* **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AES**

1. Documentos **do Solicitante**:

* De Pessoa Física: RG e CPF do(s) promotor(es) do evento (cópia simples)
* De Pessoa Jurídica:Contrato Social e última alteração ou Ato Constitutivo, RG e CPF do(s) dirigente(s)/sócio(s) (cópias simples)

**Se representante legal:**

* Procuração (ampla e geral ou específica para o objeto da solicitação) registrada em cartório
* Cópia simples do RG e CPF do procurador

1. Formulário (abaixo) preenchido e assinado pelo promotor do evento ou seu representante legal.
2. Contrato Social e última alteração ou Ato Constitutivo, CNPJ e Alvará de Localização e Funcionamento da empresa promotora do evento (cópia simples).
3. Comprovante de recolhimento de Taxa de Licenciamento Ambiental (Guia de Recolhimento).
4. Ofício de solicitação informando o número de frequentadores previsto (público máximo simultâneo), o motivo e a descrição do evento; os tipos de equipamentos sonoros a serem utilizados; as datas de montagem e de retirada das estruturas de suporte; a data e a programação do evento propriamente dito; os horários previstos para início e término das atividades sonoras e croqui com a localização dos equipamentos a serem utilizados
5. Anuência da entidade geradora da Zona de Silêncio, se for o caso.
6. Declaração assinada pelo promotor do evento, justificando a falta de um ou mais documentos acima relacionados.

**ORIENTAÇÕES IMPORTANTES**

* **LEMBRE-SE!!!** A autorização ambiental deverá permanecer no local do evento durante sua realização.
* A solicitação presencial (por meio físico) deve ser realizada no Departamento de Pesquisa e Monitoramento, exclusivamente pelo endereço [www.agendaonline.curitiba.pr.gov.br](http://www.agendaonline.curitiba.pr.gov.br). Dirigir-se ao local indicado, no horário e dia marcados.
* Para a emissão da guia de pagamento da taxa ambiental, o requerente deverá acessar o endereço <http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx>, proceder ao pagamento e anexar o comprovante à sua solicitação de AES.
* Todos os documentos apresentados serão arquivados junto com a solicitação, quando do deferimento da solicitação.
* A assinatura nos documentos pode ser por meio de certificado digital ou por firma reconhecida em cartório. Sendo protocolo presencial, dispensado o reconhecimento de firma, nos termos da Lei Federal n.º 13.726/2018, desde que as assinaturas estejam compatíveis com o documento de identificação apresentado.
* Após a análise prévia, o analista ambiental poderá solicitar documentos complementares, realizar vistoria ao local e solicitar adequações físicas no empreendimento para a conclusão da solicitação.
* A SMMA poderá solicitaroutros documentos e/ou informações complementares, sempre que entender necessário.

Última atualização do documento: 26/11/2021

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE** | |
| Nome Completo (PF) / Razão Social (PJ): Clique aqui para digitar texto. | |
| CPF / CNPJ: Clique aqui para digitar texto. | |
| Indicação Fiscal do imóvel a licenciar: Clique aqui para digitar texto. | |
| Endereço Completo do imóvel objeto da solicitação | |
| Rua: Clique aqui para digitar texto. | Nº Clique aqui para digitar texto. |
| Complemento: Clique aqui para digitar texto. | Bairro: Clique aqui para digitar texto. |
| Ponto de Referência: Clique aqui para digitar texto. | |
| Nome de contato do responsável pela empresa: Clique aqui para digitar texto. | |
| Telefone: Clique aqui para digitar texto. | E-mail: Clique aqui para digitar texto. |
| Local do Evento a utilizar:  Praça  Parque/ Bosque  Sistema Viário  Logradouro público (largo, jardinete,calçadão, etc)  Outro. Qual? Clique aqui para digitar texto. | |
| Descrição resumida da obra a ser construída: Clique aqui para digitar texto. | |
| Informações Complementares: Clique aqui para digitar texto. | |
| **INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO** | |
| Nome Completo do Responsável pelo Evento: Clique aqui para digitar texto. | |
| Título e Descrição do Evento: Clique aqui para digitar texto. | |
| Equipamentos a serem utilizados: Clique aqui para digitar texto. | |
| Público (máximo simultâneo) previsto: Clique aqui para digitar texto. | |
| Dias e horários de montagem: Clique aqui para digitar texto. | Dias e horários de desmontagem: Clique aqui para digitar texto. |
| Data e horário de início do evento: Clique aqui para digitar texto. | Data e horário de término do evento: Clique aqui para digitar texto. |

Curitiba, Clique aqui para inserir uma data.

Assinatura do promotor do evento Assinatura do representante legal

Indicar nome do promotor do evento Indicar nome do respresentante legal