	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	
Certidões	Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;	
	Parecer/Autorização ambiental	
	Certidão negativa de débito estadual;	
	Certidão em cumprimento à lei de responsabilidade fiscal	
	Certidão positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros	
	Certificado de regularidade previdenciária – CRP	
	Certificado de regularidade do FGTS – CRF	
	Declaração do Corpo de Bombeiros	
	Declaração da Polícia Militar	
A documentação assinalada acima foi recebida e conferida, totalizando _____ folhas, que serão anexadas ao processo correspondente.		
Local	Data	Assinatura/Carimbo do Servidor

6.6.2. Legislação Aplicável e contatos:

Lei 9.636/1998, Decreto 3.725/2001, Portaria/SPU 06/2001 e Portaria/SPU 11/2009.

SPU – Secretaria de Patrimônio da União

Telefones: 3901-2220/2221/2222

Horário de Atendimento – 08h às 12h e 14 às 18h

7. ANEXOS

7.1 Plano de atendimento / Trabalho

1 - DADOS CADASTRAIS

ÓRGÃO/ENTIDADE CONVENIENTE		C.G.C.		
ENDEREÇO				
CIDADE	U.F.	C.E.P.	DDD/TELEFONE	EA
CONTA CORRENTE		BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO
NOME DO RESPONSÁVEL		C.P.F.		
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARGO	FUNÇÃO	MATRÍCULA	
ENDEREÇO		C.E.P.		

2 - OUTROS PARTÍCIPIES (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO E O PLANO DE TRABALHO)

NOME	C.G.C./C.P.F:	EA
ENDEREÇO		C.E.P:

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO (INTEGRA O PLANO DE TRABALHO)

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO Início: Término:
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO	
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO	

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE) - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO

META	ETAPA OU FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO

5 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1.000,00) - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO

NATUREZA DA DESPESA		TOTAL	CONCEDENTE	CONVENIENTE
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO			
TOTAL GERAL				

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1.000,00) - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO E O PLANO DE ATENDIMENTO

CONCEDENTE

META	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
META	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

CONVENIENTE (CONTRAPARTIDA)

META	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
META	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

7 - DECLARAÇÃO - INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO E O PLANO DE TRABALHO

Na qualidade de representante legal do conveniente, declaro para fins de prova junto à Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Turismo e Cultura (Seden), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência, que impeça a transferência de recursos, na forma deste Plano de Atendimento (Plano de trabalho).

PEDE DEFERIMENTO

Local e Data

Conveniente

8 - APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE - INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO E O PLANO DE TRABALHO

APROVADO

Local e Data

Concedente

Realizador:

Seden
Secretaria do Desenvolvimento
Econômico, Ciência, Tecnologia,
Turismo e Cultura



GOVERNO DO
TOCANTINS

Parceiros:



Saneatins

