



SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA EVENTOS OU USO DE ESPAÇOS – SMCT

FORMULÁRIO Nº 60

**Ao
Prefeito Municipal de Guararema**

Assinale qual a sua solicitação:

SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA EVENTOS SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA USO DE ESPAÇO

Assinale o Tipo do Evento e descreva no campo Detalhes do Evento abaixo:

EVENTO DE TRADIÇÃO EVENTO CULTURAL EVENTO DE TURISMO OUTRO TIPO

Assinalar qual o Espaço solicitado para o evento:

ESTAÇÃO LITERÁRIA: AUDITÓRIO ÁREA DE CONVIVÊNCIA ESPAÇO DAS ARTES

Recursos: Projetor Microfone Som e Luz

CENTRO CULTURAL: SALA MULTIUSO PÁTIO EXTERNO

VILA DE LUÍS CARLOS: ESPAÇO DE EXPOSIÇÕES ÁREA EXTERNA

Recursos: Projetor Microfone

MIRANTE PREF. GERBÁSIO MARCELINO RECANTO DO AMÉRICO

CASA DA MEMÓRIA - ÁREA DE EXPOSIÇÃO ÁREA DE EVENTOS - PARATEÍ

PARQUE DE LAZER PROF. DEOCLÉSIA PRAÇA 9 DE JULHO

OUTRO LOCAL (descreva qual):

Descreva detalhes do Evento:

Título do Evento:

Local do Evento (endereço completo):

Data(s) e Horário(s) do Evento:

Estimativa de Público:

Breve Histórico ou Descrição do Evento:

Dados do Requerente

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Celular:

Telefone:

E-mail:

ATENÇÃO - ALÉM DE PREENCHER ESTE FORMULÁRIO, VOCÊ TAMBÉM DEVE ANEXAR:

- Carta ou Ofício endereçado ao Sr. Prefeito, solicitando o Apoio e descrevendo em detalhes o evento e suas necessidades;
- Ofícios já protocolados na Polícia Militar e no Corpo de Bombeiros informando sobre o Evento;
- Documento de Identidade com foto (RG, CNH).

ATENÇÃO: Ler e Assinar o Verso deste formulário!

Termo de Ciência e de Responsabilidades

1. É DE RESPONSABILIDADE DO REQUERENTE E/OU DO ORGANIZADOR DO EVENTO:

- a. Encaminhar ao Protocolo da Prefeitura de Guararema, **com pelo menos 40 dias de antecedência**, o Formulário de Solicitação de Apoio Para Eventos com os Anexos solicitados. Todos os documentos devem estar devidamente assinados;
- b. Garantir que o local da festa ou evento esteja de acordo com a legislação municipal, estadual e federal. Assim como é de sua responsabilidade cumprir com todas as exigências legais como a obtenção de licenças, recolhimento de taxas e tributos, ECAD, AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) e outros documentos exigidos pelos órgãos competentes para a realização da(o) festa/evento;
- c. Garantir que a entrada de energia elétrica no local possua carga suficiente para atender a demanda dos equipamentos instalados, bem como as instalações elétricas necessárias deverão estar regularizadas e em boas condições;
- d. Garantir que as instalações hidráulicas e o armazenamento de água sejam suficientes para atender o público esperado e as demais necessidades da festa/evento;
- e. Garantir a segurança e o bem-estar de todos os envolvidos na produção do evento, assim como do público participante, devendo providenciar a contratação de seguranças particulares, brigadistas, equipe médica e serviço de ambulância de acordo com o público esperado;
- f. A contratação de pessoal para a manutenção e a limpeza dos espaços públicos ou privados utilizados na realização da festa/evento, incluindo os produtos e materiais utilizados para a limpeza.

2. O Comércio ambulante é vetado em todo o Município.

3. Os equipamentos fornecidos pela Prefeitura de Guararema como apoio ao evento não poderão ser locados para terceiros ou utilizados para outro fim que não o solicitado.

4. Os equipamentos fornecidos pela Prefeitura de Guararema ficarão sob a guarda do Requerente/Organizador do Evento, ficando este responsável por quaisquer danos materiais durante o período de uso, incluindo os dias anteriores ao evento para a montagem de estruturas e os dias posteriores ao evento para a desmontagem dos materiais e equipamentos.

5. O Requerente/Organizador do Evento deve ter ciência de que o uso dos espaços seguem

regramentos de acordo com os Decretos:

- a. Decreto Nº 4318/2023 - Estação Literária;
- b. Decreto Nº 3699/2018 - Centro Cultural;
- c. Decreto Nº 3839/2020 - Casa da Memória;
- d. Decreto Nº 4336/2023 - Vila de Luís Carlos;
- e. Decreto Nº 4374/2023 - Mirante "Prefeito Gerbásio Marcelino";
- f. Decreto Nº 3976/2021 - Recanto do Américo.

6. O simples ato de protocolar esta solicitação e a entrega dos documentos necessários **NÃO GARANTE** a aprovação, a autorização ou o apoio da Prefeitura de Guararema para o evento. A autorização e o apoio estarão sujeitos à análise das Secretarias competentes e disponibilidade financeira, devendo o Requerente/Organizador aguardar a emissão de documento de autorização para a divulgação do evento.

7. Ao protocolar esta Solicitação de Apoio, o Requerente/Organizador pelo evento aceita todas as condições acima descritas e se responsabiliza por todas as informações prestadas neste documento.

Guararema, __ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REQUERENTE

Nome:

CPF: