



SECRETARIA MUNICIPAL
NEGÓCIOS DA RECEITA

Prefeitura Municipal de Paulínia
SNR - Secretaria Municipal dos Negócios da Receita
DETF – Departamento de Tributária e Fiscalização

ROTEIRO PARA EVENTOS EM VEICULOS

1. Requerimento ao Exmo. Sr. Prefeito, onde conste o local da instalação, o período que pretendem permanecer no Município e horário de funcionamento;
2. Cópia do CPF e RG do requerente;
3. CNPJ da empresa solicitante;
4. Cópia da Procuração, CPF e RG com firma reconhecida (se for o caso);
5. Contrato Social;
6. Alvará de Licença do Município;
7. Memorial descritivo de evento temporário;
8. Cópia da carteirinha do CREA (Engenheiro Responsável);
9. Comprovante de pagamento do Registro do CREA (ano vigente);
10. Documento de Porte Obrigatório do Veículo;
11. ART Elétrica;
12. ART Mecânica;
13. Projeto Técnico para evento temporário;
14. Laudo Técnico circunstanciado emitido por profissional habilitado no CREA;
15. Cálculo de Lotação;
16. Atestado de Acessibilidade – NBR 9050;
17. AVCB.
18. Recolhimento por estimativa do ISSQN sobre a bilheteria

Tramitação do Protocolo

- DEFISPO (Foto);
- SSP;
- SECRETARIA DE TRANSPORTE;
- DEFESA CIVIL;
- DEFISTRI para expedir o Alvará.