



CHECKLIST DE PARQUE DE DIVERSÃO, CIRCOS E SIMILARES

Observação 01: O rol de documentos solicitados (checklist) são meramente exemplificativos, podendo ser acrescentado ou dispensado algum documento, mediante análise técnica do órgão, mediante as peculiaridades de cada atividade.

Observação 02: Dar entrada no processo, apenas com TODOS os documentos abaixo citados.

1. Requerimento de evento padrão SEMABY;
2. Apresentar cartão de CNPJ da empresa;
3. Apresentar cópia dos documentos pessoais e cópia comprovante de residência;
4. Procuração e documento pessoal do interessado e representante (caso seja um representante da empresa que esteja dando entrada ao processo);
5. Apresentar Certidão da Prefeitura do município, certificando que o local e o tipo do empreendimento ou atividade estão em conformidade com a legislação ao uso e ocupação do solo (emitido pela SEINFRA);
6. Apresentar Memorial descritivo;
7. Apresentar Plano de gerenciamento dos resíduos (líquidos e sólidos) gerados na atividade naquele local;
8. Apresentar autorização da ENERGISA, quanto à ligação na rede elétrica pública;
9. Apresentar Cronograma de execução de atividades;
10. Layout das instalações;
11. Declaração de Nada a Opor do DMTRAN;
12. Apresentar Certidão Negativa de débitos municipais dos responsáveis pelo evento;
13. Layout das instalações (identificando todos os pontos do evento: local das caixas de som, local do banheiro, local dos depósitos de resíduos a serem colocados, etc);
14. Em caso de uso de som mecânico, apresentar especificações e modelo do aparelho utilizado;
15. Apresentar Certificado do Corpo de Bombeiros;
16. Apresentar Publicação no Diário Oficial do município, requerendo a autorização do evento ou atividade;
17. Apresentar comprovante da guia de recolhimento de quitação SEMABY;