



## FORMULÁRIO PARA PLANO DE LIMPEZA DE EVENTOS

Em atendimento à Lei Municipal 17.996/2014

Lei Municipal 17.996/2014

“Art. 1º Às empresas, produtoras e instituições que realizarem qualquer tipo de evento de rua na cidade do Recife, ficarão obrigadas a apresentação de um plano de limpeza do local juntamente com a solicitação de autorização para realização do evento à Prefeitura da Cidade do Recife.

Art. 2º A entrega da área em que for localizado o evento deverá estar nas mesmas condições de limpeza...”

### 1. Identificação do Evento:

Nome do evento	<i>Nome do Evento</i>	
Tipo de Evento (Corrida, Espetáculo, etc)	<i>Ex Corrida, Espetaculo, etc</i>	
Atividade Desenvolvida no Evento	<i>Descrever ação que será desenvolvida</i>	
Endereço	<i>Local onde será realizado o evento ( Atenção Vide OBS final)</i>	
Bairro:		
Ponto de Referência		
Data:	Horário: <i>início</i> às / <i>término</i> horas	Estimativa de pessoas: <i>Quantidade de pessoas esperadas</i>

### 2. Identificação do Responsável pelo evento:

Empresa/ Produtor		
CNPJ/CPF		
Endereço		
Bairro		CEP:
e-mail	Fone/ Fax:	
Responsável: pela limpeza:	Celular	

### 3. Plano de Limpeza

<b>Rua(s) ocupada(s) pelo evento:</b> *Corridas, caminhadas ou semelhantes, informar local de largada, chegada e pontos de água, se houver. ** Eventos em praças, parques e orlas, informar o trecho ocupado.
<i>Se o evento ocupar apenas uma rua especificar o trecho, (do nº__ ao nº__; da esquina com a rua _____, a esquina _____); se mais de uma rua listar as ruas envolvidas no evento. Áreas de Praças: descrever qual o trecho da área interna</i>
<b>Equipe de Limpeza e Serviços Realizados:</b> * Manutenção(Opcional): Limpeza durante o evento; Mutirão (Obrigatório): Limpeza após o evento. Determinar quantas pessoas por serviço. **Eventos que ocupem mais de uma rua, especificar quantas pessoas por rua ou por ponto.
<i>Detalhar por escrito como será executada a limpeza e especificar número de pessoas da equipe</i>

Horário da Limpeza: * Horário de início e final do Mutirão.
<i>O horário que será executada a limpeza da área do evento</i>
Equipamentos Usados na Limpeza e Acondicionamento dos Resíduos Produzidos: <i>Descrever quais os tipos de materiais (pá, vassoura e sacos plásticos) a ser utilizado de acordo com o local ocupado pelo evento</i>
Tipo de resíduo a ser produzido: *Informar se tem lixo reciclável/ lixo domiciliar/ lixo especial
<i>Resíduos orgânicos (restos de alimentos) Resíduos Recicláveis (papel, lata, plástico, pet, etc) Outros...</i>
Expectativa de geração de resíduos: *Informar volume ou quantidade de sacos
<i>Resíduos Gerado no Evento: <math>0,11 \times (\text{n}^\circ \text{ de horas do evento}) \times (\text{n}^\circ \text{ de pessoas estimadas}) = (\text{Volume de resíduos gerado})</math> <math>\text{N}^\circ \text{ de sacos necessários} : (\text{Volume de resíduos gerado}) / 70 \text{ litros} = \text{N}^\circ \text{ de sacos de 100 litros}</math></i>
Transporte e Destinação Final dos Resíduos: *Exemplos de locais autorizados pela Emlurb: Caixas Compactadoras, Ecoestação, Ecoponto para Lixo Reciclável , Cooperativas de Catadores.
<i>Locais Autorizados pela EMLURB: Eco Estações, Caixas Compactadoras e Eco Núcleos ( Endereços no site <a href="http://www.ecorecife.org">www.ecorecife.org</a>) OBS -Não colocar estes sacos nos Eco Pontos (papelereiras comuns)</i>

#### 4. Observações

--

#### 5. Termo de compromisso

Declaro entregar a área em que será realizado o evento nas mesmas condições de limpeza que recebi.	
Recife, de 2020	Espaço reservado da EMLURB <b>Processo Nº _____</b>  A Emlurb aprova o referido Plano de Limpeza  _____ <b>Assinatura responsável</b> <b>Diretoria de Limpeza Urbana - EMLURB</b>
_____ Nome por extensão	

OBS 1 : Informamos que caso o Evento tenha, acesso a parques, praças ou áreas verdes e for detectado pelo responsável, qualquer avaria no equipamento público, este, deverá encaminhar a EMLURB/DLU Nota Técnica (inserindo fotografias) relatando o dano. Caso não seja elaborada a Nota Técnica, entenderemos que o espaço público está em perfeito estado de manutenção, e pós-evento, a EMLURB verificando qualquer dano, o solicitante do Evento será responsabilizado pelo ocorrido."

OBS 2: O Plano de Eventos preenchido deve ser encaminhado para o e-mail: [dlu@recife.pe.gov.br](mailto:dlu@recife.pe.gov.br)