



Nº PROTOCOLO	DATA	ENCARREGADO
	/ /	

Requerimento de Alvará de Autorização Temporária para Evento

DADOS DO EVENTO

NOME DO EVENTO		DATA DO EVENTO
		/ /
LOCAL DO EVENTO – LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO		HORÁRIO DE INÍCIO E TÉRMINO
PÚBLICO ESTIMADO	HAVERÁ COBRANÇA DE INGRESSOS	VALOR DO INGRESSO
	()SIM ()NÃO	
TIPO DE LOCAL		
<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Particular Alugado/Doado	<input type="checkbox"/> Praça ou Espaços Públicos
<input type="checkbox"/> Fechado ou Coberto	<input type="checkbox"/> Aberto e Descoberto	<input type="checkbox"/> Áreas Delimitadas por Barreiras
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Interdição de Rua	

ASSINALAR OS ITENS ABAIXO (Indicar N.A. - Não Aplicável em itens quando estes não forem cabíveis ao evento em tela)

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO, INCLUSIVE NA ESFERA PENAL, QUE:	SIM	NÃO
Haverá comercialização de alimentos?		
Haverá venda de bebidas alcoólicas?		
Haverá participação de crianças e adolescentes?		
Haverá seguranças devidamente identificados com crachás visíveis?		
Haverá montagem de estruturas metálicas para stands, palcos, tendas, pórticos, arquibancadas, instalações elétricas ou afins.		
Haverá queima de fogos de artifícios?		
Haverá ambulância no local (obrigatório para eventos acima de 1000 (mil) pessoas).		

DESCRIÇÃO / ATRAÇÕES

--

RESPONSÁVEL PELO EVENTO

NOME / RAZÃO SOCIAL	CPF / CNPJ
E-MAIL	TELEFONES
ENDEREÇO – LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO, CEP	

Termo de Responsabilidade:

O requerente que este subscreve ou representante legal, DECLARA:

Que todas as informações e documentos que instruem o presente processo de licenciamento de eventos temporários são a expressão da verdade, e que responderão pessoalmente, nos termos da legislação em vigor, por omissões e fatos controversos que venham a ser posteriormente apurados e que ciente estão de que, a apuração de qualquer irregularidade implicará na cassação da licença e na aplicação de sanções, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, sendo responsável pelo presente termo:

Presidente Venceslau, _____

(assinatura do responsável e reconhecer firma)

O ALVARÁ DE USO PARA EVENTOS OU FESTAS PROMOVIDOS POR TERCEIROS, COM COBRANÇA DE INGRESSOS, DEVERÁ SER REQUERIDO NO PRAZO MÍNIMO DE 5 (CINCO) DIAS ANTERIORES À SUA REALIZAÇÃO.



Nº PROTOCOLO	DATA	ENCARREGADO
	/ /	

Requerimento de Alvará de Autorização Temporária para Evento

DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS

- | | |
|---|---|
| () Alvará de Localização e Funcionamento; | () Cópias do RG, CPF e Comprovante de Endereço do responsável ; |
| () Alvará de Localização e Funcionamento Provisório; | () Contrato de Apresentação de Show Artístico e Sonorização; |
| () Relatório de Vistoria de Segurança da Polícia Militar; | () Declaração de Dispensa de Vistoria do Corpo de Bombeiros; |
| () Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB); | () Apólice do Seguro de Vidase Comprovante do Respetivo Pagamento; |
| () Anotação Técnica de Responsabilidade (ART) da edificação, instalações móveis e permanentes, ex.: palcos, brinquedos, equipamentos de som e imagem; | () Licença Sanitária , quando houver fornecimento de bebida e comida no local; |
| () Alvará da Vara da Criança e da Juventude; | () Autorização da Prefeitura Municipal , quando o evento ocorrer em praças ou campos públicos; |
| () Ofício Protocolado na Promotoria; | () Autorização da Polícia Civil e Corpo de Bombeiros , quando houver queima de fogos de artifícios; |
| () Ofício Protocolado no Conselho Tutelar; | |

Presidente Venceslau, _____

COMISSÃO ESPECIAL PARA ANÁLISE DE ALVARÁ DE EVENTO

_____ SETOR DE FISCALIZAÇÃO	_____ PROCURADORIA JURÍDICO
_____ CHEFE DE GABINETE	

Este documento é parte integrante do REQUERIMENTO DE ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO TEMPORÁRIA PARA EVENTO e deverá ser entregue junto conforme toda documentação solicitada no quadro acima.

O ALVARÁ DE USO PARA EVENTOS OU FESTAS PROMOVIDOS POR TERCEIROS, COM COBRANÇA DE INGRESSOS, DEVERÁ SER REQUERIDO NO PRAZO MÍNIMO DE 5 (CINCO) DIAS ANTERIORES À SUA REALIZAÇÃO.