



## REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTOS

Nome

End. correspondência

N.º Complemento CEP  
Bairro Cidade

Estado Civil

E-mail

Telefones /

CNPJ n.º

Inscrição Estadual n.º

Metragem da área a ser utilizada

### DADOS DO LOCAL PRETENDIDO

Nome

End. localização

N.º Complemento CEP  
Bairro Cidade

Período / / a / /

Nº de seguranças Empresa contratada

Horários de funcionamento

N.º de ingressos Valores R\$

**O protocolo deverá ser realizado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.**

#### PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA

Shows / festas  
Cultos religiosos  
Exposições  
Apresentações  
Outros

#### LOCALIZAÇÃO

Em área de domínio público  
Em terreno de propriedade particular  
Em clubes  
Em associações  
Outros

#### ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS, EM CASO DE PROPRIEDADE PARTICULAR, CLUBES, ASSOCIAÇÕES

Cópia do Contrato Social ou Requerimento de Empresário;  
CPF;  
RG;  
Autorização do proprietário do imóvel (com firma reconhecida);  
Cópia da capa do carnê do IPTU;  
CMC - Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes ou Alvará de Funcionamento;  
Certificado do Corpo de Bombeiros;  
Autorização do Juizado de Menores;  
Laudo técnico atestando a higiene, segurança e estabilidade das instalações;  
ART recolhida por profissional habilitado, quando não licenciado;  
Caso o evento ocorra próximo a rodovias, faz-se necessária a apresentação da autorização do órgão responsável (DER / Autoban / Colinas);  
Caso o evento ocorra em associações ou sociedades, também se faz necessário a apresentação da ata de eleição da diretoria ou procuração e o estatuto ou contrato social;  
Cópia de ofícios encaminhados às polícias Civil e Militar, Guarda Municipal, bem como às Diretorias de Turismo, de Esportes e de Saúde, comunicando a intenção de realizar o evento;

**Obs: Trazer comprovante de residência, quando se tratar de pessoa física;**

**Deverá ser anexado croqui do local quando de difícil localização;**

**A falta de documento(s) solicitado(s) implicará no atraso do andamento do processo. Após juntada do(s) mesmo(s) será iniciada a contagem de novo prazo. A Prefeitura de Itupeva poderá solicitar, a qualquer momento, outros documentos que julgar necessário.**

**Secretaria de Fazenda**  
Setor de Cadastro e Fiscalização

**REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTOS**  
continuação

**OBRIGAÇÕES**

- 1) Definir local para estacionamento dos veículos e acessibilidade em situações emergenciais;
- 2) Adotar as medidas preventivas de segurança;
- 3) Não ocasionar perturbação do bem-estar e sossego público;
- 4) Após a realização do evento, deixar o local utilizado limpo.

**INÍCIO DAS ATIVIDADES**

Declaro estar ciente de que o início das atividades somente será permitido após apresentação da documentação relacionada neste documento e, quando for o caso, ao pagamento dos tributos. Os programas anunciados serão executados integralmente, não podendo os espetáculos iniciarem e hora diversa da solicitada. Em caso de indeferimento do pedido, comprometo-me a tomar as devidas providências para remoção da atividade objeto do pedido. Caso não cumpra o exposto, declaro estar ciente que a atitude implicará na interdição da atividade.

**INSTALAÇÃO**

Declaro estar ciente que a instalação fica condicionada à prévia autorização desta Prefeitura, devendo o requerente aguardar ser notificado.

Itupeva, de de .

Nome e assinatura do Contribuinte ou representante legal (com procuração)