# REQUERIMENTO PARA EVENTOS TEMPORÁRIOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I – Nome do Contribuinte ou Razão Social: (*Preenchimento obrigatório*)** | | | |
| **II** – **Endereço do requerente: (*Preenchimento obrigatório*)** | | Compl: **(Preenchimento obrigatório)** | CEP: |
| **III**– CNPJ ou CPF do requerente **: (*Preenchimento obrigatório*)** | **IV**– Telefone **fixo** para contato: **(*Preenchimento obrigatório*)** | | |

|  |
| --- |
| **V - E-MAIL PARA CONTATO**. **(*Preenchimento obrigatório*)** |

|  |
| --- |
| **O requerimento deve ser apresentado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI** – Local onde será realizado o evento **(*Preenchimento obrigatório*)** | **VII** - Área coberta utilizada no evento (m²) **(*Preenchimento obrigatório*)** | |
| **VIII** –**Nome do evento a ser realizado**  **(*Preenchimento obrigatório*)** | | **IX** – Data de realização do evento  **(*Preenchimento obrigatório*)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **X – Público: (*Preenchimento obrigatório*)** | | | | |
| **1º Dia** | **2º Dia** | **3º Dia** | **4º Dia** | **5º Dia** |
| **Público Previsto** | **Público Previsto** | **Público Previsto** | **Público Previsto** | **Público Previsto** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **XI – Áreas: (*Preenchimento obrigatório*)** | | | | | |
|  | **1º Dia** | **2º Dia** | **3º Dia** | **4º Dia** | **5º Dia** |
|  | **Público Previsto** | **Público Previsto** | **Público Previsto** | **Público Previsto** | **Público Previsto** |
| **Vip** |  |  |  |  |  |
| **Camarote** |  |  |  |  |  |
| **I. Feminino** |  |  |  |  |  |
| **I. Masculino** |  |  |  |  |  |
| **Mesa** |  |  |  |  |  |
| **Open Bar** |  |  |  |  |  |
| **Passaporte** |  |  |  |  |  |
| **Pista** |  |  |  |  |  |
| **Estacionamento** |  |  |  |  |  |
| **(outros)** |  |  |  |  |  |

**XII - Documentação Necessária**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 – Requerimento | | | |
|  | 2 – Pedido de policiamento | | | |
|  | 3 – **Contrato de Locação do imóvel** | Valor do aluguel: **(*Preenchimento obrigatório*)** | | |
|  | 4 – **Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB Evento Temporário)** | | | |
|  | 5 – **Contrato de Prestação de Serviço de Segurança** | | Nº de Seguranças: **(*Preenchimento obrigatório*)** | Valor do serviço: **(*Preenchimento obrigatório*)** |
|  | 6– **Croqui da área coberta a ser utilizada pelo evento com a devida metragem** **(folha A4 - legível).** | | | |
|  | 7 - Alvará de Licença Localização e Funcionamento do local onde será realizado o evento. | | | |
|  | 8 – **Folder informativo** ( Propaganda da Festa ) **(*Apresentação Obrigatória*)** | | | |
|  | 9 – Anexo – Formulário da Polícia Militar – ***“Anexo B”*** | | | |

|  |
| --- |
| **Declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que as informações acima, representam a expressão da verdade.** |

Presidente Olegário,       de  de       .

## *­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

## *Assinatura por extenso do requerente*