



**CHECKLIST - AUTORIZAÇÃO SONORA PARA EVENTOS**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PROTOCOLAR REQUERIMENTO DE LICENÇA NO PROADI:**

1. **Requerimento padrão** preenchido e assinado pelo requerente ou procurador constituído, conforme modelo disponibilizado pela AMA;
2. Documento de identificação contendo CPF, se Pessoa Física;
3. Cópia de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, se pessoa Jurídica;
4. Autorização para utilização do espaço público emitida pela SEUMA, caso o evento ocorra em qualquer espaço público (calçada, praça, parque, etc);
5. Autorização de interdição de vias emitida pela SETRAN, caso seja necessário interditar total ou parcialmente via(s) pública(s);
6. Procuração e documento de identificação do outorgado e outorgante, se tiver procurador;
7. Registro fotográfico do local onde será realizado o evento.

**ORIENTAÇÕES E OBSERVAÇÕES**

As notificações relativas aos processos serão expedidas exclusivamente pelo plataforma do Agendasol.

- a.** Salientamos que é de sua inteira responsabilidade o acompanhamento do processo e dos prazos estabelecidos pela AMA.

Acarretará INDEFERIMENTO e conseqüente arquivamento o processo em que o requerente:

- *Protocolar requerimento a menos de 10 dias da data do evento;*
  - *Protocolar requerimento sem a documentação mínima exigida ou em desacordo com o exigido no checklist, conforme Decreto 3.818/2026, salvo autorizado por esta entidade;*
- b.**
- *Não atender, injustificadamente, à notificação de pendências dentro do prazo concedido;*
  - *Evento realizado em bar, restaurante ou similar de funcionamento regular e contínuo;*
  - *Evento cuja fonte sonora seja som automotivo ou similares.*

- c.** *Toda e qualquer dúvidas devem ser dirimidas juntos à Gerência de Licenciamento - DILIFI/AMA, antes de protocolar o requerimento no Agendasol, pelo WhatsApp: (88) 998118-7759.*