



PROCESSOS - FISCALIZAÇÃO DE CONTROLE AMBIENTAL

NADA A OPOR (EVENTOS)

1. Na abertura do processo deverá conter:
 - a. Carta do solicitante com detalhes sobre o evento (com timbre caso solicitado por instituição):
 - i. Local exato do evento;
 - ii. Data e horário;
 - iii. Responsável e telefone;
 - iv. Público estimado;
 - v. Características do evento.
 - b. Cópia do RG/CPF ou CNPJ;
 - c. Alvará do local do evento com permissão para atividade de música ao vivo e/ou amplificada, caso realizado em estabelecimento já autorizado (Ex: Centro de Convenções). Nos casos de eventos ao ar livre não haverá necessidade de apresentação do referido documento (Ex: Corrida da praia, lual, etc.);
 - d. Autorização do Corpo de Bombeiros;
 - e. Nada a Opor da Secretaria de Mobilidade Urbana;
 - f. Protocolo de Processo de Certidão de Nada a Opor da Subsecretaria de Posturas.
 - i. **Obs1:** Prazo de antecedência para solicitação: **03 SEMANAS** (casos de exceção deverão ser autorizados pela Coordenadoria de Fiscalização de Controle Ambiental).