



SECRETARIA DE
URBANISMO

PREFEITURA DE
CAMPINAS

MANUAL ALVARÁ DE EVENTOS

SEMURB
(Secretaria Municipal de Urbanismo)



MANUAL
ALVARÁ DE EVENTOS
(Versão 1.1 – 07/2023)

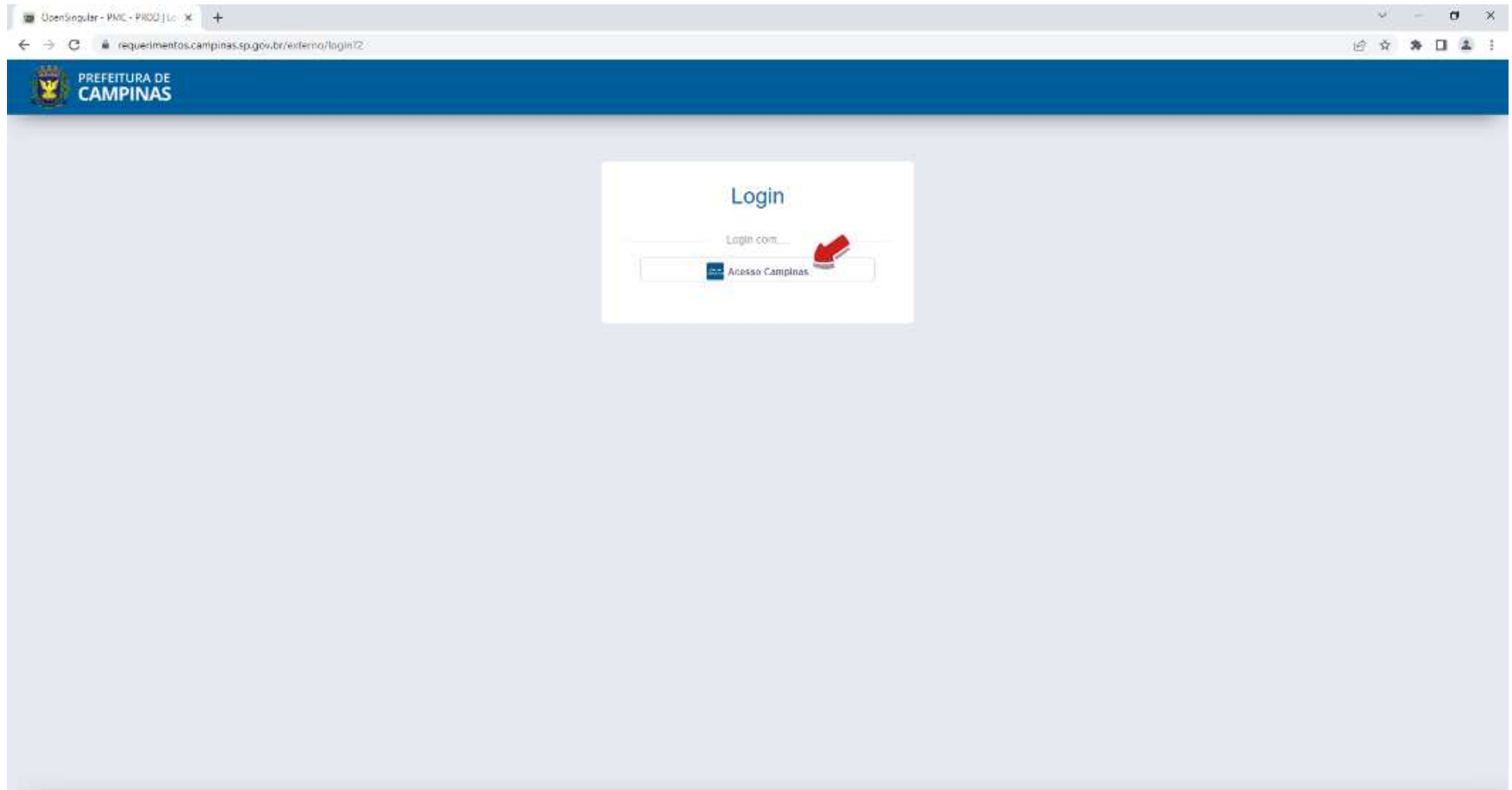
Sumário

1 Acessar site Requerimentos da Prefeitura de Campinas.....	4
1.1 Entrar com login e senha do Gov.br.....	5
1.2 Entrar com login e senha do antigo Portal do Cidadão.....	9
2 Menu do Sistema.....	12
2.1 Nova Solicitação.....	12
2.2 Pendências.....	20
2.3 Acompanhamento.....	23
2.4 Notificações.....	26
3 Alvará de Eventos.....	32
3.1 Visão Geral.....	32
3.2 Criar Requerimento.....	35
3.3 Salvar Requerimento.....	38
3.4 Anexar Documento no Requerimento.....	41
3.5 Validar Campos.....	56
3.6 Enviar Requerimento.....	60
3.7 Voltar para Tela Inicial.....	65
3.8 Responder Requerimento.....	66
3.9 Visualizar Documento Emitido pela Prefeitura.....	71
4 Outras Informações.....	77

1 Acessar site “Requerimentos” da Prefeitura Municipal de Campinas

Para solicitar alvará de eventos, acesse o site através do link abaixo e clique em “Acesso Campinas”:

<https://requerimentos.campinas.sp.gov.br/>



1.1 Entrar com login e senha do Gov.br

Para acessar os serviços disponíveis no sistema, clique em “Entrar com gov.br”.

Prefeitura Municipal de Campinas

Portal Governo Serviços Transparência Coronavírus Acessibilidade

Requerimentos Campinas

Antes de seguir para a aplicação é necessário se identificar no Acesso Campinas →

Acesso Campinas
Na palma da mão

Entrar com gov.br

Outra opção de acesso

Preciso de Ajuda

Preencha o campo com o número do seu CPF e depois clique em “**Continuar**” para prosseguir.



Identifique-se no gov.br com:

Numero do CPF

Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF

123.456.789-10

Continuar

Outras opções de identificação:

Login com seu banco

Login com QR code

Seu certificado digital

Seu certificado digital em nuvem

Entenda a conta gov.br

Termo de Uso e Aviso de Privacidade

Preencha o campo com a mesma senha que você usa para acessar os outros serviços do Gov.br.
Clique em “**Entrar**” para acessar o sistema.



Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF
123.456.789-10

Senha

[Esqueci minha senha](#)

A login form with a title 'Digite sua senha'. It displays the CPF '123.456.789-10'. Below is a password field labeled 'Senha' containing seven dots. A red arrow points to the right side of the password field. Below the field is a blue link 'Esqueci minha senha'. At the bottom are two buttons: a white 'Cancelar' button and a blue 'Entrar' button. A red arrow points to the 'Entrar' button.

[Ficou com dúvidas?](#)

Você será direcionado para tela inicial do sistema da prefeitura.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobre nome

MENU - EXTERNO

- Nova solicitação
- Pendências
- Acompanhamento
- Notificações

SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS

+ Nova Solicitação ...

TIPO DE REQUERIMENTO	DATA CRIAÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	AÇÕES
Nenhum registro encontrado				

1.2 Entrar com login e senha do antigo Portal do Cidadão

Você também poderá acessar o sistema com o login e senha do antigo Portal do Cidadão, da Prefeitura Municipal de Campinas. Nesse caso, clique em **“Outra opção de acesso”**.

Prefeitura Municipal de Campinas

Portal Governo Serviços Transparência Coronavírus Acessibilidade

Requerimentos Campinas

Antes de seguir para a aplicação é necessário se identificar no Acesso Campinas →

Acesso Campinas
Na palma da mão

Entrar com gov.br

Outra opção de acesso

Preciso de Ajuda

Preencha os campos com o CPF e senha usados no antigo Portal do Cidadão, da Prefeitura Municipal de Campinas. Clique em “**Acessar**” para prosseguir.

The image shows a screenshot of the 'Acesso Campinas' login page. On the left, a blue sidebar contains the text 'Requerimentos Campinas' and a note: 'Antes de seguir para a aplicação é necessário se identificar no Acesso Campinas' with a right-pointing arrow. The main content area features the 'Acesso Campinas' logo and a navigation menu with links for 'Portal', 'Governo', 'Serviços', 'Transparência', 'Coronavírus', and 'Acessibilidade'. Below the logo is a button labeled 'Entrar com gov.br'. A message states: 'Se você não tem uma conta gov.br, entre com seu CPF e senha.' There are two input fields: 'CPF' containing '123.456.789-10' and 'Senha' containing '*****'. A note below the password field reads: '*Mesma senha que você utilizava no antigo Portal do Cidadão.' There are two links: 'Esqueci a senha' and 'Não tenho senha'. At the bottom is a large blue button labeled 'Acessar'. A 'Preciso de Ajuda' link is in the bottom right corner. Red arrows point to the CPF field, the password field, and the 'Acessar' button.

Você será direcionado para tela inicial do sistema da prefeitura.

The screenshot displays the user interface of the Prefeitura de Campinas system. At the top, there is a dark blue header with the city logo and name on the left, and a notification bell icon with the number '0' and a user profile dropdown labeled 'Nome Sobrenome' on the right. A left sidebar menu is titled 'MENU - EXTERNO' and contains four items: 'Nova solicitação', 'Pendências', 'Acompanhamento', and 'Notificações'. The main content area is titled 'SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS' and features a '+ Nova Solicitação ...' button in the top right corner. Below the title is a table with the following structure:

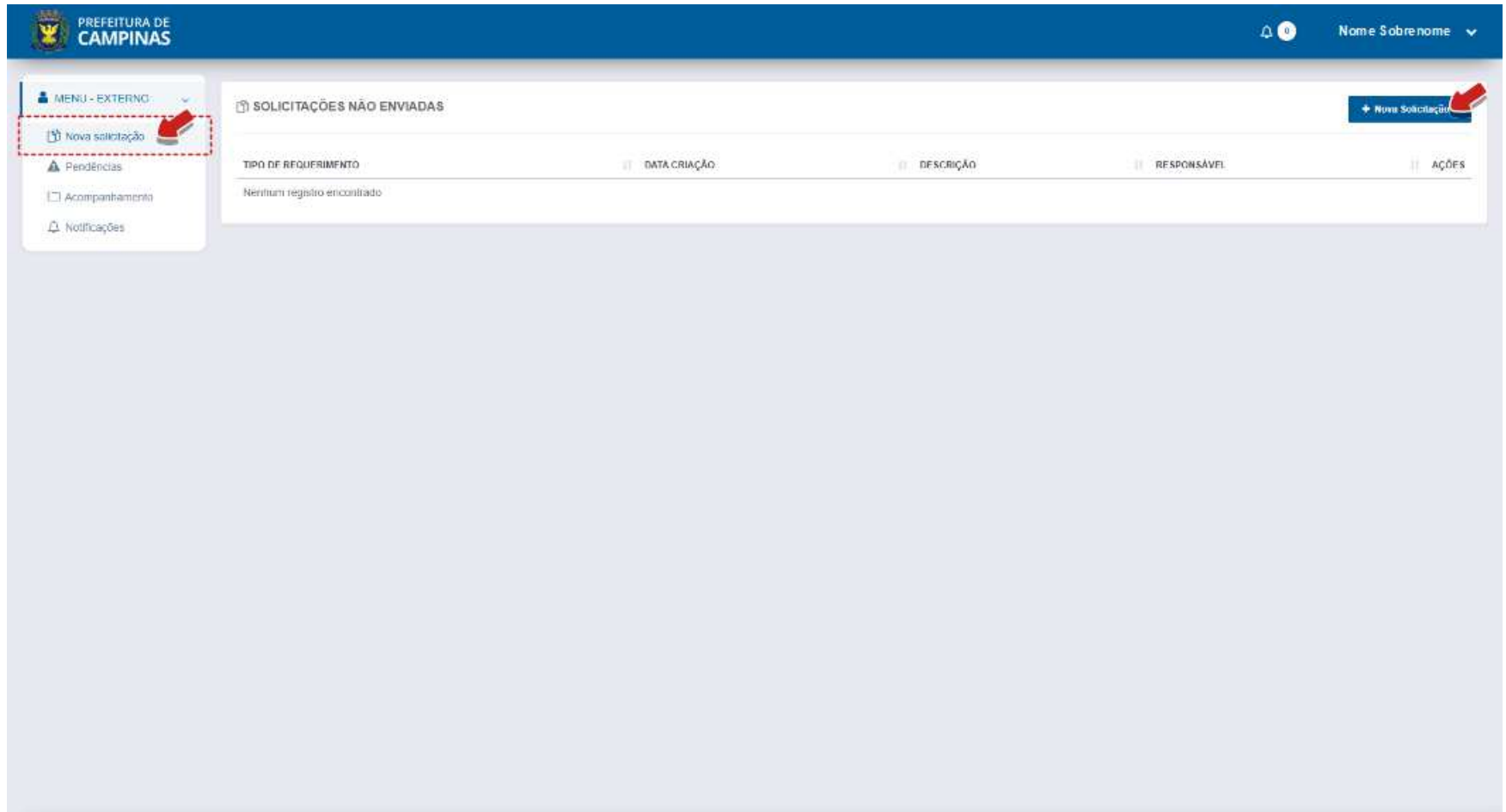
TIPO DE REQUERIMENTO	DATA CRIAÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	AÇÕES
Nenhum registro encontrado				

2 Menu do Sistema

2.1 Nova Solicitação

Para criar um requerimento, clique em “**Nova solicitação**” no menu lateral.

Depois clique no botão “**+ Nova Solicitação...**”.



The screenshot displays the user interface of the Prefeitura de Campinas system. At the top, there is a blue header with the city logo and name 'PREFEITURA DE CAMPINAS' on the left, a notification bell icon with '0' in the center, and the user's name 'Nome Sobrenome' with a dropdown arrow on the right. Below the header, a left sidebar menu is visible under the heading 'MENU - EXTERNO'. The menu items are: 'Nova solicitação' (highlighted with a red dashed box and a red arrow), 'Pendências', 'Acompanhamento', and 'Notificações'. The main content area is titled 'SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS' and features a blue button labeled '+ Nova Solicitação...' with a red arrow pointing to it. Below the title, there is a table with columns: 'TIPO DE REQUERIMENTO', 'DATA CRIAÇÃO', 'DESCRIÇÃO', 'RESPONSÁVEL', and 'AÇÕES'. The table currently shows a message: 'Nenhum registro encontrado'.

Localize o nome do requerimento na lista e clique no ícone “+” (Criar), da coluna “Ações”, para abrir o requerimento.

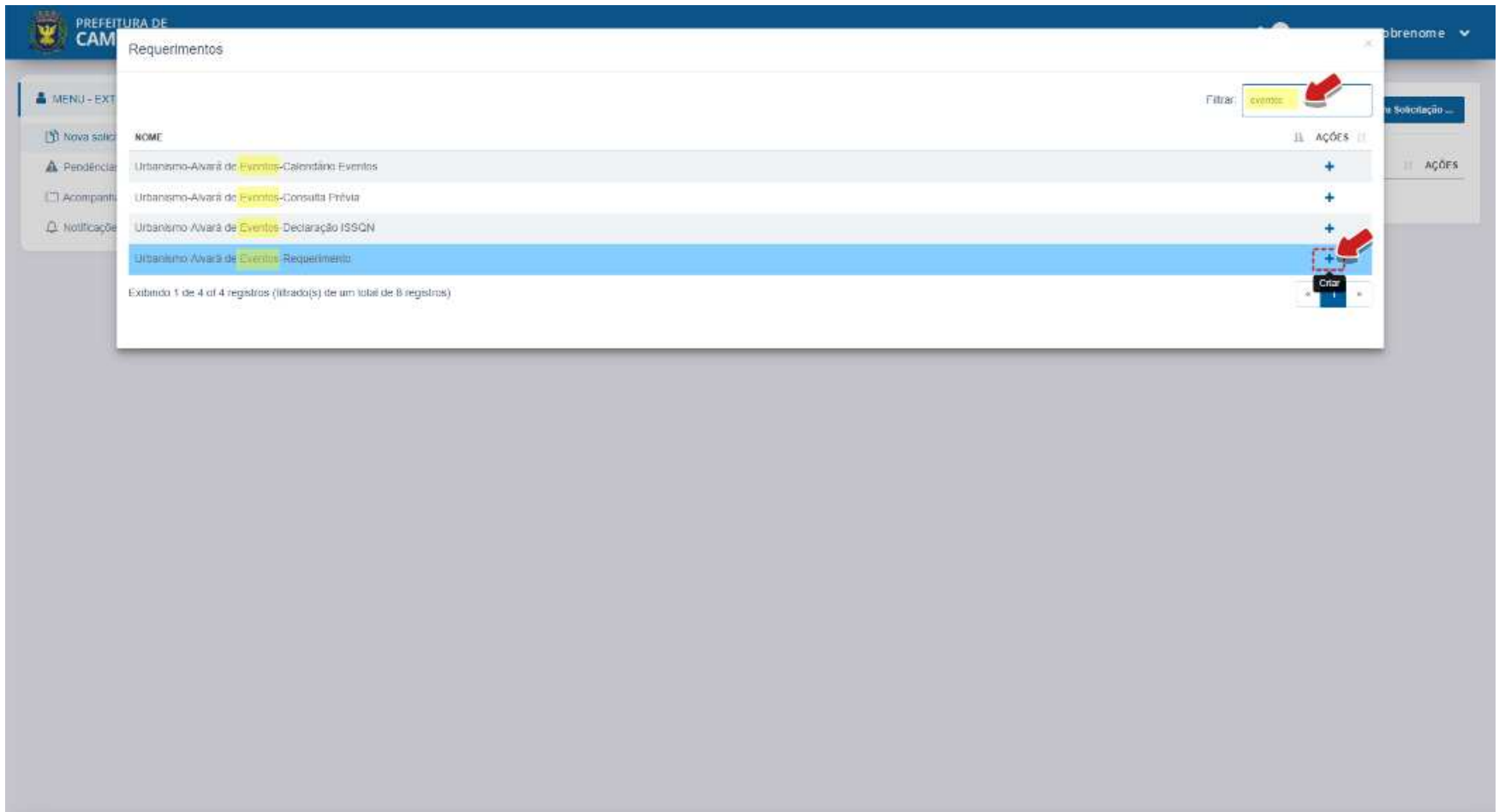
The screenshot displays a web application interface for the 'PREFEITURA DE CAMARÁ'. The main content area is titled 'Requerimentos' and features a search filter box labeled 'Filtrar:'. Below the filter is a table with two columns: 'NOME' and 'AÇÕES'. The table lists several requirements, with the last one, 'Urbanismo Alvará de Eventos-Requrimento', highlighted in blue. A red arrow points to the '+' icon in the 'AÇÕES' column for this highlighted row, which is labeled 'Criar' in a tooltip. The table also shows a status of 'Exibindo 1 de 6 of 6 registros'.

NOME	AÇÕES
156 Online	+
Ficha zoneamento e uso do solo	+
Processo Seletivo Edital 1/2023 SMASDH - Interposição de Recurso	+
SEI Cadastro Usuário Externo	+
Urbanismo Alvará de Eventos- Calendário Eventos	+
Urbanismo Alvará de Eventos- Consulta Prévia	+
Urbanismo Alvará de Eventos- Declaração ISSQN	+
Urbanismo Alvará de Eventos-Requrimento	+

Caso não encontre seu requerimento na lista, escreva o termo que deseja pesquisar no campo “**Filtrar**”.

O sistema exibirá apenas os itens que contenham essa palavra.

Localize o requerimento que está procurando na lista e clique no ícone “+” (Criar), da coluna “**Ações**”, para entrar no requerimento.



The screenshot displays a web application interface for a municipality (PREFEITURA DE CAM... CAM...). The main content area is titled "Requerimentos" and features a search filter set to "eventos". Below the filter is a table with the following data:

NOME	AÇÕES
Urbanismo-Alvará de Eventos-Calendarário Eventos	+
Urbanismo-Alvará de Eventos-Consulta Prévia	+
Urbanismo Alvará de Eventos-Declaração ISSQN	+
Urbanismo Alvará de Eventos- Requerimento	+

At the bottom of the table, it indicates "Exibindo 1 de 4 of 4 registros (filtrado(s) de um total de 8 registros)". A red arrow points to the "+" icon in the "Ações" column for the "Urbanismo Alvará de Eventos- Requerimento" row. Another red arrow points to the "Filtrar" input field containing the text "eventos".

Todos os requerimentos em preenchimento, que foram salvos, serão exibidos na tela inicial.

PREFEITURA DE CAMPINAS

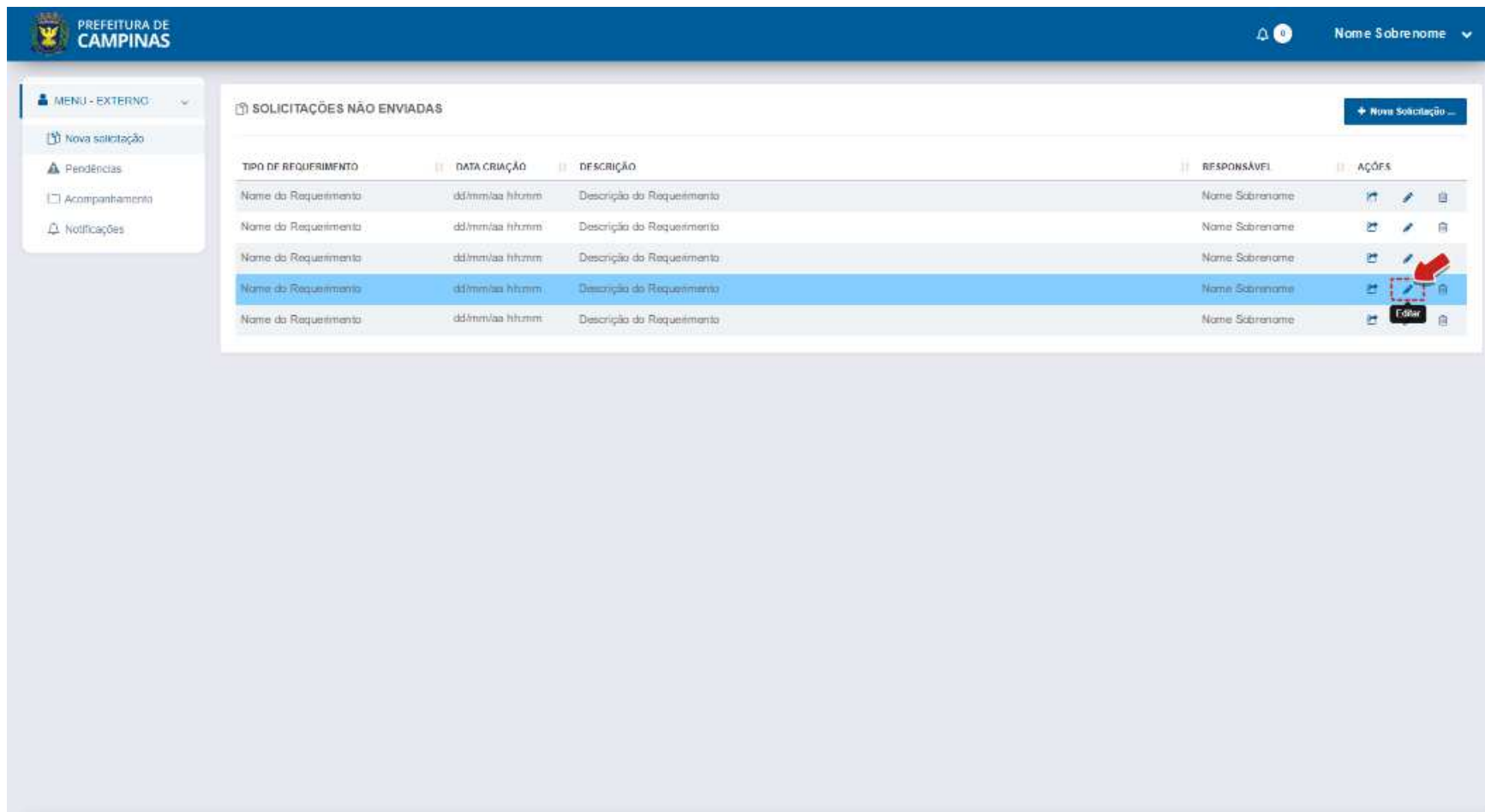
MENU - EXTERNO

- Nova solicitação
- Pendências
- Acompanhamento
- Notificações

SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS [+ Nova Solicitação ...](#)

TIPO DE REQUERIMENTO	DATA CRIAÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	AÇÕES
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	

Para abrir um desses requerimentos, clique no ícone  (Editar) da coluna “Ações”.














PREFEITURA DE CAMPINAS


MENU - EXTERNO

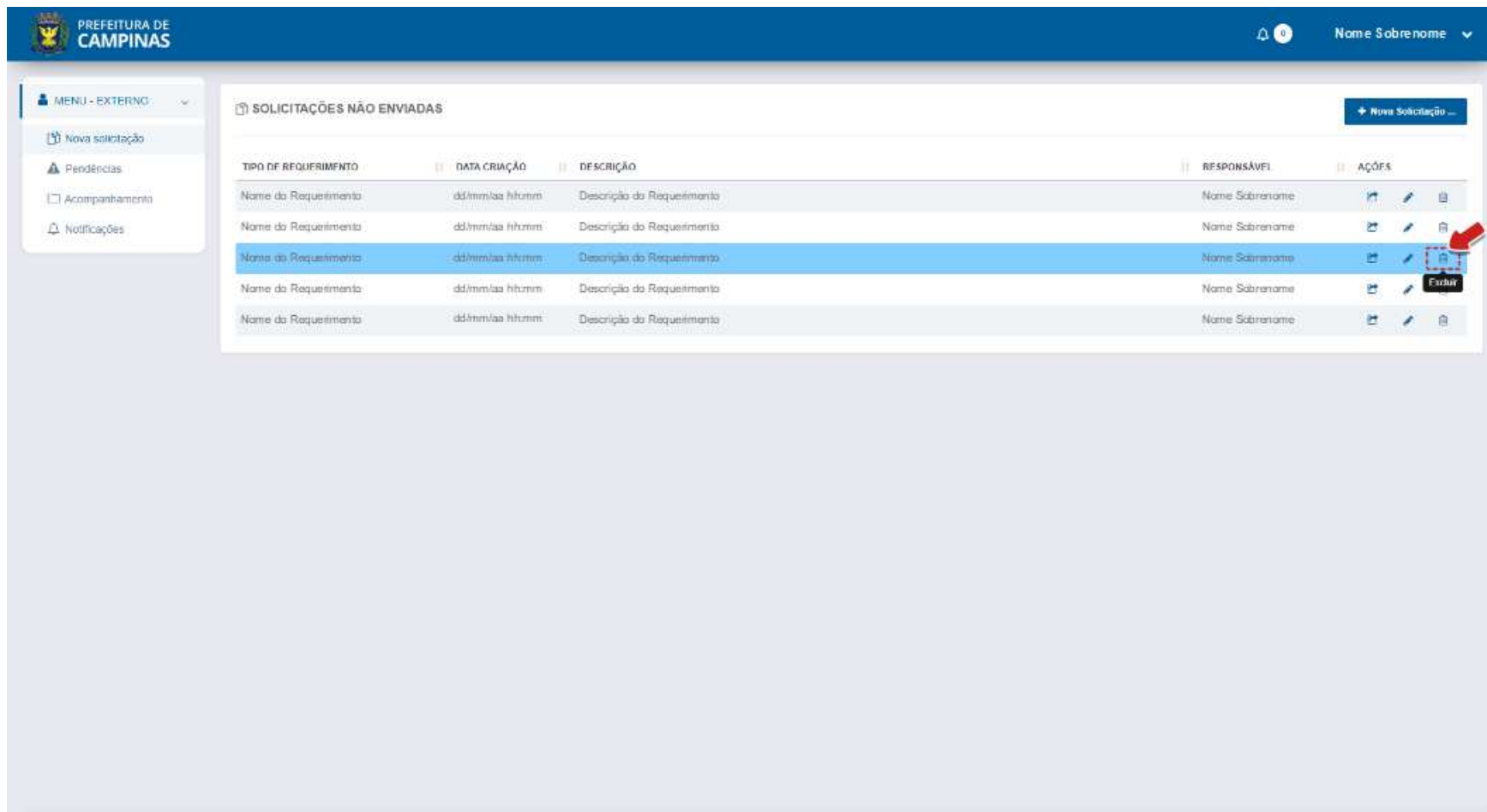
- Nova solicitação
- Pendências
- Acompanhamento
- Notificações

SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS

+ Nova Solicitação ...

TIPO DE REQUERIMENTO	DATA CRIAÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	AÇÕES
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	 
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	 
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	 
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	  
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	 

Para excluir um requerimento, clique no ícone  (Excluir) da coluna “Ações”.


















PREFEITURA DE CAMPINAS

MENU - EXTERNO

- Nova solicitação
- Pendências
- Acompanhamento
- Notificações

SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS

+ Nova Solicitação ...

TIPO DE REQUERIMENTO	DATA CRIAÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	AÇÕES
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	  
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	  
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	   Excluir
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	  
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	  

Leia a mensagem e confirme a exclusão do requerimento clicando no “Sim”.

The screenshot displays the 'PREFEITURA DE CAMPINAS' interface. A confirmation dialog box titled 'Excluir' is centered on the screen, asking 'Tem certeza que deseja excluir? Esta operação não pode ser desfeita.' with 'Não' and 'Sim' buttons. A red arrow points to the 'Sim' button. The background shows a table of 'SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS' with columns for 'TIPO DE REQUERIMENTO', 'DATA CRIAÇÃO', 'DESCRIÇÃO', 'RESPONSÁVEL', and 'AÇÕES'. The table contains five rows of data, each with a 'Name do Requerimento', a date in 'dd/mm/aa hh:mm' format, a 'Descrição do Requerimento', and a 'Name Sobrenome' in the 'RESPONSÁVEL' column. The 'AÇÕES' column contains icons for edit, delete, and refresh.

TIPO DE REQUERIMENTO	DATA CRIAÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	AÇÕES
Name do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	[Icons]
Name do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	[Icons]
Name do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	[Icons]
Name do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	[Icons]
Name do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	[Icons]

Aguarde o sistema excluir o requerimento e voltar para tela inicial.

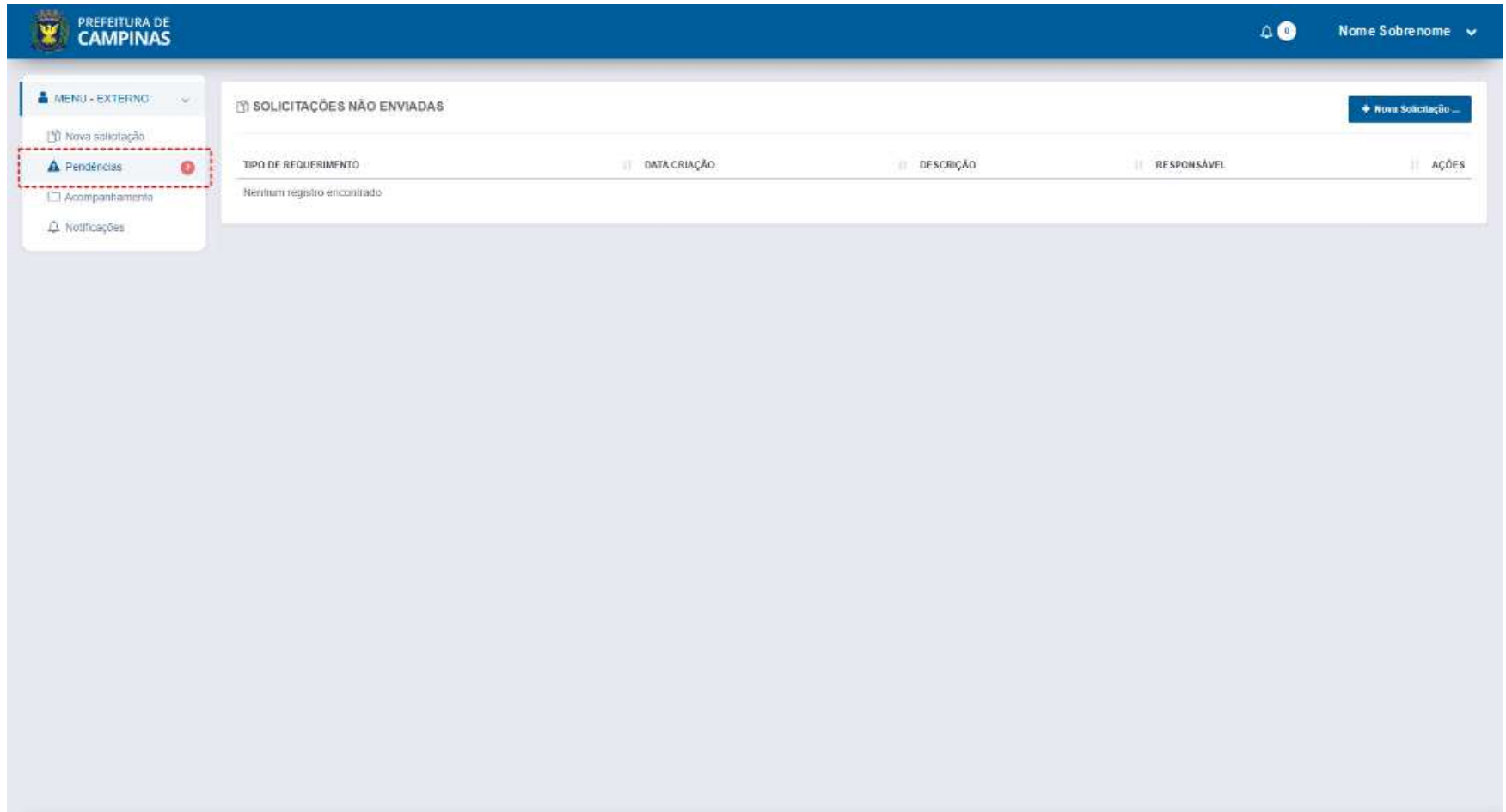
The screenshot displays the 'SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS' (Unsent Requests) page. The interface includes a top navigation bar with the 'PREFEITURA DE CAMPINAS' logo and user details. A left sidebar provides navigation options. The main content area features a table with the following data:

TIPO DE REQUERIMENTO	DATA CRIAÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	AÇÕES
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	[Ícone de envio] [Ícone de edição] [Ícone de exclusão]
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	[Ícone de envio] [Ícone de edição] [Ícone de exclusão]
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	[Ícone de envio] [Ícone de edição] [Ícone de exclusão]
Nome do Requerimento	dd/mm/aa hh:mm	Descrição do Requerimento	Nome Sobrenome	[Ícone de envio] [Ícone de edição] [Ícone de exclusão]

Dica: Você pode organizar a lista em ordem crescente e decrescente clicando no título de uma coluna.

2.2 Pendências

Se durante a análise do requerimento for verificada alguma pendência, o sistema exibirá um alerta vermelho ao lado do item “**Pendências**” no menu lateral.



The screenshot shows the interface for 'SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS' (Unsolicited Requests) in the Prefeitura de Campinas system. The header includes the city logo and name, a notification bell with '0', and a user profile dropdown. The left sidebar contains a 'MENU - EXTERNO' with options: 'Nova solicitação', 'Pendências' (highlighted with a red dashed box and a red circle), 'Acompanhamento', and 'Notificações'. The main content area is titled 'SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS' and features a '+ Nova Solicitação ...' button. Below the title is a table with columns: 'TIPO DE REQUERIMENTO', 'DATA CRIAÇÃO', 'DESCRIÇÃO', 'RESPONSÁVEL', and 'AÇÕES'. The table currently displays one row with the text 'Nenhum registro encontrado' (No records found).

Para acessar a lista dos requerimentos pendentes, clique em “**Pendências**” no menu lateral.


PREFEITURA DE CAMPINAS

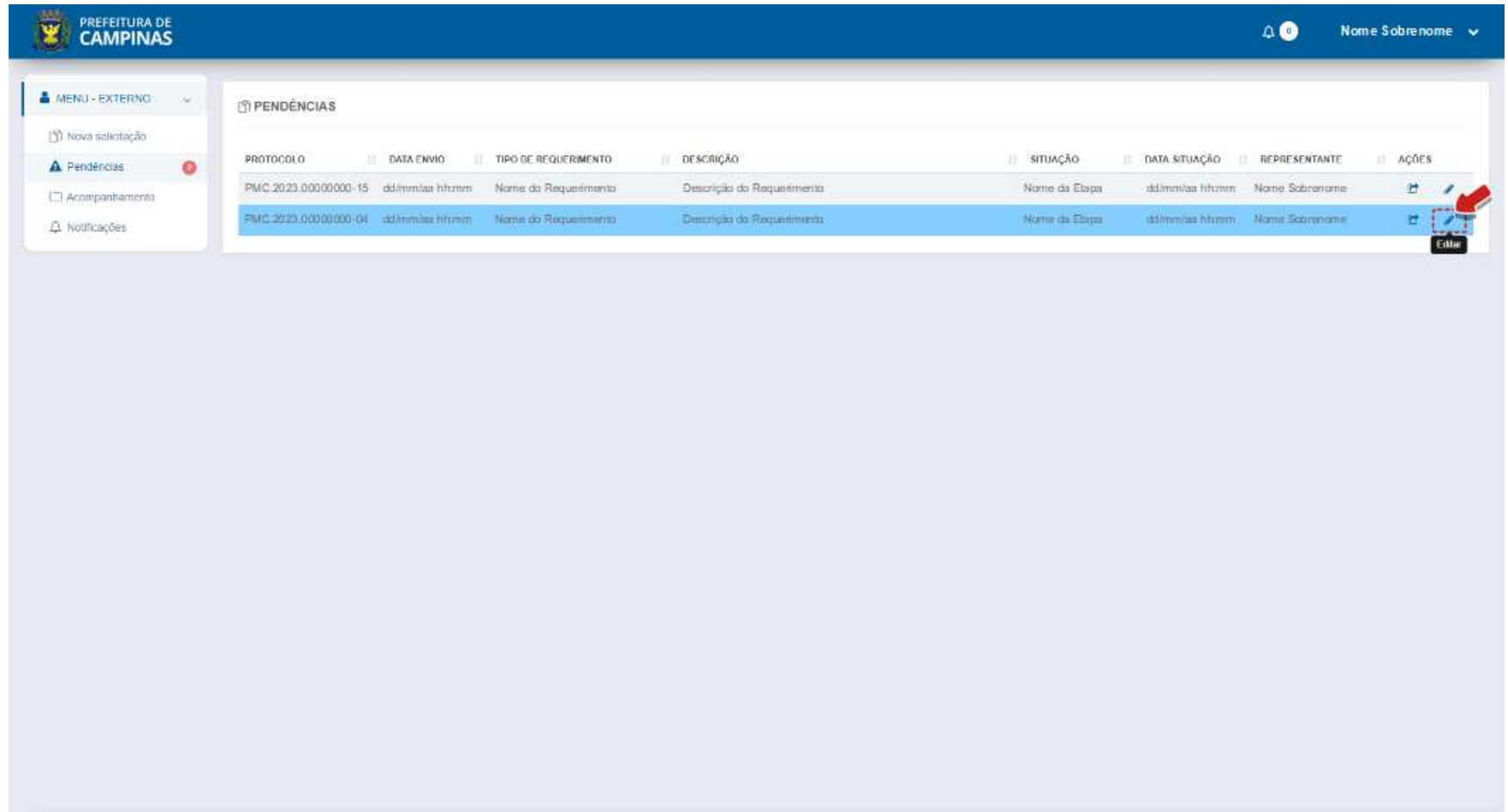
MENU - EXTERNO

- Nova solicitação
- Pendências**
- Acompanhamento
- Notificações

PENDÊNCIAS

PROTOCOLO	DATA ENVIO	TIPO DE REQUERIMENTO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	DATA SITUAÇÃO	REPRESENTANTE	AÇÕES
PMC.2023.00000000-15	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	
PMC.2023.00000000-04	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	

Para verificar as pendências, abra o requerimento clicando no ícone  (Editar) da coluna “Ações”.





PREFEITURA DE CAMPINAS

MENU - EXTERNO

- Nova solicitação
- Pendências** (3)
- Acompanhamento
- Notificações

PENDÊNCIAS

PROTOCOLO	DATA ENVIO	TIPO DE REQUERIMENTO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	DATA SITUAÇÃO	REPRESENTANTE	AÇÕES
PMC.2023.00000000-15	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	
PMC.2023.00000000-04	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	 Editar

Dica: Você pode organizar a lista em ordem crescente e decrescente clicando no título de uma coluna.

2.3 Acompanhamento

Para acompanhar os requerimentos enviados, clique em **“Acompanhamento”** no menu lateral. Uma lista com todos os requerimentos enviados será exibido na tela.

PREFEITURA DE CAMPINAS

MENU - EXTERNO

- Nova solicitação
- Pendências
- Acompanhamento**
- Notificações

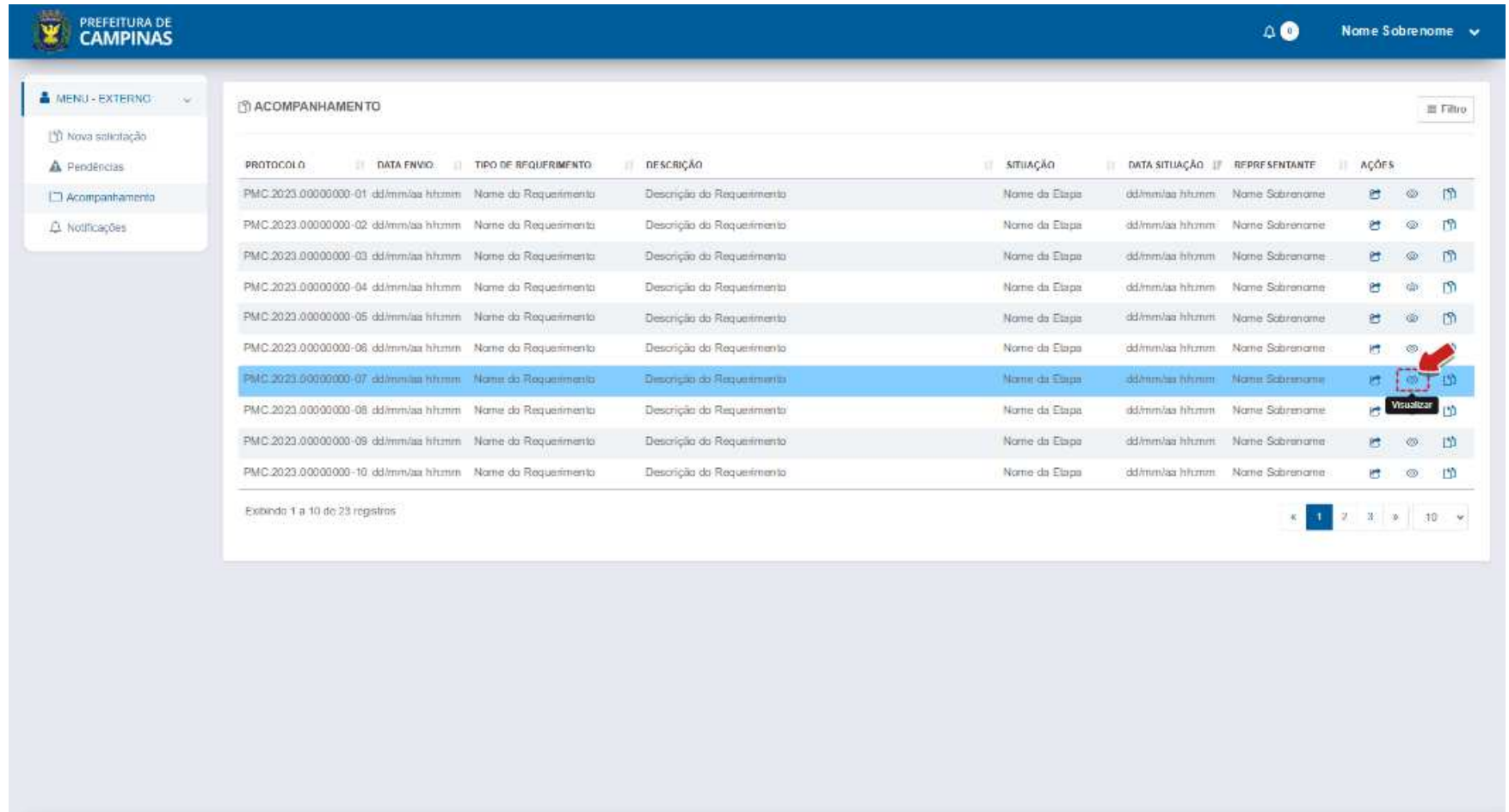
ACOMPANHAMENTO

PROTÓCOLO	DATA ENVIO	TIPO DE REQUERIMENTO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	DATA SITUAÇÃO	REPRESENTANTE	AÇÕES
PMC.2023.00000000-01	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Ícone]
PMC.2023.00000000-02	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Ícone]
PMC.2023.00000000-03	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Ícone]
PMC.2023.00000000-04	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Ícone]
PMC.2023.00000000-05	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Ícone]
PMC.2023.00000000-06	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Ícone]
PMC.2023.00000000-07	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Ícone]
PMC.2023.00000000-08	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Ícone]
PMC.2023.00000000-09	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Ícone]
PMC.2023.00000000-10	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Ícone]

Exibindo 1 a 10 de 23 registros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Quando quiser visualizar um requerimento da lista, selecione o requerimento e clique no ícone  (Visualizar) da coluna “Ações”.

































PREFEITURA DE CAMPINAS

MENU - EXTERNO

- Nova solicitação
- Pendências
- Acompanhamento
- Notificações

ACOMPANHAMENTO

PROTOCOLO	DATA ENVIO	TIPO DE REQUERIMENTO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	DATA SITUAÇÃO	REPRESENTANTE	AÇÕES
PMC.2023.00000000-01	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	  
PMC.2023.00000000-02	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	  
PMC.2023.00000000-03	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	  
PMC.2023.00000000-04	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	  
PMC.2023.00000000-05	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	  
PMC.2023.00000000-06	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	  
PMC.2023.00000000-07	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	   Visualizar
PMC.2023.00000000-08	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	  
PMC.2023.00000000-09	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	  
PMC.2023.00000000-10	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	  

Exibindo 1 a 10 de 23 registros

1 2 3 4 10

Você também pode pesquisar um requerimento usando os filtros do sistema.

Nesse caso, clique em **"Filtro"** para exibir os campos para pesquisa.

Preencha os campos que desejar e clique em **"Filtrar"** para o resultado ser exibido na lista.

