

Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Departamento de Parques e Praças

Modelo de Requerimento para uso de parques
ou bosques municipais para realização de evento

Selecionar e copiar para um editor de textos a solicitação, preenchendo e substituindo os campos entre parênteses ou com linhas.

O papel deve ter o logotipo da entidade ou empresa.

Informar também nome da entidade ou empresa, número de telefone, endereço, site na internet e e-mail. Juntar a documentação exigida e entregar no Protocolo Geral da SMMA, na Avenida Manoel Ribas, 2727 – Bairro Mercês.

Á

Secretária Municipal do Meio Ambiente

Ilma. Sra. Marilza do Carmo Oliveira Dias

Solicitamos autorização para o uso do(s) Parque(s) _____ para realização do evento _____, o qual terá as atividades de _____ nas datas e horários conforme programação em anexo (Obs.: acrescentar uma folha com a programação, nome das atividades, datas e horários).

Este evento conta com o apoio/chancela/parceria da Secretaria Municipal _____ conforme documento em anexo (Obs.: acrescentar documento do órgão apoiador do evento, por exemplo, Administração Regional, Fundação de Ação Social, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, etc.).

Para as atividades será necessária a utilização de _____ (listar os equipamentos que serão utilizados ou montados no local, e equipamentos de som, se for o caso _____).

Para promoção do evento contaremos com divulgação em _____ (listar veículos de comunicação que serão utilizados para dar publicidade ao evento) _____.

No local do evento necessitaremos afixar comunicação visual do tipo _____ (listar itens de comunicação visual e quantidades, ex.: banners, faixas, cavaletes, totens, etc..) _____, cujo conteúdo (arte-final) segue em anexo.

Declaramos que este evento não tem finalidade de marketing ou publicidade (Decreto Municipal nº 1033/2007, artigo 11º, inciso XII; Decreto Municipal nº 739/2003, Artigo 2º Inciso “m”) e que os patrocinadores deste evento são formalizados de acordo com o estabelecido na Lei nº 675/2013, Artigo 6º, Inciso IV.

Estimamos que o público que será atendido por este evento será de no máximo _____ pessoas.

Sendo o que se apresenta, cumprimos

Atenciosamente,

(Nome do responsável pelo evento e nº do RG)

Anexar os seguintes documentos:

(Os 5 primeiros devem ser apresentados junto com o Requerimento de solicitação)

1. Carta de apoio/chancela/parceria de órgão público.– No caso de eventos esportivos deverá incluir a ata do calendário -2021.
2. Layout dos itens de comunicação visual.
3. Croqui de instalação (planta baixa) de equipamentos e objetos. Para o caso de palco, estruturas Box Truss, tendas sanfonadas e/ou estruturadas e instalações elétricas com gerador de energia deve trazer projeto com Anotação de Responsabilidade Técnica.
4. Especificação do equipamento de som que pretende utilizar.
5. Cópia do RG do responsável legal pelo evento.
6. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART dos equipamentos (palco, instalações elétricas, mecânicas e civis).
7. Cópia da ART da sonorização (pode ser entregue na retirada da autorização).

Caso a solicitação seja aprovada, outros documentos serão necessários:

- Cópia do contrato de serviços médicos de emergência (Pode ser entregue até 15 dias antes do evento. Obrigatória para eventos com grande público e para eventos esportivos e de lazer).

- Cópia do contrato de banheiros químicos. (Pode ser entregue até 15 dias antes do evento. Obrigatória para eventos com grande público e para eventos esportivos e de lazer. Quantidade deve ser de acordo com o número de pessoas atendidas pelo evento).

- Cópia do contrato de seguro para acidentes pessoais, seguro atleta. (Pode ser entregue até 15 dias antes do evento. Facultativo para grandes eventos; obrigatório para eventos esportivos).

- Declaração de responsabilidade conforme modelo que será encaminhado através de e-mail. (Pode ser entregue até 15 dias antes do evento)

- Cópia do alvará da Federação de Atletismo do Paraná. (Entregar na retirada da Autorização. Obrigatório apenas para eventos esportivos de atletismo)

- Cópia da Declaração de Evento Temporário aprovada pelo 7º Grupamento de Bombeiros do Estado do Paraná. Endereço: Rua Professor Brandão, 50 – Alto da XV – Curitiba/PR Telefone: 3281-1978. (Pode ser entregue na retirada da Autorização. Obrigatório para todos os eventos)
