



# Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação

## REQUERIMENTO DE ALVARÁ PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO

### Dados do Promotor do Evento:

Razão Social:

CNPJ:  Inscrição Municipal:

Endereço:  nº.:

Complemento:  Bairro:

Cidade:  UF:

Telefone:  Celular:

e-mail:

### Dados do Evento:

Nome do Evento:

Data da realização do evento:

Local do evento:

Haverá cobrança de ingresso: Sim  Não

Valor do ingresso: R\$

Público estimado:  pessoas

Haverá cobrança de estacionamento: Sim  Não

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação

### Haverá montagem de estruturas para stands, tendas, palcos, arquibancadas e afins?

- SIM** – Apresentar ART do Responsável Técnico pelas instalações das estruturas, stands, equipamentos relativos ao evento, palcos, arquibancadas e outros equipamentos de utilização humana.
- NÃO** – Declaro que não haverá montagem de estruturas, stands, palcos, arquibancadas, e outros equipamentos de utilização humana.

### Haverá instalações elétricas adicionais e/ou utilização de grupo motogerador?

- SIM** - ART do Responsável Técnico pelas instalações elétricas adicionais e utilização de grupo moto gerador relativas ao evento.
- NÃO** - Declaro que não serão efetuadas instalações elétricas adicionais e utilização de grupo moto gerador.

### Haverá utilização de área/ espaço público?

- SIM** - Apresentar decreto para utilização de área pública.
- NÃO** - Contrato de Locação do Imóvel, Título de Propriedade, ou Termo de Cessão de Uso.

### Haverá comércio ou manipulação de alimentos?

- SIM** - Apresentar formulário protocolado junto a vigilância sanitária.
- NÃO** - Declaro que não haverá comércio ou manipulação de alimentos.

### O local da realização do evento possui Alvará de Funcionamento para a atividade solicitada?

- SIM** - Número da inscrição municipal
- NÃO** - apresentar
- a) Habite-se ou certidão de construção para atividade requerida, ou laudo técnico com ART ou RRT do responsável técnico devidamente habilitado pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU- Conselho de Arquitetura e Urbanismo.
- b) Dotar no local do evento, banheiros e mictórios, em cumprimento a Lei 3095/99.
- c) Apresentar contrato de locação com a empresa fornecedora dos banheiros químicos.



## Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação

### Haverá ingresso, participação e permanência de crianças e adolescentes?

- SIM** - Apresentar Ofício protocolado junto à vara da Infância e Juventude da Comarca de Limeira, em atendimento à Portaria 01/2010, relativos ao ingresso, participação e permanência de crianças e adolescentes, e espetáculos e divertimentos públicos em geral .
- NÃO** - Declaro que não haverá ingresso, participação e permanência de menores de 18 anos no local.

### O evento contará com a participação de mais de 10.000 pessoas?

- SIM** - Ofício de resposta do CEPROSOM manifestando interesse ou não em participar do evento.
- NÃO** Declaro que o evento não contará com a participação de mais de 10.000 pessoas

### O evento ocorrerá fora do perímetro urbano do município ( zona rural)?

- SIM** - Apresentar Certidão de Uso e Ocupação do Solo permissível para a atividade.
- NÃO** - Inscrição cadastral do imóvel ( IPTU)

### Declarações

1. Proporcionarei acessibilidade a todos os setores do evento, para pessoas com necessidades especiais, e dispor banheiros químicos adaptados para pessoas com necessidades especiais, em quantidades estabelecidas pela Lei 4229/07.
2. Atenderei legislação referente emissão dos níveis de ruídos, dentro dos parâmetros das normas técnicas NBR 10151 e 10152.
3. Atenderei o Artigo 2º da Lei 4543/2010, referente a coleta seletiva do lixo produzido no local do evento e sua destinação e medidas de educação ambiental direcionada aos participantes do evento.

Limeira,

Nome:

RG:

CPF:



## Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Inovação

### **Documentos a serem anexados:**

1. Documentos de identificação (CPF e RG) e comprovante de residência do responsável legal da empresa e/ou responsável pelo evento.
2. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.
3. Contrato com empresa de segurança, devidamente cadastrada junto à Polícia Federal.
4. Ofício protocolado perante a Polícia Militar, por meio do qual se comunique o porte, natureza e características do evento, as datas e horários previstos para a sua realização.