



SOLICITAÇÃO DE USO DO PLENÁRIO ADÉLIA GIUBERTI

1. PREENCHIMENTO REQUISITANTE

1.1 Dados do Solicitante:

Entidade promotora do evento: _____

CNPJ: _____

Nome do Responsável: _____

CPF: _____

Telefone (s): _____

E-mail de Contato: _____

Entidade integrante da Adm. Pública:

Entidade Privada:

1.2 Dados Gerais do Evento

Público Acadêmico Cultural Científico Artístico Outros

Descrição do Evento:

Data do Evento: ___/___/___ **ou Período do Evento:** ___/___/___ a ___/___/___

Horário de Início: _____ **Horário de Término:** _____

Público Alvo: Externo Interno Misto **Quantidade Prevista de Pessoas:** _____

1.3 Recursos Necessários:

Áudio visuais: Projetor Multimídia Tela de projeção

Sonorização: Mesa de Som Microfones

Haverá Coffe Break: Sim Não



1.4 Termo de compromisso:

Através do presente, declaro:

- a) utilizar o espaço cedido para os fins solicitados e entregar os espaços e equipamentos em perfeito estado, conforme foram disponibilizados, realizando todos os reparos e limpeza que porventura forem necessários ao término do evento;
- b) arcar com todos os custos envolvidos na realização do evento, bem como disponibilizar todo material de expediente necessário para a realização do evento, assim como lanches e material decorativo;
- c) desocupar imediatamente o espaço cedido em caso de desvio da finalidade do uso;
- d) não fazer qualquer alteração na estrutura, nos móveis, na fachada, nas paredes externas e internas; pregar pregos, colocar buchas e fazer instalações elétricas; utilizar materiais inflamáveis e perigosos, que possam acarretar danos ao prédio ou aos seus ocupantes;
- e) comunicar ao presidente da Câmara Municipal de Colatina, com antecedência mínima de dois dias, caso ocorrer o cancelamento do referido evento, por meio do e-mail da secretaria@camaracolatina.es.gov.br ou ofício;
- f) trazer, para o evento solicitado, um computador portátil a fim de gravação, projeção de som e imagem que será acoplado no sistema de som e imagem da Casa;
- g) Não utilizar o nome da Câmara Municipal de Colatina para fins de obtenção de doações ou promoções junto ao comércio ou pessoas físicas, bem como a cobrança de ingressos de qualquer tipo para o evento, e o comércio de bens e serviços nas dependências do espaço cedido;
- h) não utilizar no evento fogos de artifícios ou outros produtos que possam colocar em risco o prédio e suas instalações, bem como não fumar e nem ingerir bebidas alcoólicas no recinto;
- i) Estar ciente que o uso do espaço cedido é sem ônus, exceto as despesas decorrentes da recuperação de eventuais danos que, porventura venham a ocorrer, as quais fica obrigado a arcar ou reembolsar;
- j) Os eventos não poderão **ultrapassar o horário de 21h30min**;
- k) Comprometo-me a ressarcir a Câmara Municipal de Colatina em caso de danos de qualquer natureza às dependências utilizadas, às suas instalações e aos móveis e equipamentos no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

Data: ___/___/___

Nome Responsável: _____

Assinatura: _____



2. PREENCHIMENTO CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA

2.1 Autorização:

Deferido Indeferido

Data: ___/___/___ Assinatura do Presidente: _____

2.2 Avaliação das condições/equipamentos do plenário antes do evento:

Perfeitas Condições? Sim Não

Em caso de resposta negativa, descrever as inconformidades:

Data: ___/___/___

Nome Responsável Vistoria: _____

Assinatura: _____

2.3 Vistoria de ocorrências de dano ao mobiliário após realização do evento:

Há Ocorrências? Sim Não

Em caso de resposta positiva, descrever a ocorrência:

Data: ___/___/___

Nome Responsável Vistoria: _____

Assinatura: _____