ACOMPANHAMENTO

Protocolo: Tipo de Requerimento: **Aviso de Eventos Requerimento** Descrição: Situação: **Análise Documento**

Data Envio Inicial: Data Envio Final: Data Situação Inicial: Data Situação Final:

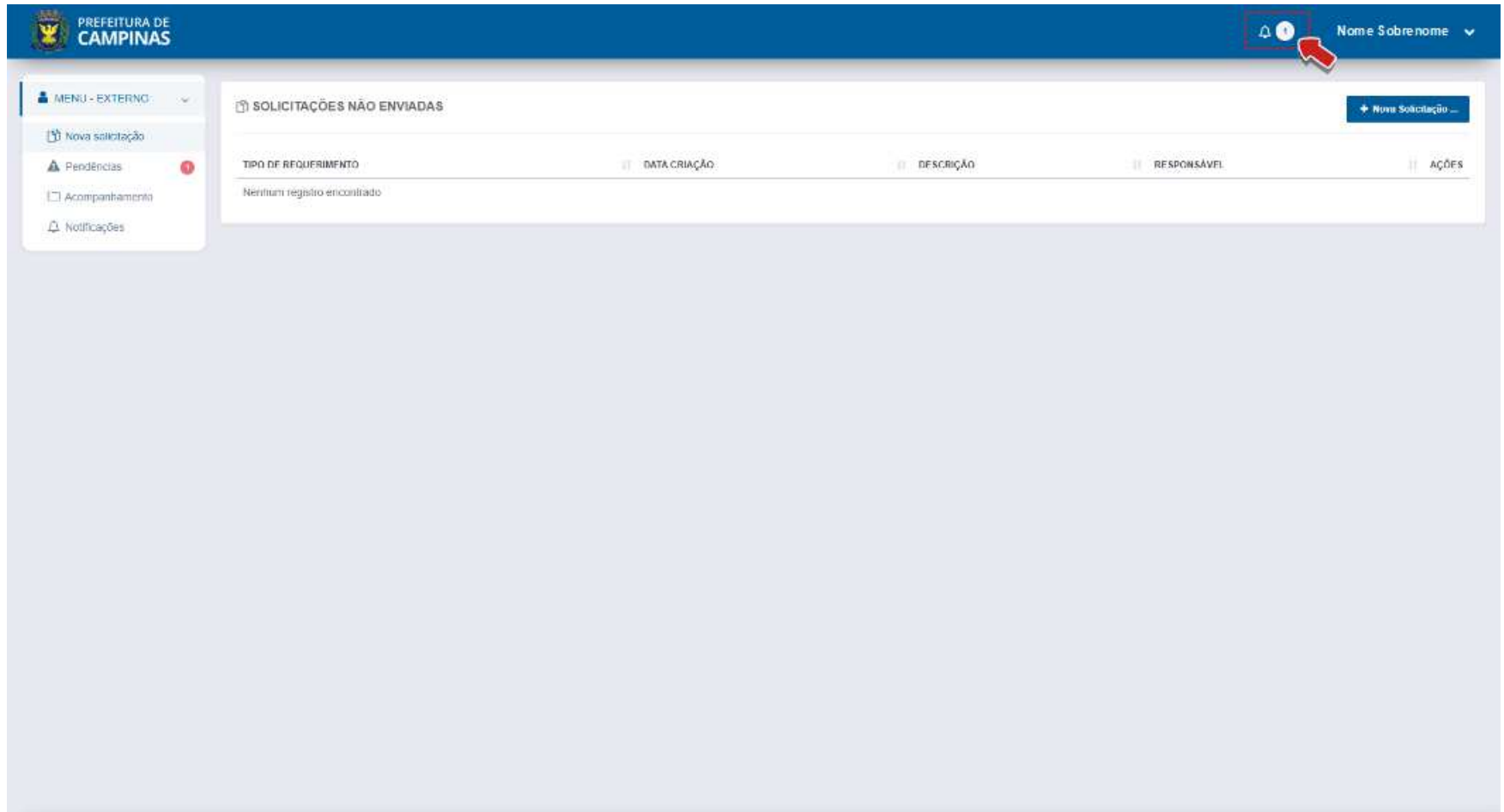
Filtrar

PROTOCOLO	DATA ENVIO	TIPO DE REQUERIMENTO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	DATA SITUAÇÃO	REPRESENTANTE	AÇÕES
PMC.2023.00000000-03	dd/mm/aa hh:mm	Aviso de Eventos Requerimento	Descrição do Requerimento	Análise Documento	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	
PMC.2023.00000000-08	dd/mm/aa hh:mm	Aviso de Eventos Requerimento	Descrição do Requerimento	Análise Documento	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	

Dica: Você pode organizar a lista em ordem crescente e decrescente clicando no título de uma coluna.

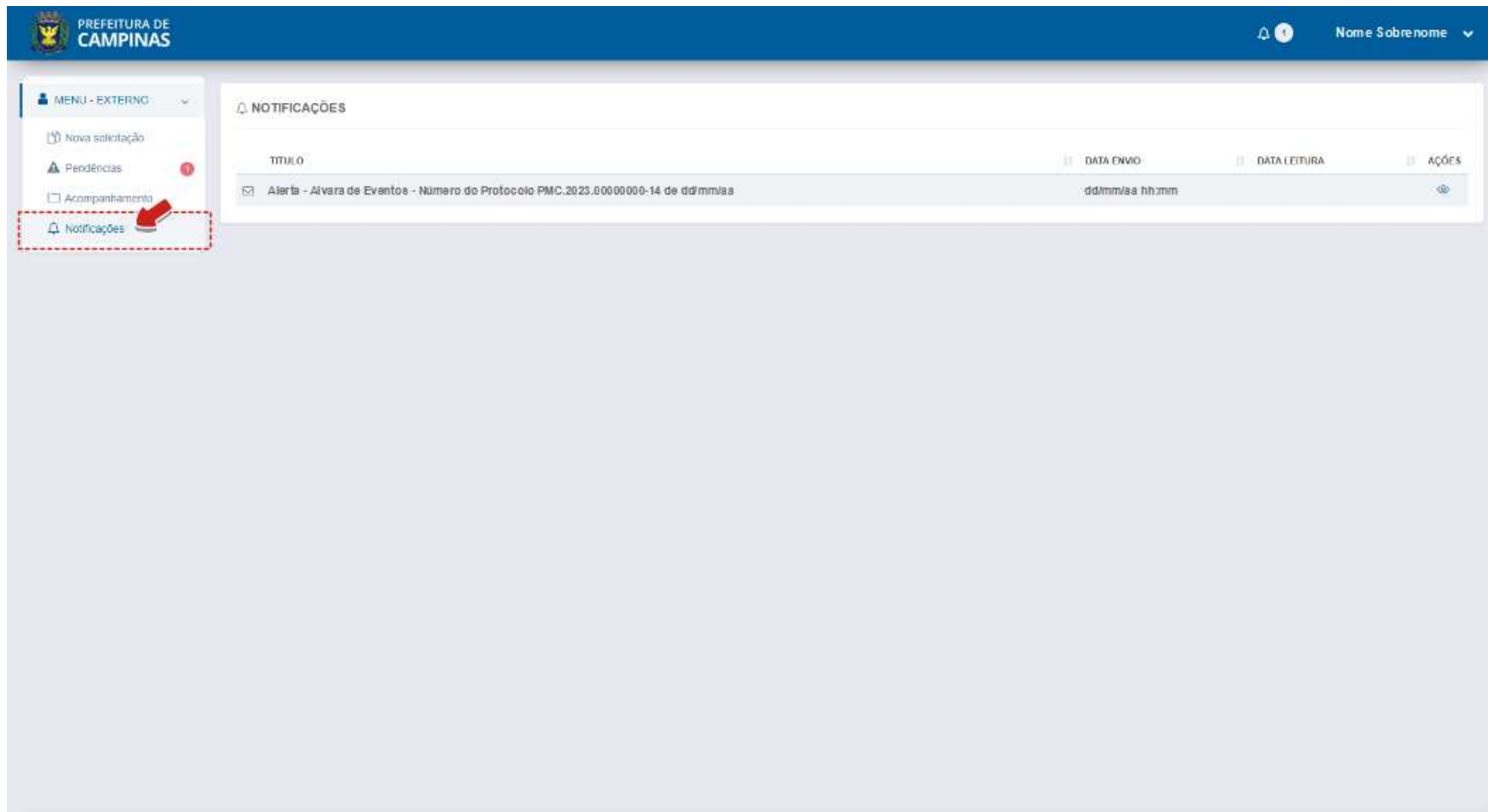
2.4 Notificações

Caso receba uma notificação referente a algum requerimento enviado, o sistema exibirá um alerta ao lado do sino. Esse alerta ficará em destaque (“piscando”) até que você leia as notificações.



The screenshot displays the user interface of the Prefeitura de Campinas system. At the top, there is a blue header with the city logo and name on the left, and a notification bell icon with a red circle containing the number '1' on the right, indicating one unread notification. A red arrow points to this notification icon. Below the header, a sidebar on the left contains a menu with options: 'MENU - EXTERNO', 'Nova solicitação', 'Pendências' (with a red notification dot), 'Acompanhamento', and 'Notificações'. The main content area is titled 'SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS' and features a table with the following columns: 'TIPO DE REQUERIMENTO', 'DATA CRIAÇÃO', 'DESCRIÇÃO', 'RESPONSÁVEL', and 'AÇÕES'. The table currently contains one row with the text 'Nenhum registro encontrado'. A '+ Nova Solicitação ...' button is located in the top right corner of the table area.

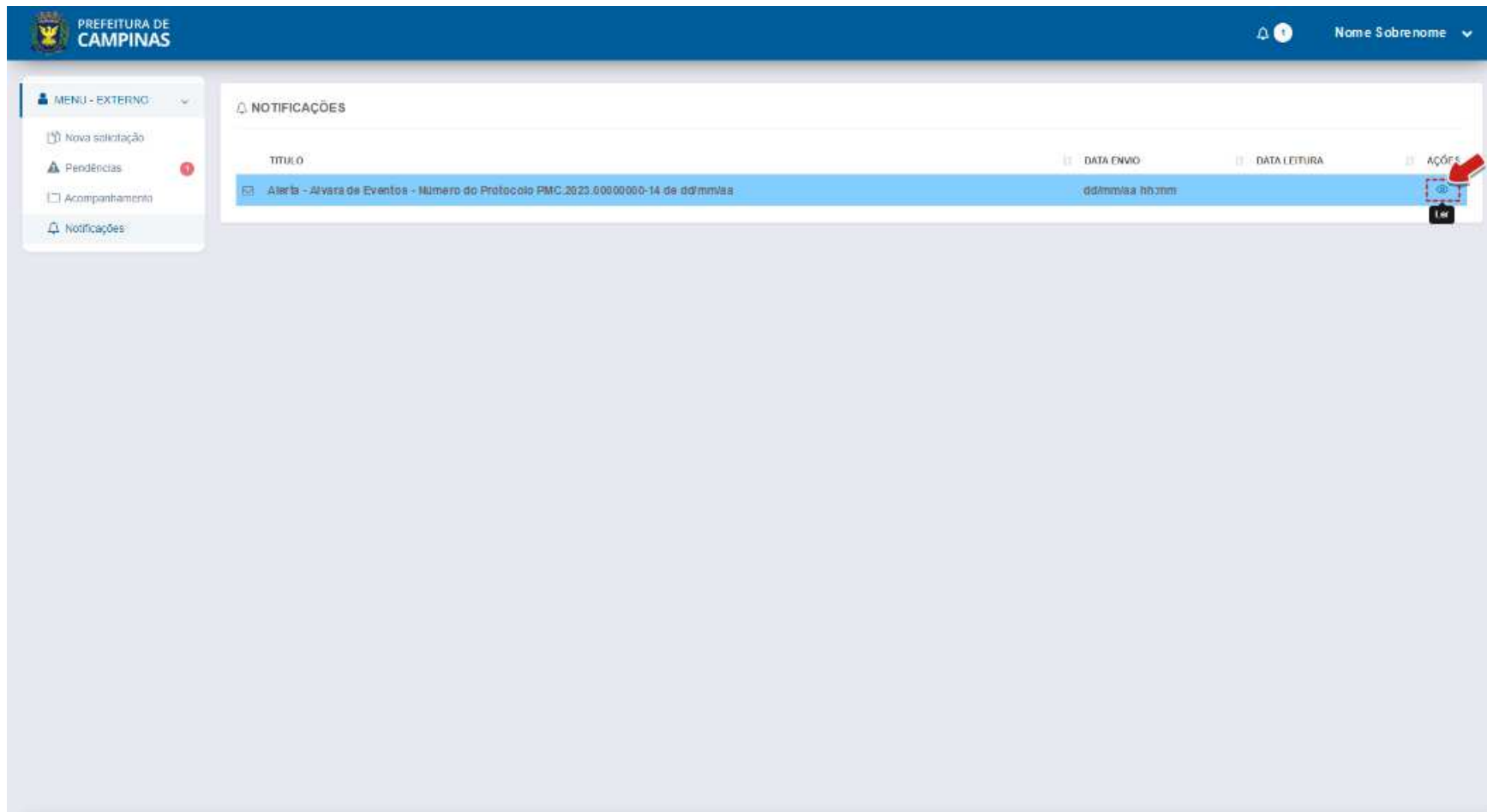
Para visualizar a lista com todas as notificações recebidas, clique em “Notificações” no menu lateral.




The screenshot displays the interface of the Prefeitura de Campinas. At the top left, the logo and name 'PREFEITURA DE CAMPINAS' are visible. On the right side of the header, there is a notification bell icon with a '1' and a user profile dropdown labeled 'Nome Sobrenome'. The left sidebar contains a 'MENU - EXTERNO' section with several items: 'Nova solicitação', 'Pendências' (with a red notification badge), 'Acompanhamento', and 'Notificações'. The 'Notificações' item is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to it. The main content area is titled 'NOTIFICAÇÕES' and contains a table with the following structure:

TÍTULO	DATA ENVIO	DATA LEITURA	AÇÕES
<input checked="" type="checkbox"/> Alerta - Alvara de Eventos - Número do Protocolo PMC.2023.0000000-14 de dd/mm/aa	dd/mm/aa hh:mm		

Para ler uma notificação, selecione a notificação e clique no ícone  (Ler) da coluna “Ações”.



TÍTULO	DATA ENVIO	DATA LETURA	AÇÕES
Alerta - Alvara de Eventos - Número do Protocolo PMC.2023.00000000-14 de dd/mm/aa	dd/mm/aa hh:mm		

Aguarde a notificação ser exibida na tela.



Para fechar a notificação, clique no “X” no canto superior direito da janela ou em “Próximo”.

PREFEITURA DE CAMARÁ

Alerta - Alvara de Eventos - Número do Protocolo PMC.2023.00000000-14 de dd/mm/aa

Caro contribuinte,

Gostaríamos de informar que o seu requerimento de alvara de evento PMC.2023.00000000-14 de dd/mm/aa foi analisado pelo setor responsável.

Segue lista de apartamentos identificadas pelo analista responsável:

1. Documento: **Necessário enviar documentação em anexo**

Contamos com sua atenção para esclarecer/solucionar os apartamentos identificadas.

Cordialmente,

PMC

Próximo

Após fechar a notificação, o sistema preenche automaticamente a coluna **"Data Leitura"**.

The screenshot shows the user interface of the Prefeitura de Campinas notification system. At the top, there is a blue header with the city logo and name, a notification bell icon with a '0' count, and a user profile dropdown labeled 'Nome e Sobre nome'. On the left, a sidebar menu titled 'MENU - EXTERNO' contains options for 'Nova solicitação', 'Pendências' (with a red notification badge), 'Acompanhamento', and 'Notificações'. The main content area is titled 'NOTIFICAÇÕES' and displays a table with the following columns: 'TÍTULO', 'DATA ENVIO', 'DATA LEITURA', and 'AÇÕES'. A single notification row is visible, with the 'DATA LEITURA' cell containing the text 'dd/mm/aa hh:mm' and highlighted by a red dashed rectangular border.

TÍTULO	DATA ENVIO	DATA LEITURA	AÇÕES
Alerta - Alvará de Eventos - Número do Protocolo: PMC.2023.00000000-14 de dd/mm/aa	dd/mm/aa hh:mm	dd/mm/aa hh:mm	

3 Alvará de Eventos

3.1 Visão Geral

O requerimento contém basicamente o tipo de requerimento que você está acessando, seções com campos que precisam ser preenchidos, barra de rolagem na lateral e ícones de ajuda em alguns campos.

PREFEITURA DE CAMPINAS Tipo de Requerimento Nome Sobre nome

Requerimento de Alvará de Eventos

Dados do Requerimento Nome da seção

Tipo de Requerimento * Ícone de ajuda
Selecione

Tipo de Espaço *
Selecione

Tipo de Evento *
Selecione

Subtipo de Evento *
Selecione

Caráter de Evento *
Selecione

Porte do Evento *
Selecione

Seção

Dados do Organizador Nome da seção

Nome/Razão Social *
Código

Pessoa física? *
 Sim Não

CPF *
E-Mail *
Telefone *

Seção


Dados do Evento Nome da seção

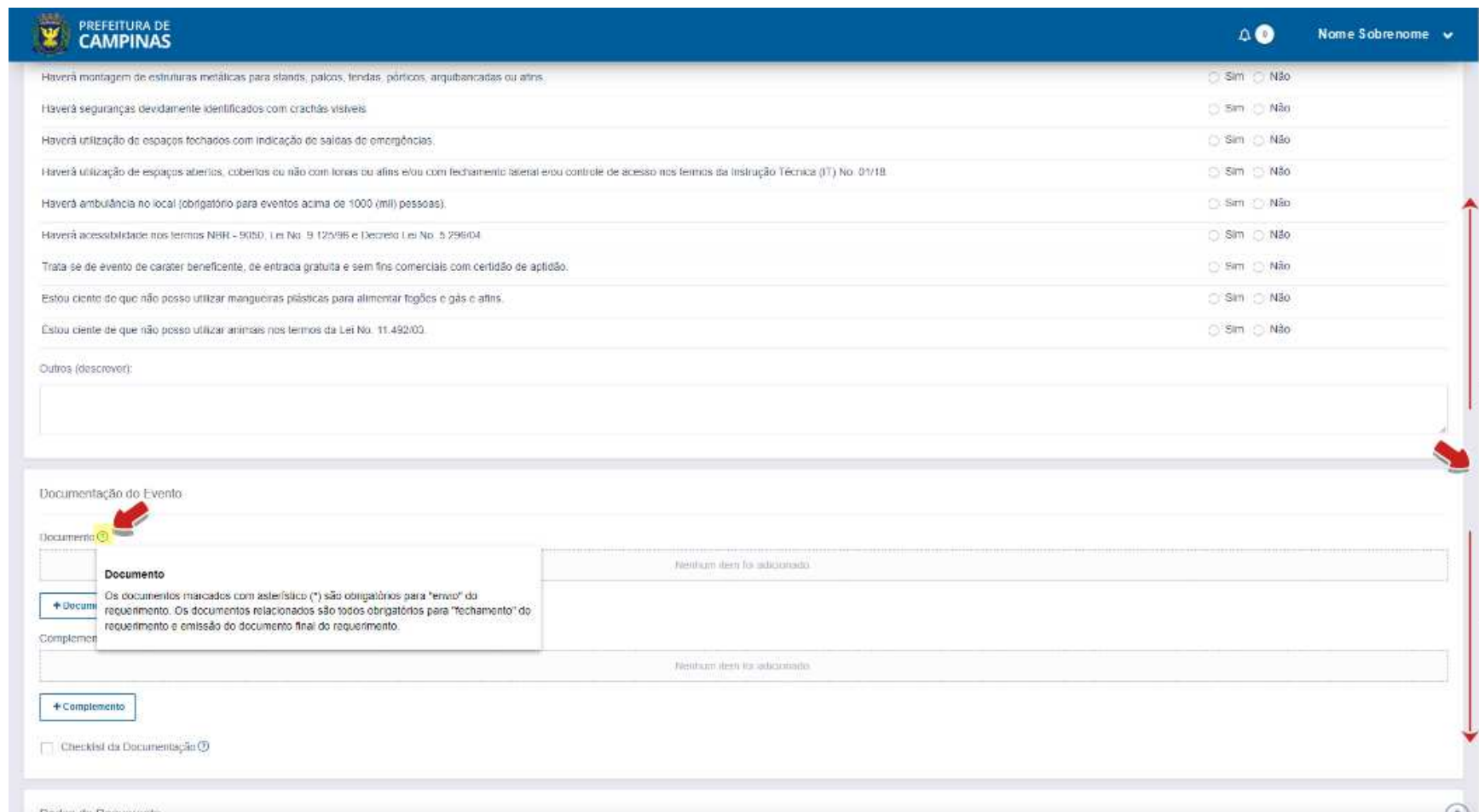
Denominação * Ícone de ajuda

Data/hora de Início * Data/hora de Término * Público Máximo Estimado *
Seção

Descrição Resumida *

Barra de Rolagem

Use a barra de rolagem para navegar pelas seções do requerimento.
Quando precisar, clique no ícone  (Ajuda) para ler a dica de como preencher o campo.



PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobre nome

Haverá montagem de estruturas metálicas para stands, palcos, tendas, pórticos, arquibancadas ou afins. Sim Não

Haverá seguranças devidamente identificados com crachás visíveis. Sim Não

Haverá utilização de espaços fechados com indicação de saídas de emergências. Sim Não

Haverá utilização de espaços abertos, cobertos ou não com torres ou afins e/ou com fechamento lateral e/ou controle de acesso nos termos da Instrução Técnica (IT) No. 01/18. Sim Não

Haverá ambulância no local (obrigatório para eventos acima de 1000 (mil) pessoas). Sim Não

Haverá acessibilidade nos termos NBR - 9050, Lei No. 9.126/96 e Decreto Lei No. 5.296/04. Sim Não



Trata-se de evento de caráter beneficente, de entrada gratuita e sem fins comerciais com certidão de aptidão. Sim Não

Estou ciente de que não posso utilizar mangueiras plásticas para alimentar fogões e gás e afins. Sim Não

Estou ciente de que não posso utilizar animais nos termos da Lei No. 11.492/03. Sim Não

Outros (descrover):

Documentação do Evento


Documento  

Documento

Os documentos marcados com asterístico (*) são obrigatórios para "envio" do requerimento. Os documentos relacionados são todos obrigatórios para "fechamento" do requerimento e emissão do documento final do requerimento.

Complemento

+ Complemento

Checklist da Documentação 

Além disso, no final do requerimento, você encontra os botões das ações que podem ser realizadas no sistema.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome Sobrenome

Dados do Requerente

Nome *

RG *

CPF *

E-mail *

Fone 1 *

Fone 2

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO [Visualizar](#)

Complemento do Requerimento

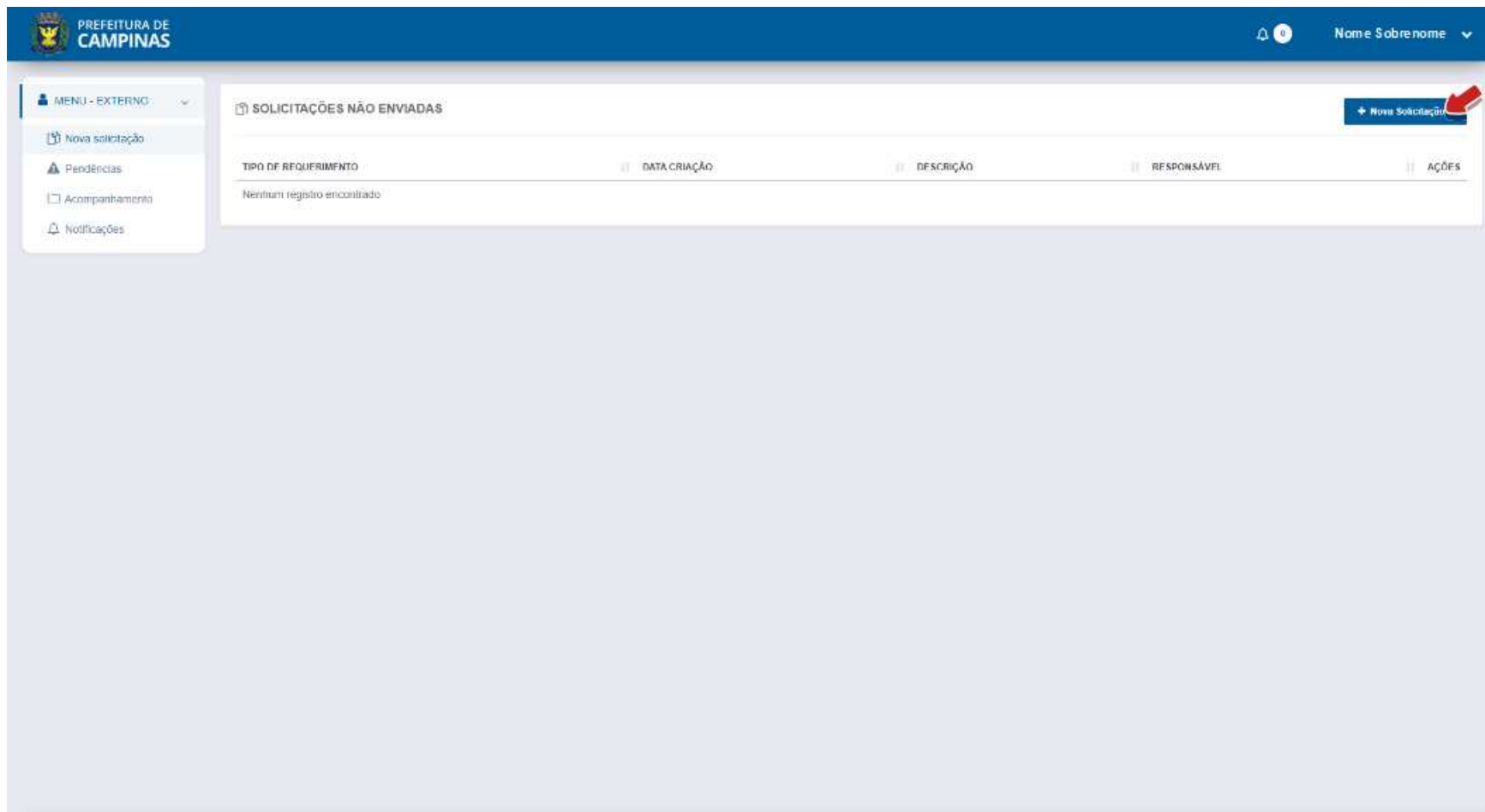
Documentação

Nenhum item foi adicionado.

[Voltar](#) [Validar](#) [Salvar](#) [Enviar](#)

3.2 Criar Requerimento

Para criar um requerimento, acesse o sistema com seu login e senha ([item 1 do manual](#)) e clique em “+ Nova Solicitação...”.



The screenshot displays the user interface for managing requests. At the top, the header includes the logo of the Prefeitura de Campinas, the user's name 'Nome Sobrenome', and a notification bell icon with '0' alerts. On the left, a sidebar menu is titled 'MENU - EXTERNO' and contains options: 'Nova solicitação', 'Pendências', 'Acompanhamento', and 'Notificações'. The main content area is titled 'SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS' and features a table with the following columns: 'TIPO DE REQUERIMENTO', 'DATA CRIAÇÃO', 'DESCRIÇÃO', 'RESPONSÁVEL', and 'AÇÕES'. The table currently shows the message 'Nenhum registro encontrado'. In the top right corner of the table area, there is a blue button labeled '+ Nova Solicitação' with a red arrow pointing to it.

Localize o nome **“Urbanismo-Alvará de Eventos-Requerimento”** na lista e clique no ícone **“+”** (Criar) da coluna **“Ações”**.

The screenshot displays a web application interface for a municipality. The main content area shows a table titled "Requerimentos" with a search filter and a list of items. The table has two columns: "NOME" and "AÇÕES". The row "Urbanismo-Alvará de Eventos-Requerimento" is highlighted in blue. A red arrow points to the "+" icon in the "AÇÕES" column for this row. Below the table, it says "Exibindo 1 de 8 of 8 registros".

NOME	AÇÕES
156 Online	+
Ficha zoneamento e uso do solo	+
Processo Seletivo Edital 1 2023 SMASCH - Interposição de Recurso	+
SEI Cadastro Usuário Externo	+
Urbanismo-Alvará de Eventos- Calendário Eventos	+
Urbanismo-Alvará de Eventos-Consulta Prévia	+
Urbanismo-Alvará de Eventos-Declaração ISSQN	+
Urbanismo-Alvará de Eventos-Requerimento	+

O requerimento de alvará de eventos será exibido na tela.

Preencha os campos com as informações do evento que precisa enviar para análise dos técnicos da Prefeitura.

PREFEITURA DE CAMPINAS Nome e Sobre nome

Requerimento de Alvará de Eventos

Dados do Requerimento

Tipo de Requerimento *
Selecione

Tipo de Espaço *
Selecione

Caráter do Evento *
Selecione

Tipo de Evento *
Selecione

Subtipo de Evento *
Selecione

Porte do Evento *
Selecione

Dados do Organizador

Nome/Razão Social *
Código

Pessoa física? *
 Sim Não

CPF *
E-Mail *
Telefone *

Dados do Evento

Denominação *
Data/hora de Início *
Data/hora de Término *
Público Máximo Estimado *

Descrição Resumida *

3.3 Salvar Requerimento

Antes de enviar um requerimento para análise, você pode salvá-lo para finalizar o preenchimento em outro momento. Para salvar um requerimento, leve a barra de rolagem até o final da página e cliquem em **“Salvar”**.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobrenome

Dados do Requerente

Nome *
Nome Sobrenome

RG *
CPF *

E-mail *
Fone 1 *
Fone 2

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO Visualizar

Complemento do Requerimento

Documentação
Nenhum item foi adicionado.

Voltar Validar Salvar Enviar

Um aviso de confirmação será exibido na parte superior da tela.

The screenshot shows a web interface for the Prefeitura de Campinas. At the top, there is a blue header with the city logo and name, a notification bell, and a user profile dropdown. Below the header, a green success message banner reads "Dados salvos com sucesso". The form is divided into three main sections: "Dados do Requerente" with fields for Name, RG, CPF, E-mail, Fone 1, and Fone 2; "Cobrança do Requerimento" containing a "BOLETO BANCÁRIO" button and a "Visualizar" link; and "Complemento do Requerimento" with a "Documentação" section that is currently empty, displaying the text "Nenhum item foi adicionado.". At the bottom, there are three buttons: "Voltar", "Validar", and "Salvar" (highlighted with a red arrow), followed by "Enviar". A dashed arrow points from the "Salvar" button to the success message banner.

Para sair do requerimento após salvar, clique em **“Voltar”**.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobrenome

Dados do Requerente

Nome * RG * CPF *

Nome Sobrenome 30205015-2 123.456.789-10

E-mail * Fone 1 * Fone 2

nome123@email.com.br (00) 91234-4567 (15) 1234-1234

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO Visualizar

Complemento do Requerimento

Documentação

Nenhum item foi adicionado.

Voltar Validar Salvar Enviar

Após salvar, você pode acessar esse requerimento a qualquer momento ([item 2.1 do manual](#))

3.4 Anexar Documentos no Requerimento

Para anexar um documento no requerimento, vá até a seção “**Documentação do Evento**” e clique em “**+ Documento**”.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobrenome

Documentação do Evento

Documento

Nenhum item foi adicionado

+ Documento

Complemento

Nenhum item foi adicionado

+ Complemento

Checklist da Documentação

Dados do Requerente:

Nome * RG * CPF *

E-mail * Fone 1 * Fone 2

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO

Para enviar um requerimento para análise, você precisa anexar os documentos obrigatórios da lista, que estão identificados com um “*” (asterisco).

A lista dos documentos varia conforme as informações preenchidas no requerimento.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobre nome

Documentação do Evento

Documento ?

TIPO DO DOCUMENTO *

Selecione

- Selecione
- ART Projeto de Prevenção a Incêndio/Pânico
- ART/RRT Laudo Estabilidade/Segurança Estrutura Metálica
- Declaração Acesso Deficiente Físico L 9125/96
- Declaração ISSQN de Eventos
- Declaração Segurança com Identificação Visível ***
- Laudo de Estabilidade/Segurança Estruturas Metálicas
- Projeto de Prevenção a Incêndio/Pânico Assinado

+ Complemento

Checklist da Documentação ?

Dados do Requerente

Nome *

RG *

CPF *

E-mail *

Fone 1 *

Fone 2

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO

Visualizar

Para anexar um documento, clique no campo “**Tipo do Documento**” e selecione o nome do documento na lista.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobrenome

Documentação do Evento

Documento

TIPO DO DOCUMENTO * AMEIO DO DOCUMENTO *

Selecionar

- Subsistema
- ART Projeto de Prevenção a Incêndio Pânico
- ART/RRT Laudo Estabilidade/Segurança Estrutura Metálica
- Declaração Acesso Deficiente Físico L. 9125/96
- Declaração ISSQN de Eventos
- Declaração Segurança com Identificação Visual ***
- Laudo de Estabilidade/Segurança Estruturas Metálicas
- Projeto de Prevenção a Incêndio Pânico Assinado

Nenhum item foi adicionado

+ Complemento

Checklist da Documentação

Dados do Requerente

Nome * RG * CPF *

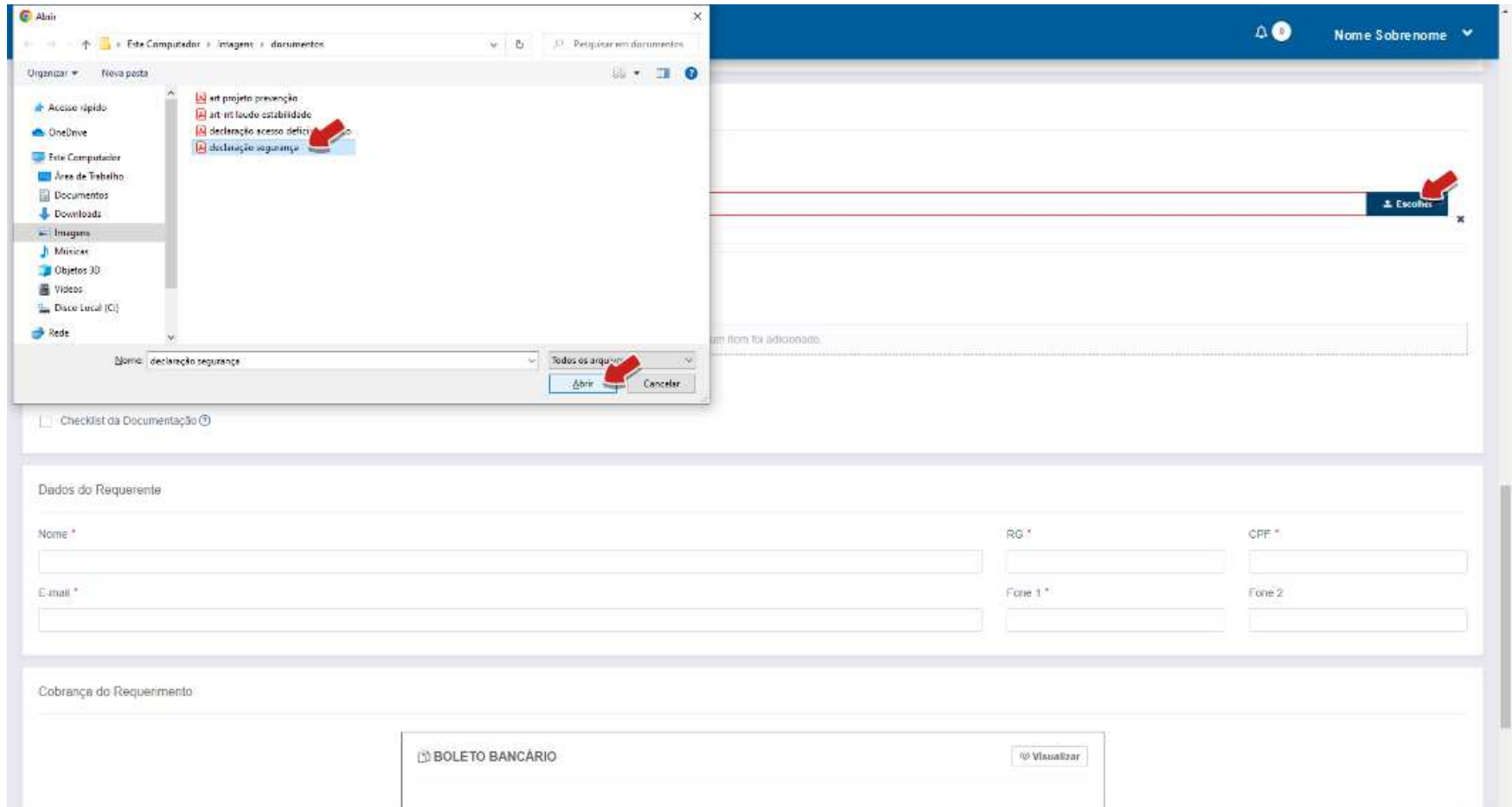
E-mail * Fone 1 * Fone 2

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO Visualizar

Após o tipo de documento ser selecionado, clique em **“Escolher”**.

Na janela de seleção que aparecerá na sua tela, escolha o arquivo desejado e clique em **“Abrir”**.



Para confirmar se o arquivo foi anexado, aguarde o nome do arquivo ser exibido no campo **“Anexo do Documento”**. Caso o campo fique vazio, repita o passo anterior para tentar anexar o arquivo novamente.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobrenome

Documentação do Evento

Documento

TIPO DO DOCUMENTO *
Declaração Segurança com Identificação Visual

ANEXO DO DOCUMENTO *
declaração segurança.pdf

+ Documento

Complemento
Nenhum item foi adicionado.

+ Complemento

Checklist da Documentação

Dados do Requerente

Nome *
RG *
CPF *

E-mail *
Fone 1 *
Fone 2

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO Visualizar

Se você precisar anexar algum arquivo que não está na lista, clique em “+ Complemento”.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobrenome

Documentação do Evento

Documento ⓘ

TIPO DO DOCUMENTO * ANEXO DO DOCUMENTO *

Declaração Segurança com Identificação Visual * declaração segurança.pdf

+ Documento

Complemento

Nenhum item foi adicionado.

+ Complemento

Checklist da Documentação ⓘ

Dados do Requerente:

Nome * RG * CPF *

E-mail * Fone 1 * Fone 2 *

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO Visualizar

Escreva o nome do tipo do documento e clique em “Escolher” para anexar o arquivo.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Documentação do Evento

Documento ⓘ

TIPO DO DOCUMENTO * ANEXO DO DOCUMENTO *

Declaração Segurança com Identificação Visual * declaração segurança.pdf

+ Documento

Complemento

TIPO DO DOCUMENTO ANEXO DO DOCUMENTO

Finalização dos participantes Escolher

+ Complemento

Checklist da Documentação ⓘ

Dados do Requerente:

Nome * RG * CPF *

E-mail * Fone 1 * Fone 2

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO Visualizar

2018-2022 © Singular Studio Versão: 23.04.77

Na janela que abrir, selecione o arquivo que precisa anexar e clique em **“Abrir”**.

The image shows a web application interface with a Windows File Explorer window overlaid. The File Explorer window is open to the 'Imagens' folder, showing a file named 'participantes'. A red arrow points to the file name. The File Explorer's 'Abrir' button is also highlighted with a red arrow. The background web application has a blue header with a user profile 'Nome e Sobre nome', a search bar, and a 'Escolher' button. Below the header are sections for 'Dados do Requerente' (with fields for Name, RG, CPF, E-mail, Phone 1, and Phone 2) and 'Cobrança do Requerimento' (with a 'BOLETO BANCÁRIO' button and a 'Visualizar' button).

Para confirmar se o arquivo foi anexado, aguarde o nome do arquivo ser exibido no campo **“Anexo do Documento”**. Caso o campo fique vazio, repita o passo anterior para anexá-lo novamente.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome Sobre nome

Documentação do Evento

Documento

TIPO DO DOCUMENTO * Anexo DO DOCUMENTO *

Declaração Segurança com identificação Visual * declaração segurança.pdf

+ Documento

Complemento

TIPO DO DOCUMENTO Anexo DO DOCUMENTO

Relação dos participantes participantes.pdf

+ Complemento

Checklist da Documentação

Dados do Requerente

Nome * RG * CPF *

E-mail * Fone 1 * Fone 2

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO Visualizar

Para excluir algum anexo, clique no “X” ao lado do nome do arquivo (ao lado do botão cinza).

PREFEITURA DE CAMPINAS Nome e Sobrenome

Estou ciente de que não posso utilizar mangueiras plásticas para alimentar fogões e gás e afins. Sim Não

Estou ciente de que não posso utilizar animais nos termos da Lei No. 11.492/03. Sim Não

Outros (descrever):

Documentação do Evento

Documentos

TIPO DO DOCUMENTO *	ANEXO DO DOCUMENTO *		
Declaração Segurança com identificação Visível *	declaração segurança.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ART Projeto de Prevenção a Incêndio/Pânico	art projeto prevençao.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ART/ART Laudo Estabilidade/Segurança Estrutura Metálica	art-art laudo estabilidade.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Declaração Acesso Deficiente Físico L 9129/96	declaração acesso deficiente fisico.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Complemento

Nenhum item foi adicionado.

Checklist da Documentação

Dados do Requerente:

Nome * RG * CPF *

E-mail * Fone 1 * Fone 2 *

No aviso de confirmação, clique em **“Remover”**.

The screenshot displays a web application interface for document management. A modal dialog box is open, asking for confirmation to exclude a selected item. The dialog has a title "Excluir o item selecionado", a question "Confirma a exclusão?", and two buttons: "Cancelar" and "Remover". A red arrow points to the "Remover" button. The background shows a form with sections for "Documentação do Evento", "Documento", "Complemento", and "Dados do Requerente".

Documentação do Evento

Documento ⓘ

TIPO DO DOCUMENTO *	ARQUIVO DO DOCUMENTO *	
Declaração Segurança com Identificação Visual *	declaração_seguranca.pdf	✕
ART Projeto de Prevenção a Incêndio Pânico	art_projeto_prevencao.pdf	✕
ART/ART Laudo Estabilidade/Segurança Estrutural Metálica	art-ri_laudo_estabilidade.pdf	✕
Declaração Acesso Deficiente Físico L. 9125/96	declaração_acesso_deficiente_fisico.pdf	✕

+ Documento

Complemento

Nenhum item foi adicionado.

+ Complemento

Checklist da Documentação ⓘ

Dados do Requerente

Nome *

RG *

CPF *

E-mail *

Fone 1 *

Fone 2 *

Aguarde o arquivo ser excluído e sair da lista dos documentos.

PREFEITURA DE CAMPINAS Nome e Sobrenome

Estou ciente de que não posso utilizar mangueiras plásticas para alimentar fogões e gás e afins. Sim Não

Estou ciente de que não posso utilizar animais nos termos da Lei No. 11.492/03. Sim Não

Outros (descrever):

Documentação do Evento

Documentos

TIPO DO DOCUMENTO *	ANEXO DO DOCUMENTO *
Declaração Segurança com identificação Visível *	declaração segurança.pdf
ART Projeto de Prevenção a Incêndio/Pânico	art projeto prevençao.pdf
ART/IBRT Laudo Estabilidade/Segurança Estrutura Metálica	art-ibrt laudo estabilidade.pdf

+ Documento

Complemento

Nenhum item foi adicionado.

+ Complemento

Checklist da Documentação

Dados do Requerente

Nome *	RG *	CPF *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail *	Fone 1 *	Fone 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Para substituir um anexo, clique no “X” ao lado do nome do arquivo que você quer substituir (botão cinza).

PREFEITURA DE CAMPINAS Nome e Sobrenome

Estou ciente de que não posso utilizar mangueiras plásticas para alimentar fogões e gás e afins. Sim Não

Estou ciente de que não posso utilizar animais nos termos da Lei No. 11.492/03. Sim Não

Outros (descrever):

Documentação do Evento

Documentos

TIPO DO DOCUMENTO *	ANEXO DO DOCUMENTO *	
Declaração Segurança com identificação Visível *	declaração segurança.pdf	<input checked="" type="checkbox"/> X
ART Projeto de Prevenção a Incêndio/Pânico	art projeto prevençao.pdf	<input type="checkbox"/> X
ART/IBRT Laudo Estabilidade/Segurança Estrutura Metálica	art-ibrt laudo estabilidade.pdf	<input type="checkbox"/> X

Complementos

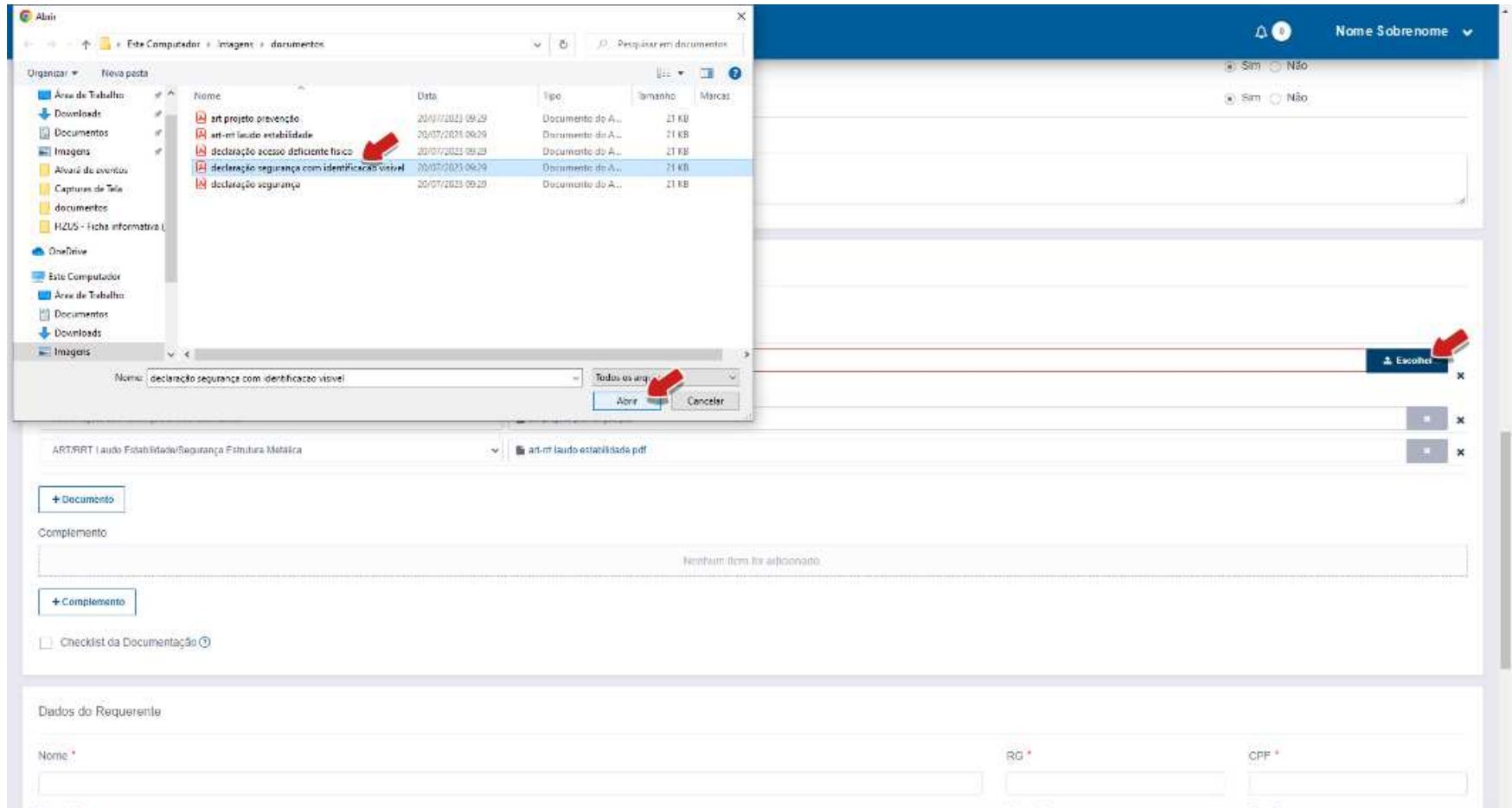
Nenhum item foi adicionado.

