**SOLICITAÇÃO SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTOS TEMPORÁRIOS**

Denominação do evento:

Data de início:       Data de término:

Horário de início e término:

Local do evento:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Responsável:

Telefone:       E-mail:

RG:       CPF:

Coordenador do evento:

Telefone:       E-mail:

Área a ser utilizada em m²:

Público estimado:

Número protocolo CET:

Número protocolo SEGUR:

**Observações:**

**I. Lembramos que o Termo de Autorização emitido pela Prefeitura Regional autoriza somente o uso do solo.**

**II. Para exposição de logomarcas durante o evento e interdição de vias públicas, devem ser requeridas autorizações específicas nos órgãos competentes.**

**III. Obrigatório informar todos os itens, sob pena de não recebimento e análise dos documentos.**

**IV. Outros documentos poderão ser solicitados a critério da Prefeitura Regional.**

São Paulo,  de       de 20      .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Assinatura

Nome:

RG:       CPF: