



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

Itupeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Requerimento Para Interdição de Vias Públicas para Obras e Eventos**

**DADOS DO REQUERENTE**

Responsável: \_\_\_\_\_  
CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
Contato: \_\_\_\_\_

**DADOS DA OBRA OU EVENTO**

Tipo: \_\_\_\_\_  
Local: \_\_\_\_\_  
Trecho entre os lotes de nº: \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Entre as Ruas: \_\_\_\_\_  
e \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Número Aproximado de Participantes: \_\_\_\_\_

DATA	HORÁRIO		O LOCAL É INTINERÁRIO DE ÔNIBUS?		SINALIZAÇÃO A SER UTILIZADA PELO RESPONSÁVEL
	Início	Término	Sim ( )	Não ( )	
dd/mm/aaaa			TIPO DE INTERDIÇÃO		( ) Cones
					( ) Placas
					( ) Cavaletes
					( ) Fita zebraada
					( ) Outros _____

**Observações importantes:**

- 1) É de responsabilidade da Secretaria de Mobilidade Urbana, somente, a autorização para interdição das vias, cuja análise restringe-se à avaliação do seu impacto no trânsito.
- 2) Após devidamente preenchida, a solicitação deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itupeva, com no **mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à data pretendida para obra ou evento**.
- 3) O local deverá ser sinalizado pelo responsável pelo evento ou obra, com dispositivos de sinalização de uso temporário estabelecidos no Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro.
- 4) Deverá ser anexado a este requerimento abaixo assinado dos moradores do quarteirão, manifestando-se contra ou a favor da interdição.

**\* O requerente deverá previamente verificar se foi autorizado o evento na Secretaria de Mobilidade Urbana.**

Assinatura do Requerente: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
AUTORIZAÇÃO DE INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA**

Referente ao Protocolo Nº \_\_\_\_\_

LOCAL:
EVENTO:
DATA/HORA:
RESPONSÁVEL:

**\* FICA AUTORIZADO A OBRA OU EVENTO, DEVENDO O REQUERENTE RESPONSÁVEL:**

- *Providenciar a sinalização, conforme artigo 95 do CTB;*
- *Responsabilizar-se pela retirada e guarda de materiais de sinalização junto à DITRAN quando necessário;*
- *A devolução do material deverá ser no 1º dia útil após o evento;*
- *Indenizar dano ou extravio de material de sinalização pertencente à Secretaria de Mobilidade Urbana;*
- *Responder por danos causados à via e a terceiros;*
- *Ater-se quanto a normas e procedimentos oriundos de outros órgãos públicos.*

<b>Material de Sinalização cedido pela Secretaria de Mobilidade Urbana</b>

Itupeva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Jair Gomes de Souza**  
**Secretario de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA  
ESTADO DE SÃO PAULO

**MORADORES CIENTES DO FECHAMENTO DA RUA :**

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

NOME	RG	RESIDÊNCIA Nº	Assinatura

**Responsável pela Obra ou Evento:**

**Nome:**

**R.G :**

**C.P.F:**

**Telefone:**

**Importante : (anexar cópias RG, CPF, comprovante de endereço)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE**

Rua Professor José Leme do Prado, 173 • Jd. Nova Itupeva • Itupeva-SP

CEP13295-142 • Fone: 011 4591-3198