Checklist da Documentação

Dados do Requerente

Nome *	RG *	CPF *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail *	Fone 1 *	Fone 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Quando o campo estiver vazio, clique em “**Escolher**” para selecionar o novo arquivo.
Na janela que abrir, selecione o arquivo que precisa anexar e clique em “**Abrir**”.



Para confirmar se o arquivo foi anexado, aguarde o nome do arquivo ser exibido no campo **“Anexo do Documento”**.
Caso o campo fique vazio, repita o passo anterior para anexá-lo novamente.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Estou ciente de que não posso utilizar mangueiras plásticas para alimentar fogões e gás e afins. Sim Não

Estou ciente de que não posso utilizar animais nos termos da Lei No. 11.492/03. Sim Não

Outros (descrever):

Documentação do Evento

Documento ⓘ

TIPO DO DOCUMENTO *

ANEXO DO DOCUMENTO *

Tipo do Documento	Anexo do Documento	Ações
Declaração Segurança com Identificação Visível *	declaração segurança com identificação visível.pdf	➔ ✕
ART Projeto de Prevenção a Incêndio/Pânico	art projeto prevenção.pdf	➔ ✕
ART/RT Laudo Estabilidade/Segurança Estrutura Metálica	art-rt laudo estabilidade.pdf	✕ ✕

+ Documento

Complemento

Nenhum item foi adicionado.

+ Complemento

Checklist da Documentação ⓘ

Dados do Requerente

Nome *	RG *	CPF *
E-mail *	Fone 1 *	Fone 2

3.5 Validar Campos

Antes de enviar o requerimento para análise, você pode verificar se todos os campos obrigatórios foram preenchidos. Nesse caso, arraste a barra de rolagem até o final da página e clique em “Validar”.

PREFEITURA DE CAMPINAS Nome Sobrenome

Dados do Requerente

Nome * RG * CPF *

Nome Sobrenome 30205015-2 123.456.789-10

E-mail * Fone 1 * Fone 2

nome123@email.com.br (00) 91234-4567 (19) 1234-1234

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO Visualizar

Complemento do Requerimento

Documentação

Nenhum item foi adicionado.

Voltar Validar Salvar Enviar

Se não houver nenhum ajuste a ser feito, o sistema exibirá um aviso em verde validando o requerimento.

The image shows a web interface for the Prefeitura de Campinas. At the top, there is a blue header with the city logo and name, a notification bell, and a user profile dropdown labeled 'Nome e Sobrenome'. Below the header, a green banner displays the message 'O formulário está preenchido corretamente'. The form is divided into three main sections: 'Dados do Requerente', 'Cobrança do Requerimento', and 'Complemento do Requerimento'. The 'Dados do Requerente' section contains input fields for 'Nome *', 'RG *', 'CPF *', 'E-mail *', 'Fone 1 *', and 'Fone 2'. The 'Cobrança do Requerimento' section features a 'BOLETO BANCÁRIO' placeholder and a 'Visualizar' button. The 'Complemento do Requerimento' section includes a 'Documentação' area with the text 'Nenhum item foi adicionado.' At the bottom, there are three buttons: 'Voltar', 'Validar' (highlighted with a red arrow), and 'Salvar', followed by an 'Enviar' button. A small upward arrow icon is located in the bottom right corner.

Se houver algum ajuste a ser feito no requerimento, o sistema exibirá um aviso em vermelho.

The image shows a web interface for a request form from the Prefeitura de Campinas. At the top, there is a blue header with the city logo and name. A red banner at the top of the form area contains a warning icon and the text "Existem correções a serem feitas no formulário." Below this, the form is divided into sections: "Dados do Requerente" with fields for Name, RG, CPF, E-mail, and Phone; "Cobrança do Requerimento" with a "BOLETO BANCÁRIO" section and a "Visualizar" button; and "Complemento do Requerimento" with a "Documentação" section. At the bottom, there are buttons for "Voltar", "Validar", "Salvar", and "Enviar". A red arrow points to the "Validar" button, which is highlighted in yellow.

PREFEITURA DE
CAMPINAS

Nome e Sobrenome

Existem correções a serem feitas no formulário.

Dados do Requerente

Nome *
Nome Sobrenome

RG *
30205015-2

CPF *
123.456.789-10

E-mail *
nome123@email.com.br

Fone 1 *
(19) 91234-4567

Fone 2
(19) 1234-1234

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO

Visualizar

Complemento do Requerimento

Documentação

Nenhum item foi adicionado.

Voltar Validar Salvar Enviar

O sistema identifica os campos que precisam ser preenchidos em vermelho.

Para visualizar o que está pendente e ajustar os campos necessários, use a barra de rolagem para navegar pelo requerimento.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome Sobrenome

Dados do Evento

Denominação *

Campo obrigatório

Data/hora de Início * Data/hora de Término * Público Máximo Estimado *

04/10/2023 10:00 11/10/2023 22:00 400

Descrição Resumida *

Campo obrigatório

Endereço do Evento *

CEP * Logradouro * Número

Campo obrigatório Campo obrigatório

Complemento Bairro *

Campo obrigatório Campo obrigatório

Cidade * Estado *

Campo obrigatório Seleção Campo obrigatório

Declaração do Evento

3.6 Enviar Requerimento

Para enviar o requerimento para próxima etapa, leve a barra de rolagem até o final da página e clique em “Enviar”.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobrenome

Dados do Requerente

Nome *
Nome Sobrenome

RG *
30205015-2

CPF *
123.456.789-10

E-mail *
nome123@email.com.br

Fone 1 *
(00) 91 234-4567

Fone 2
(19) 1234-1234

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO Visualizar

Complemento do Requerimento

Documentação
Nenhum item foi adicionado.

Voltar Validar Salvar **Enviar**

Se não houver nenhum ajuste a ser feito, clique em “**Enviar**” no aviso de confirmação.

The image shows a web interface for the Prefeitura de Campinas. At the top left is the logo and name 'PREFEITURA DE CAMPINAS'. At the top right, there is a notification bell icon with '0' and a dropdown menu for 'Nome e Sobrenome'. A white modal dialog box is centered on the screen with the title 'Confirmar envio do requerimento'. It contains two buttons: 'Cancelar' and 'Enviar'. A red arrow points to the 'Enviar' button. The background form is partially visible, showing sections for 'Dados do Requerente', 'Cobrança do Requerimento', and 'Complemento do Requerimento'. The 'Dados do Requerente' section includes fields for Name, RG, CPF, E-mail, Fone 1, and Fone 2. The 'Cobrança do Requerimento' section shows a 'BOLETO BANCÁRIO' placeholder and a 'Visualizar' button. The 'Complemento do Requerimento' section has a 'Documentação' field with the text 'Nenhum item foi adicionado.' At the bottom of the form, there are buttons for 'Voltar', 'Validar', 'Salvar', and 'Enviar'. A small circular icon with an upward arrow is in the bottom right corner of the form area.

Para confirmar que o requerimento foi enviado, aguarde o aviso de recibo do protocolo ser exibido na tela.

Recibo

✓ Requerimento PMC.2023.00001305-51 submetido com sucesso.

DOCUMENTO Visualizar

Recibo Eletrônico de Protocolo

Declaramos ter recebido o protocolo PMC.2023.00001305-51 de 19/07/2023, considerando os dados especificados pelo requerente.

1. Dados do Requerimento

Fechar

PROTÓCOLO	DATA ENVIO							
PMC.2023.00000000-01	dd/mm/aa hh:mm							
PMC.2023.00000000-02	dd/mm/aa hh:mm							
PMC.2023.00000000-03	dd/mm/aa hh:mm							
PMC.2023.00000000-04	dd/mm/aa hh:mm	Requerimento	Descrição do Requerimento	Etapas				
PMC.2023.00000000-05	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapas	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome		
PMC.2023.00000000-06	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapas	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome		
PMC.2023.00000000-07	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapas	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome		
PMC.2023.00000000-08	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapas	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome		
PMC.2023.00000000-09	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapas	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome		
PMC.2023.00000000-10	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapas	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome		

Exibindo 1 a 10 de 24 registros

1 2 3 10

Se houver ajuste a ser feito no requerimento, o sistema exibirá um aviso em vermelho.

The screenshot shows a web interface for the Prefeitura de Campinas. At the top, there is a blue header with the city logo and name, a notification bell, and a user profile dropdown. A red error message banner at the top reads: "O formulário não pode ser salvo enquanto houver correções a serem feitas." Below this, the form is divided into sections: "Dados do Requerente" with fields for Name, RG, CPF, E-mail, Fone 1, and Fone 2; "Cobrança do Requerimento" with a "BOLETO BANCÁRIO" section and a "Visualizar" button; "Complemento do Requerimento"; and "Documentação" with a note "Nenhum item foi adicionado." At the bottom, there are buttons for "Voltar", "Validar", "Salvar", and "Enviar" (highlighted with a red arrow). A dashed line connects the error message to the "Enviar" button.

PREFEITURA DE
CAMPINAS

Nome e Sobre nome

O formulário não pode ser salvo enquanto houver correções a serem feitas.

Dados do Requerente

Nome *

Manual Alzani de Azevedo

RG *

123456789

CPF *

321.795.020-80

E-mail *

larissa.comucci@campinas.sp.gov.br

Fone 1 *

(19) 96765-4321

Fone 2

Cobrança do Requerimento

BOLETO BANCÁRIO

Visualizar

Complemento do Requerimento

Documentação

Nenhum item foi adicionado.

Voltar

Validar

Salvar

Enviar

Para visualizar o que está pendente e ajustar os campos necessários, use a barra de rolagem para navegar pelo requerimento.

The image shows a web interface for event registration. At the top, there is a blue header with the logo of the Prefeitura de Campinas and the text 'PREFEITURA DE CAMPINAS'. On the right side of the header, there is a notification bell icon and a user profile dropdown labeled 'Nome e Sobrenome'. Below the header, the form is organized into sections. The first section is 'Dados do Evento', which includes a 'Denominação' field, a 'Campo obrigatório' label, and three input fields for 'Data/hora de Início', 'Data/hora de Término', and 'Público Máximo Estimado'. The second section is 'Endereço do Evento', which includes fields for 'CEP', 'Logradouro', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Cidade', and 'Estado'. The third section is 'Declaração do Evento'. A vertical scrollbar is visible on the right side of the form, with a red arrow pointing downwards, indicating that the form content extends beyond the visible area.

Após finalizar o preenchimento do requerimento, clique em “**Enviar**” novamente e aguarde o aviso de recibo ser exibido na tela.

3.7 Voltar para Tela Inicial


Para sair do requerimento e voltar para a tela inicial do sistema, leve a barra de rolagem até o final da página e clique em “**Voltar**”. Nesse caso, o sistema não salva nenhuma alteração feita no requerimento.

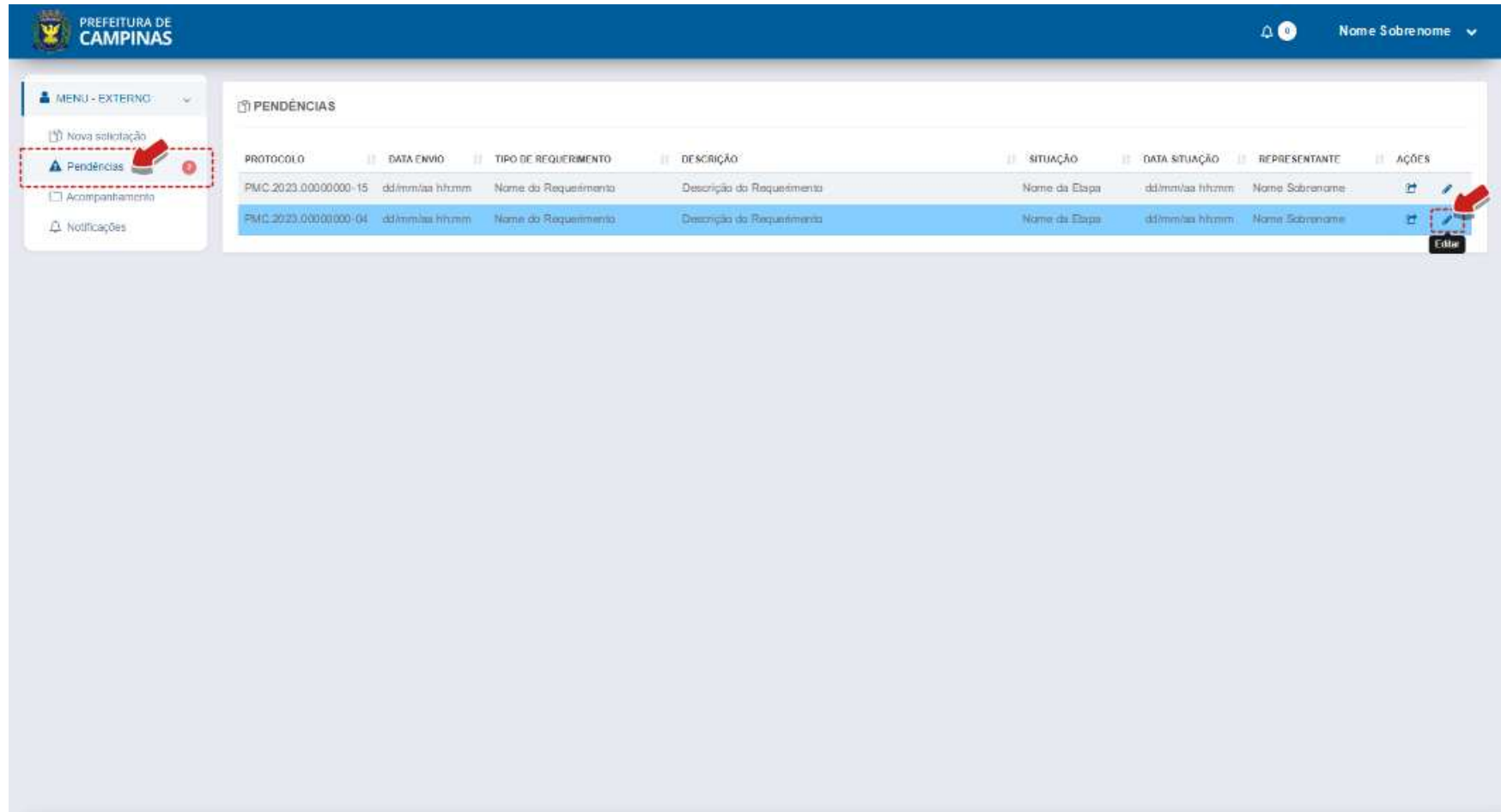
The screenshot shows a web interface for the Prefeitura de Campinas. The header includes the city logo and name, a notification bell, and a user profile dropdown. The main content is divided into three sections: 'Dados do Requerente', 'Cobrança do Requerimento', and 'Complemento do Requerimento'. The 'Dados do Requerente' section contains input fields for Name, RG, CPF, E-mail, Phone 1, and Phone 2. The 'Cobrança do Requerimento' section features a 'BOLETO BANCÁRIO' placeholder and a 'Visualizar' button. The 'Complemento do Requerimento' section has a 'Documentação' area with a message 'Nenhum item foi adicionado.' At the bottom, a yellow 'Voltar' button is highlighted with a red arrow, alongside 'Validar', 'Salvar', and 'Enviar' buttons.

3.8 Responder Requerimento

Quando você tiver algum ajuste a ser feito no requerimento, será exibido um alerta no item “**Pendências**” no menu principal.

The screenshot shows the web interface for the Prefeitura de Campinas. At the top, there is a blue header with the city logo and name on the left, and a notification bell icon with the number '0' and a user profile dropdown labeled 'Nome e Sobrenome' on the right. Below the header, a left sidebar contains a menu with items: 'MENU - EXTERNO', 'Nova solicitação', 'Pendências' (highlighted with a red dashed box and a red notification badge), 'Acompanhamento', and 'Notificações'. The main content area is titled 'SOLICITAÇÕES NÃO ENVIADAS' and features a '+ Nova Solicitação ...' button. Below this is a table with columns: 'TIPO DE REQUERIMENTO', 'DATA CRIAÇÃO', 'DESCRIÇÃO', 'RESPONSÁVEL', and 'AÇÕES'. The table currently displays the message 'Nenhum registro encontrado'.

Clique em “Pendências”, no menu lateral e depois no ícone  (Editar), da coluna “Ações”, para abrir o requerimento.





PREFEITURA DE CAMPINAS

MENU - EXTERNO

- Nova solicitação
- Pendências**
- Acompanhamento
- Notificações

PENDÊNCIAS

PROTOCOLO	DATA ENVIO	TIPO DE REQUERIMENTO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	DATA SITUAÇÃO	REPRESENTANTE	AÇÕES
PMC.2023.00000000-15	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	
PMC.2023.00000000-04	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Nome da Etapa	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	

Editar

Assim que você acessar o requerimento, um documento com os ajustes solicitados pelo técnico da prefeitura será exibido na tela.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Requerimento de Alvará de Eventos

Dados do Requerimento

Tipo de Requerimento * ⓘ

Dispensa

Tipo de Evento *

Tipo de Evento

Tipo de Dispensa * ⓘ

Motivo de dispensa

Dados do Organizador

Nome/Razão Social *

Razão Social da Empresa

Pessoa física? *

Sim Não

CNPJ *

00.000.000/0001-00

E-Mail *

nome123@gmail.com.br

Código

0

Telefone *

123.456.789-10

Dados do Evento

Denominação * ⓘ

Nome do Evento

Data/Hora de Início *

dd/mm/aaaa hh:mm

Data/Hora de Término *

dd/mm/aaaa hh:mm

Público Máximo Estimado *

100

Descrição Resumida *

Descrição do evento a ser realizado

Documentos

DOCUMENTO Visualizar

Segue lista de apontamentos identificadas pelo analista responsável no processo PMC.2023.00000000-14 de dd/mm/aaaa

1. Descrição Resumida: Texto da descrição não está de acordo com as informações preenchidas no requerimento. Favor verificar e corrigir.

Fechar

Após ler os ajustes que precisam ser realizados, clique em **“Fechar”** para acessar o requerimento e fazer as correções.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Documentos

DOCUMENTO Visualizar

Segue lista de apontamentos identificadas pelo analista responsável no processo PMC.2023.00000000-14 de dd/mm/aaaa

1. Descrição Resumida: Texto da descrição não está de acordo com as informações preenchidas no requerimento. Favor verificar e corrigir.

Fechar

Requerimento de Alvará de Eventos

Dados do Requerimento

Tipo de Requerimento * ⓘ

Dispensa

Tipo de Evento *

Tipo de Evento

Tipo de Dispensa * ⓘ

Motivo de dispensa

Dados do Organizador

Nome/Razão Social *

Razão Social da Empresa

Pessoa física? *

Sim Não

CNPJ *

00.000.000/0001-00

E-Mail *

nome123@gmail.com.br

Código

0

Telefone *

123.456.789-10

Dados do Evento

Denominação * ⓘ

Nome do Evento

Data/Hora de Início *

dd/mm/aaaa hh:mm

Data/Hora de Término *

dd/mm/aaaa hh:mm

Público Máximo Estimado *

100

Descrição Resumida *

Descrição do evento a ser realizado

Os campos que precisam de ajuste ficam sinalizados com o comentário em vermelho.

Navegue pelo requerimento e clique no ícone , para visualizar o comentário feito pelo técnico da prefeitura.

Quando terminar de fazer os ajustes, clique em “**Enviar**” no final da página.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobre nome

Tipo de Evento * Subtipo de Evento * Parte do Evento *

Nome do Evento Dispensa Parte mínimo - inferior 200 pessoas

Tipo de Dispensa * (i) Motivo de dispensa

Dados do Organizador

Nome/Razão Social * Razão Social da Empresa Código

Pessoa física? * CNPJ * E-Mail * Telefone *

Sim Não 00.000.000/0001-00 nome123@gmail.com.br (19) 98765-4321

Dados do Evento

Denominação * (i) Nome do Evento

Data/Hora de Início * Data/Hora de Término * Público Máximo Estimado *

dd/mm/aaaa hh:mm dd/mm/aaaa hh:mm 100

Descrição Resumida * Descrição do evento a ser realizado

Comentário
Texto da descrição não está de acordo com as informações preenchidas no requerimento. Favor verificar e corrigir.
Rejeitado

Endereço do Evento *

CEP * Logradouro * Número *

3.9 Visualizar Documento Emitido pela Prefeitura

Na etapa final do requerimento, um documento assinado eletronicamente pela Prefeitura de Campinas é disponibilizado no sistema. Para verificar a etapa de cada requerimento, clique em “**Acompanhamento**” para ver a lista dos requerimentos enviados.

The screenshot displays the 'ACOMPANHAMENTO' (Tracking) section of the Prefeitura de Campinas system. On the left, a sidebar menu under 'MENU - EXTERNO' includes 'Nova solicitação', 'Pendências', 'Acompanhamento' (highlighted with a red dashed box and a red arrow), and 'Notificações'. The main area shows a table with the following data:

PROTOCOLO	DATA ENVIO	TIPO DE REQUERIMENTO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	DATA SITUAÇÃO	REPRESENTANTE	AÇÕES
PMC.2023.0000000-32	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Protocolo Indeferido	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Print] [Share] [Download] [Refresh]
PMC.2023.0000000-19	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Protocolo Deferido	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	[Print] [Share] [Download] [Refresh]

Verifique se a “**Situação**” do requerimento está como “**Protocolo Deferido**” ou “**Protocolo Indeferido**” (etapa final do alvará de eventos).


PREFEITURA DE CAMPINAS

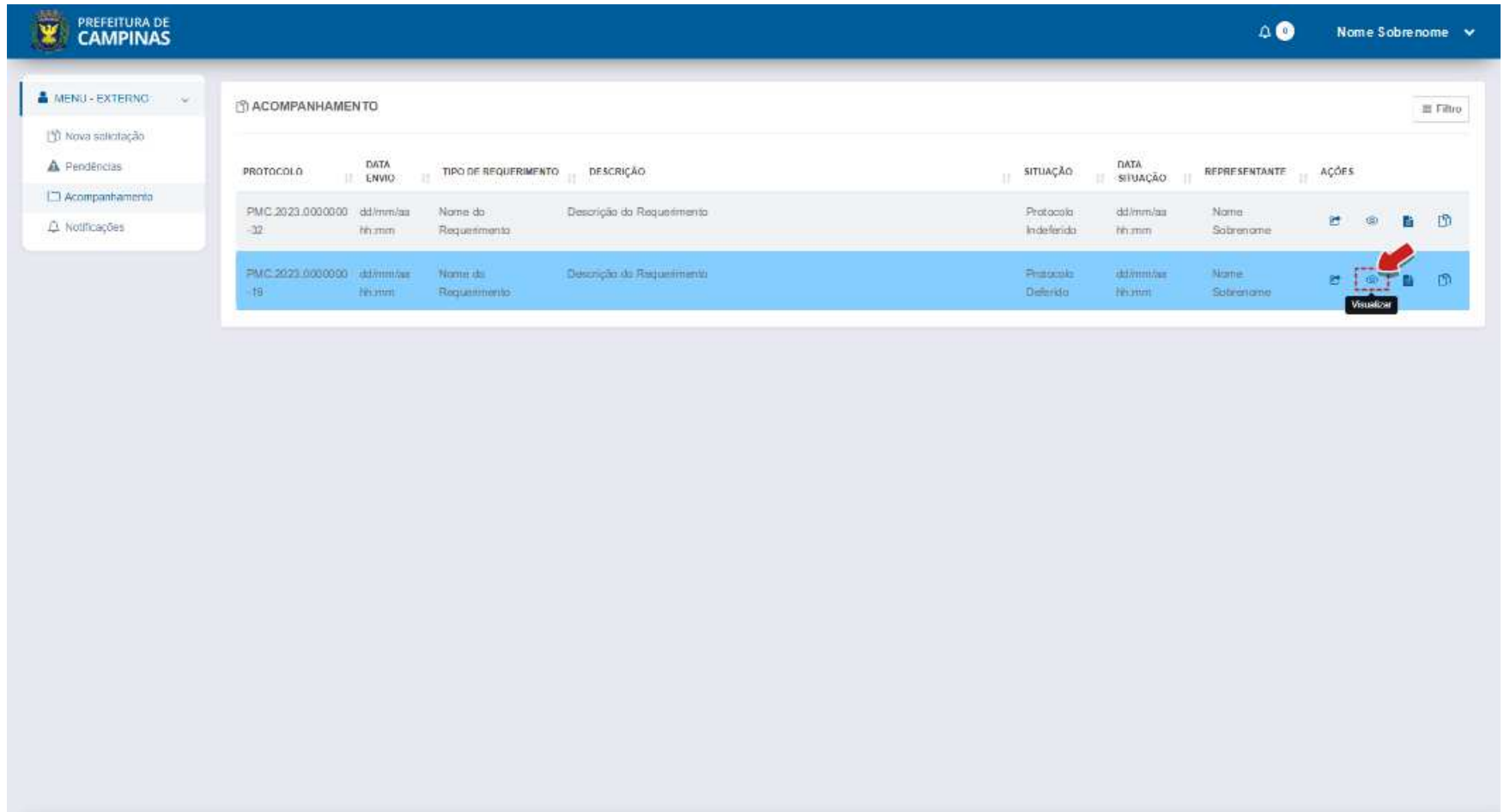
MENU - EXTERNO

- Nova solicitação
- Pendências
- acompanhamento
- Notificações

ACOMPANHAMENTO Filtro

PROTÓCOLO	DATA ENVIO	TIPO DE REQUERIMENTO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	DATA SITUAÇÃO	REPRESENTANTE	AÇÕES
PMC.2023.00000000-32	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Protocolo Indeferido	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	
PMC.2023.00000000-19	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Protocolo Deferido	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	

Para abrir o documento emitido pela Prefeitura, selecione o requerimento e clique no ícone  (Visualizar) da coluna “Ações”.





PREFEITURA DE CAMPINAS

MENU - EXTERNO

- Nova solicitação
- Pendências
- Acompanhamento
- Notificações

ACOMPANHAMENTO

PROTOCOLO	DATA ENVIO	TIPO DE REQUERIMENTO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	DATA SITUAÇÃO	REPRESENTANTE	AÇÕES
PMC.2023.0000000-32	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Protocolo Indeferido	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	
PMC.2023.0000000-19	dd/mm/aa hh:mm	Nome do Requerimento	Descrição do Requerimento	Protocolo Deferido	dd/mm/aa hh:mm	Nome Sobrenome	 Visualizar

O documento é exibido no início do requerimento. Na seção **“Resultado do Requerimento”**. Para abrir o documento, clique em cima do nome do arquivo **“SEI_PMC – nº...”**.

PREFEITURA DE CAMPINAS

Nome e Sobrenome

Requerimento de Alvará de Eventos

Resultado do Requerimento

Documento do Requerimento

SEI_PMC - 5448035 - Despacho.pdf

Dados do Requerimento

Tipo de Requerimento	Tipo de Espaço	Caráter de Evento
Tipo de Requerimento	Tipo de Espaço	Caráter de Evento
Tipo de Evento	Subtipo de Evento	Porte do Evento
Tipo de Evento	Motivo de dispensa	Tamanho do Evento
Tipo de Dispensa		
Motivo de dispensa		

Dados do Organizador

Nome/Razão Social	Código	
Razão Social da Empresa	123456	
Pessoa física?	E-Mail	Telefone
Não	nome123@email.com.br	(19) 98765-4321
CNPJ		
00.000.000/0001-02		

Dados do Evento

Uma nova guia no seu navegador será aberta com o documento emitido.
Você pode fazer download, imprimir ou apenas visualizar o documento na tela.

The screenshot shows a web browser window with a single tab titled 'Singular - PMC - HOMOLOGAÇÃO' and the address bar containing the URL 'singular-homologa.campinas.sp.gov.br/download/79522C802D2D65AD130685A705DF85CBA/250'. The browser's address bar and the document viewer's toolbar are visible. The document content is displayed in a white area, featuring the coat of arms of Campinas at the top, followed by the text 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS' and its address. Below this, the document type is identified as 'DESPACHO' and the date as 'Campinas, 00 de mês de 2023.'. The main title is 'DISPENSA DE ALVARÁ'. The document body contains a declaration of approval and two sections: '1. Dados do Contribuinte' and '2. Dados do Evento', each with specific fields for identification and event details.

1 / 2 100%

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Av. Anchieta, 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SEMIURB-GAB/PMC-SEPLURB-DECON/PMC-SEMURB-DECON-CDU/PMC-SEMURB-DECON-CDU-SLE

DESPACHO

Campinas, 00 de mês de 2023.

DISPENSA DE ALVARÁ

Declaramos **deferido** o documento de dispensa de alvará, considerando as informações e documentos disponibilizados e conforme disposto na Lei Complementar 356/22.

1. Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social: Razão Social da Empresa
CPF/CNPJ: 00.000.000/0001-02
Número de Protocolo: PMC.2023.0000000-19
Data de Protocolo: dd/mm/aaaa

2. Dados do Evento

Denominação: Nome do Evento
Endereço: Logradouro, número - bairro - Campinas - SP - CEP
Período: dd/mm/aa, hh:mm até dd/mm/aaaa
Público: Número máximo estimado

Para fechar o documento e voltar para tela do sistema, clique no “X” da guia do navegador.

Singular - PMC - HOMOLOGACAO 250

singular-homologa.campinas.sp.gov.br/download/7922c...02D66AD130685A7C50F85CBA/250

250 1 / 2 100%

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Av. Anhelieta, 200 - Baixo Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SEMURB-GAB/PMC-SEPLURB-DECON/PMC-SEMURB-DECON-CDU/PMC-SEMURB-DECON-CDU-SLE

DESPACHO

Campinas, 00 de mês de 2023.

DISPENSA DE ALVARÁ

Declaramos **deferido** o documento de dispensa de alvará, considerando as informações e documentos disponibilizados e conforme disposto na Lei Complementar 356/22.

1. Dados do Contribuinte

Nome/Razão Social: Razão Social da Empresa
CPF/CNPJ: 00.000.000-0001-02
Número de Protocolo: PMC 2023.0000000-19
Data de Protocolo: dd/mm/aaaa

2. Dados do Evento

Denominação: Nome do Evento
Endereço: Logradouro, número - bairro - Campinas - SP - CEP
Período: dd/mm/aa, hh:mm até dd/mm/aaaa
Público: Número máximo estimado

4 Outras Informações

Sites interessantes:

- Requerimentos Campinas: requerimentos.campinas.sp.gov.br
- Prefeitura Municipal de Campinas: portal.campinas.sp.gov.br
- Secretaria Municipal de Urbanismo: portal.campinas.sp.gov.br/secretaria/urbanismo
- Sobre Alvará de Eventos: portal.campinas.sp.gov.br/servico/alvara-de-eventos

Telefone:

Central de Atendimento SEMURB: (19) 3766-2300

Imagens usadas no Manual:

Basquete NBA – Imagem de OpenClipart-Vectors por Pixabay

Partitura Antiga – Imagem de MH por Pixabay

Dança – Imagem de Mohamed Hassan por Pixabay