



CHECK-LIST PARA SOLICITAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE EVENTO - SAE

A DOCUMENTAÇÃO A SEGUIR É OBRIGATÓRIA E DEVE SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM O SAE:

1. Se PESSOA FÍSICA:

- Cópia simples do documento de identidade
- Cópia simples do documento de CPF/MF
- Cópia simples do Comprovante de endereço
- Croqui contendo a localização do imóvel e/ou das vias públicas onde será realizado o evento.

2. Se PESSOA JURÍDICA:

- Cópia do CNPJ/MF demonstrando estar à sociedade em estado ativo,
- Cópia do cartão de Inscrição Estadual ou Municipal, se houver,
- Croqui contendo a localização do imóvel e/ou das vias públicas onde será realizado o evento.

3. A documentação completa entregue ao DEMUTRAN conforme acima definido dentro do prazo de 72 h:

- Sim
- Não

**O não cumprimento do prazo poderá acarretar a NÃO autorização do evento.
ESSE CHECK-LIST DEVERÁ SER IMPRESSO ENTREGUE COM A SOLICITAÇÃO PARA
AUTORIZAÇÃO DE EVENTO - SAE.**

OBS.: A qualquer tempo, a critério do DEMUTRAN, poderão ser solicitados documentos complementares para avaliação da Solicitação