



SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA EVENTOS OU USO DE ESPAÇOS

SMCT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Ao
Prefeito Municipal de Guararema

PROTOCOLO

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

CENTRO CULTURAL: SALA MULTIUSO PÁTIO EXTERNO

VILA DE LUÍS CARLOS: ESPAÇO DE EXPOSIÇÕES ÁREA EXTERNA

ILHA GRANDE - NEA - NÚCLEO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL MIRANTE PREF. GERBÁSIO MARCELINO

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

PARQUE DE LAZER PROF. DEOCLÉSIA PRAÇA 9 DE JULHO RECANTO DO AMÉRICO

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

\

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;
- Cópia de Ofícios já assinados e protocolados na Polícia Militar e no Corpo de Bombeiros informando e solicitando apoio para o Evento;
- Cópia de 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 regimentos de acordo com os Decretos:

- a. Decreto Nº 4191/2022 Estação Literária;
- b. Decreto Nº 3699/18 Centro Cultural;
- c. Decreto 3839/2020 Casa da Memória.

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: