



PREFEITURA DE
Guararema

SEL - SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA EVENTOS

Ao
Prefeito Municipal de Guararema

PROTOCOLO

Assinalar o tipo do Evento:

EVENTO ESPORTIVO

EVENTO RECREATIVO

OUTRO TIPO

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 Responsável pelo Evento:

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Celular:

Telefone:

E-mail:

ANEXAR:

- Carta/Ofício endereçado ao Sr. Prefeito, solicitando o Apoio ao Evento com a descrição detalhada do Evento e da Solicitação de Apoio;
- Cópia de Ofícios já assinados e protocolados na Polícia Militar e no Corpo de Bombeiros informando e solicitando apoio para o Evento;
- Caso solicitado pela Polícia Militar, cópia da documentação de vistoria e autorização do Corpo de Bombeiros e da Polícia Militar para a realização do Evento;
- Croqui com o desenho ou planta baixa do local do Evento com a indicação da estrutura a ser montada;
- Mapa com a descrição do percurso a ser utilizado quando necessário (exemplo: cortejo, procissão, passeios etc.).

ATENÇÃO: Ler e Assinar o Verso deste formulário!

Termo de Ciência e de Responsabilidades

1. O Responsável pelo Evento deverá 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.
2. O Responsável pelo Evento se responsabiliza de que o Local da festa ou evento esteja de acordo com a legislação municipal, estadual e federal. Assim como é de responsabilidade dos organizadores da(o) festa/evento cumprir com todas as exigências legais como a obtenção de licenças, recolhimento de taxas e tributos, AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) e outros documentos exigidos pelos órgãos competentes para a realização da(o) festa/evento.
3. É de responsabilidade do Responsável pelo evento 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.
4. As instalações hidráulicas são de responsabilidade do Responsável pelo Evento. O armazenamento de água deverá ser o suficiente para atender o público esperado e as demais necessidades da festa ou evento.
5. O Comércio ambulante é vetado em todo o município.
6. Os equipamentos fornecidos pela Prefeitura de Guararema como apoio ao evento não poderão ser locados e ou utilizados para outro fim que não o apoio solicitado.
7. Os equipamentos fornecidos pela Prefeitura de Guararema ficarão sob a guarda do Responsável pela festa ou evento, ficando este se responsável por quaisquer danos materiais durante o período do evento, incluindo os dias anteriores ao evento para a montagem de estruturas e os dias posteriores ao evento para a desmontagem dos materiais e equipamentos.
8. É de responsabilidade do Responsável pelo evento 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.
9. A contratação de pessoal para a manutenção e a limpeza dos espaços públicos ou privados utilizados na realização da festa ou evento, incluindo os produtos e materiais utilizados para a limpeza, são de responsabilidade do Responsável pelo Evento.
10. 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 Responsável aguardar a emissão de documento de autorização para a divulgação do evento.
11. Ao protocolar esta Solicitação de Apoio, o Responsável pelo evento aceita todas as condições acima descritas e se responsabiliza por todas as informações prestadas neste documento.

Guararema, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO EVENTO

Nome:

CPF: