FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS

1. Identificação do requerente e apresentação do evento

Solicitação nº / ano

PROCESSO Ibram nº

1. CARACTERIZAÇÃO DO REQUERENTE

Nome (pessoa física ou jurídica):

Nome do representante legal e cargo (se for o caso):

○ Pessoa Física (particular) ○ Pessoa Jurídica (empresa)

RG:

CPF/CNPJ:

Telefone de contato:

Endereço completo:

Telefone:

Celular:

Endereço eletrônico (e-mail):

2. ÁREA(S) DO MUSEU OBJETO DA SOLICITAÇÃO

Identificação da(s) área(s) do museu solicitada(s) para uso:

3. NOME DO EVENTO

Pode ser evento “Fulano de Tal”, por exemplo.

4. DESCRIÇÃO DO EVENTO, OBJETIVO, ATIVIDADES

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS

2. Condições da solicitação e informações do evento

5. CARACTERÍSTICAS DA SOLICITAÇÃO

○ Onerosa ○ Gratuita

Justificativa para solicitação gratuita, se for o caso:

6. DATA(S) E HORÁRIO(S) DE DESENVOLVIMENTO DO EVENTO

PERÍODO SOLICITADO (incluindo montagem, realização do evento e desmontagem):

Data:	De (horário de início):	Até (horário de término):
Data:	De (horário de início):	Até (horário de término):

QUANTIDADE TOTAL DE HORAS NECESSÁRIAS PARA DESENVOLVIMENTO DO EVENTO* (incluindo montagem, realização do evento e desmontagem):

7. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE PÚBLICO/PARTICIPANTES

8. O EVENTO TERÁ ACESSO RESTRITO*?

○ Não ○ Sim

9. HAVERÁ COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS NO EVENTO?

○ Não ○ Sim

Em caso afirmativo, descrever os produtos ou serviços:

10. OUTRAS OBSERVAÇÕES QUE CONSIDERE IMPORTANTES SOBRE O EVENTO

Classificação indicativa, se couber:	Quantidade estimada de pessoas para o desenvolvimento do evento:

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS

3. Dados da solicitação, montagem, evento e desmontagem

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Gênero do evento:

- [ ] Cultural
- [ ] Educacional
- [ ] Técnico-Científico
- [ ] Ambiental
- [ ] Recreativo/Social
- [ ] Esportivo
- [ ] Beneficente
- [ ] Religioso
- [ ] Familiar/Particular
- [ ] Comercial
- [ ] Empresarial/Corporativo
- [ ] Outro

Outro gênero (especificar):

Tipo de evento:

- [ ] **A** - Publicidade (Fotografia/Anúncio/Marketing e Ação Promocional de empresa)
- [ ] **B** - Cinema e Televisão (Longa Metragem, Curta Metragem e Documentário, Novela/Série, etc.)
- [ ] **C** - Lançamento de publicação, música e audiovisual, Exibição de filmes, Mostra de vídeos, Curso, Oficina, Fórum, Seminário, Congresso, Conferência, Palestra, Feira, Festival e afins
- [ ] **D** - Celebração, Casamento, Formaturas, Banquetes, Cerimônia, Encontro, Confraternização, Coquetel, Almoço/Jantar Comemorativo, Reunião Corporativa e afins
- [ ] **E** - Espetáculo, Show, Recital, Peça teatral e semelhantes
- [ ] **F** - Outro

Outro tipo (especificar):

MONTAGEM

Tempo estimado em horas: | Responsável: | Telefone de contato:

Data: | Hora de início: | Hora de término:

EVENTO

Tempo estimado em horas: | Responsável: | Telefone de contato:

Data: | Hora de início: | Hora de término:

DESMONTAGEM

Tempo estimado em horas: | Responsável: | Telefone de contato:

Data: | Hora de início: | Hora de término:

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS

4. Infraestrutura e necessidades operacionais

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

Haverá necessidade de adaptação do espaço cedido?

○ Não ○ Sim

Qual?

Haverá utilização de equipamentos elétricos?

○ Não ○ Sim

Quais?

Haverá serviço de buffet com montagem de cozinha?

○ Não ○ Sim

Haverá atividades que gerem resíduos que requeiram cuidados especiais?

○ Não ○ Sim

Quais?

Haverá montagem de palco/tablados/arquibancadas/banheiros e outras estruturas desmontáveis?

○ Não ○ Sim

Haverá necessidade de espaço externo para unidade móvel de saúde, trailers, banheiros, caminhões de som e de luz, entre outros?

○ Não ○ Sim

Informe o número de:

Brigadistas: | Seguranças: | Pessoal de limpeza:

UTI móvel para áreas externas: | Banheiros: | Trailers/Caminhões:

Outros (quantidade): | Outros (especificar):

O evento fará uso de algum dos seguintes elementos? (fogo, água, fumaça, terra, areia ou outros elementos químicos). Se sim, favor especificar:

Anexar a este formulário a programação do evento.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS

5. Declarações, assinaturas e análise da solicitação

1. OBSERVAÇÕES

1. O AUTORIZANTE/PERMITENTE poderá solicitar previamente à autorização, que sejam anexados ao presente formulário, LAYOUT, PROJETO BÁSICO, LAUDOS TÉCNICOS E QUAISQUER OUTRAS INFORMAÇÕES OU DOCUMENTOS QUE CONSIDERE NECESSÁRIAS PARA A ADEQUADA AVALIAÇÃO.

2. O AUTORIZANTE/PERMITENTE avaliará se tem condições de receber o evento solicitado. Em caso positivo, as partes assinarão um Termo de AUTORIZAÇÃO/PERMISSÃO de Uso de Bem Público Imóvel, conforme modelo apresentado nos Anexos II e III da Instrução Normativa nº 1, de 11 de março de 2021.

3. Por ocasião da assinatura do Termo de AUTORIZAÇÃO/PERMISSÃO de uso, deverá ser apresentada a documentação complementar ainda não fornecida ou estabelecidos os prazos para fornecimento.

4. Em caso de indeferimento, o Requerente tem 10 dias, a partir da data acima mencionada, para entrar com recurso.

5. Ao assinar este formulário o requerente declara que:

I - conhece, está de acordo e se obriga a atender todas as determinações, obrigações e responsabilidades da Instrução Normativa nº 1, de 11 de março de 2021, e da Política de Utilização de Espaços do museu;

II - não possui quaisquer impeditivos para assumir as obrigações previstas na Instrução Normativa nº 1, de 11 de março de 2021; e

III - realizou vistoria prévia e tem conhecimento da infraestrutura disponível na UM.

Data: | Cidade: | Estado:

Assinatura do Requerente

Assinatura do Autorizante e/ou Permitente

2. DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL SOLICITADA

3. PARA USO DO AUTORIZANTE E/OU PERMITENTE

○ DEFERIDO ○ INDEFERIDO

O requerimento acima foi indeferido em (data):

Pela seguinte razão: