



**REQUERIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO  
DE EVENTO EM PARQUE E BOSQUE / PRAÇA**

PESSOA JURÍDICA RESPONSÁVEL (SE FOR O CASO): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL: RUA/AV. \_\_\_\_\_

QD. \_\_\_\_\_ LT. \_\_\_\_\_ SETOR: \_\_\_\_\_

E-MAIL (LEGÍVEL): \_\_\_\_\_ TELEFONE \_\_\_\_\_

NOME DO EVENTO: \_\_\_\_\_

LOCAL (PÇ/PRQ): \_\_\_\_\_ DECK?  SIM  NÃO

ENDEREÇO DO LOCAL: RUA/AV. \_\_\_\_\_ QD. \_\_\_\_\_ LT. \_\_\_\_\_

SETOR: \_\_\_\_\_ PONTO DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_

TIPO DE EVENTO QUE SE PRETENDE REALIZAR:

- Piquenique  Evento Cultural/Saúde  Casamento  
 Gravação/Similar  Aniversário/Confraternização  Chá Revelação  
 Evento Religioso  Outros. Especifique: \_\_\_\_\_

TIPO DE SOM:

- Voz e Violão (Ao Vivo)  Mecânico  
 Outros. Especifique: \_\_\_\_\_

QUANTIDADE DE PESSOAS NO EVENTO:

- 11 a 500  501 até 999  ACIMA DE 1000

HAVERÁ MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS?  SIM  NÃO (QUAL?): \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA DO EVENTO: \_\_\_\_\_

HORÁRIO DE INÍCIO: \_\_\_\_\_ HORÁRIO DE TÉRMINO: \_\_\_\_\_

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Requerente (Assinatura por extenso)

**O REQUERENTE ASSUME TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS.  
TODOS OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS**





## **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – EVENTOS EM PARQUE E BOSQUE / PRAÇA**

1. Taxa quitada referente ao requerimento;
2. Requerimento solicitando a autorização;
3. Comprovante de pagamento da taxa do Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros para o EVENTO (estrutura provisória), quando for o caso;
4. Cópia do CAE e CNPJ para pessoa jurídica;
5. Cópia da Carteira de Identidade e CPF do requerente;
6. Comprovante de endereço (água, luz ou telefone) do requerente;
7. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
8. Croqui e memorial descritivo que especifique:
  - a) os equipamentos, os aparelhos e as estruturas que se pretende utilizar no evento;
  - b) a forma como se pretende distribuir e colocar os equipamentos, os aparelhos e as estruturas no parque ou bosque;
  - c) a forma como se pretende conduzir os equipamentos, os aparelhos e as estruturas para o interior da área.
9. Autorização da SMT, no caso do evento também utilizar o logradouro público;
10. Declaração de Ciência assinado pelo responsável;
11. Certidão Negativa de Débitos tributários municipais;
12. Cópia do comprovante de comunicação à Polícia Militar quanto à realização do evento (Público acima de 1000 (mil) pessoas ou área adaptada provisoriamente);
13. Para eventos comerciais com público a partir de 1.000 pessoas, anexar cópia da planilha de gastos para realização do evento e realizar TAC;
14. Procuração, registrada em cartório, no caso em que o processo for aberto em nome de terceiros.

**OBS: (1) O REQUERENTE fica ciente de que a abertura do processo e a entrega da taxa de expediente paga deve ser feita no mínimo 7 dias úteis antes do evento. Quando o evento for para público com mais de 1.000 (mil) pessoas ou em área adaptada provisoriamente, o requerimento deverá ser protocolado na AMMA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data de realização do evento, conforme IN nº 075/2020.**

**(2) A autorização será entregue somente ao RESPONSÁVEL pelo evento ou ao PROCURADOR quando apresentado o comprovante do pagamento da taxa de Licença para Autorização para Eventos e Similares em Parques e Bosques.**



## DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, domiciliado (a) / estabelecido (a) na Rua/Av.: \_\_\_\_\_ Qd. \_\_\_\_\_ Lt \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Setor: \_\_\_\_\_, declaro estar ciente que:

A abertura do processo e o pagamento da taxa referem-se, exclusivamente, à análise do pedido de Autorização para Realização de Evento em Parque e Bosque / Praça junto a esta Agência e **NÃO** implicam no seu deferimento;

Goiânia, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura por extenso do interessado

