



Estado de Goiás
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS PÚBLICAS

CHECK LIST PARA SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS	
Documento	Situação
CNPJ e/ou Cópia dos documentos pessoais/Responsável	
Comprovante de endereço do local para realização do evento	
Contrato com empresa de segurança	
Contrato de locação do local OU outro documento que comprove o direito de uso ou vínculo de posse ou propriedade do solicitante (certificado de registro do imóvel, contrato de arrendamento ou congênere)	
Contrato de prestação de serviços e certificados da empresa contratada	se houver
Cópia de comunicação a Polícia Militar	
Cópia de comunicação ao Corpo de Bombeiros	
Cópia do IPTU do imóvel ocupado pelo solicitante (última parcela ou declaração de impossibilidade do referido documento)	
Declaração da classificação do evento (descrição da quantidade de pessoas estimadas para o evento)	
Entrar com toda a documentação com pelo menos 15 dias de antecedência	
Havendo estabelecimento comercial no local indicado para evento, prescinde-se de cópia de alvará de funcionamento do exercício vigente	
Laudo técnico de segurança e a anotação de responsabilidade técnica (feita pelo engenheiro com indicação da capacidade de carga e infraestrutura do imóvel)	
Parecer Técnico do IPHAN (quando centro Histórico)	se houver
Termo de Responsabilidade trabalhista comprometendo-se a não utilizar a mão de obra infantil	
Comunicado protocolado na PM (para eventos com som automotivo)	
Para som automotivo: CNH e documento do veículo e licença ambiental	se houver