

TERMO DE DECLARAÇÃO

Eu _____, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____
Responsável pelo evento _____

DECLARO

Observar e cumprir rigorosamente a legislação federal, estadual e municipal no que se refere à segurança, controle ambiental; obedecer às normas brasileiras que regulamentam o assunto sobre a emissão de ruídos (poluição sonora) visando o conforto da comunidade, a segurança contra incêndio, sem qualquer exceção, a legislação do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90), bem como indenizar todos os danos materiais, morais e estéticos que o evento vier a causar a terceiros.

Declaro providenciar locais de acessibilidade em situações emergenciais.

Declaro também estar ciente de que o evento fica condicionado à prévia autorização da Prefeitura Municipal de Aquiraz, bem como iniciar as atividades pretendidas somente após o competente Alvará expedido pela Prefeitura Municipal de Aquiraz, não iniciando em momento diverso do solicitado.

Aquiraz ____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE FESTAS OU EVENTOS

EM ÁREA PARTICULAR

1. **REQUERIMENTO (ONLINE)** SOLICITANDO DESTA SECRETARIA O ALVARÁ DE FUNCIONAMNETO PROVISÓRIO;
2. **LICENÇA DA SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO** (SPU) PARA FESTAS E EVENTOS REALIZADOS EM ÁREAS DA UNIÃO, BEIRA-MAR (PRAIAS), MANGUEZAIS, ETC.;
3. **PLANO DE ELABORAÇÃO E REALIZÃO DO EVENTO** OU FESTA: DESCRIVER LOCALIZAÇÃO EXATA, HORÁRIO DE INÍCIO E TÉRMINO, TRAJETOS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, TAIS COMO SEGURANÇA, REMOÇÃO MÉDICA, ETC., LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, TAIS COMO, BANHEIROS QUÍMICOS, SERVIÇO DE SOM E OUTROS;
4. **DOCUMENTAÇÃO DO EMPREENDEDOR:**
PESSOA FÍSICA: IDENTIDADE, CPF E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
PESSOA JURÍDICA: CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL, ADITIVOS; IDENTIDADE, CPF E COMPROVANTE D RESIDENCIA DOS SÓCIOS-ADMINISTRADORES;
5. **CÓPIA DO TERMO QUE INFORMA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO OU FESTA**, COM LOCALIZAÇÃO E HORÁRIOS, AOS SEGUINTE ÓRGÃOS:
 - GUARDA MUNICIPAL;
 - AUTORIDADE POLICIAL (POLÍCIA MILITAR);
 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO (DEMUTRAN)
6. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO** DE IMPOSTOS MUNICIPAIS REFERENTE AO EMPREENDEDOR DO EVENTO / FESTA;
7. **REGISTRO SANITÁRIO** EMITIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
8. **CONTRATO DE LOCAÇÃO OU TERMO DE CESSÃO** PARA EVENTOS OU FESTAS REALIZADOS EM ÁREAS ALUGADAS OU CEDIDAS, COM A DEVIDA CÓPIA DA MATRÍCULA DO IMÓVEL E A DOCUMENTAÇÃO DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL;
9. NO CASO DO ITEM ANTERIOR, SENDO O PROPRIETÁRIO CASADO SOB REGIME DE COMUNHÃO PARCIAL OU UNIVERSAL DE BENS, HÁ A NECESSIDADE DE O SEU CÔNJUGE ASSINAR O CONTRATO DE LOCAÇÃO OU TERMO DE CESSÃO D USO DE BEM IMÓVEL;
10. **LICENÇA DO CORPO DE BOMBEIROS** DO ESTADO DO CEARÁ;
11. **LICENÇA DO CREA-CE** PARA EVENTOS OU FESTAS COM UTILIZAÇÃO DE ESTRUTURA, TAIS COMO PALCO, CAMAROTES, ETC.;
12. **PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.**

EM ÁREA PÚBLICA

1. **REQUERIMENTO PADRONIZADO** SOLICITANDO DESTA SECRETARIA O ALVARÁ DE FUNCIONAMNETO PROVISÓRIO;
2. **LICENÇA DA SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO** (SPU) PARA FESTAS E EVENTOS REALIZADOS EM ÁREAS DA UNIÃO, BEIRA-MAR (PRAIAS), MANGUEZAIS, ETC.;
3. **PLANO DE ELABORAÇÃO E REALIZÃO DO EVENTO** OU FESTA: DESCRIVER LOCALIZAÇÃO EXATA, HORÁRIO DE INÍCIO E TÉRMINO, TRAJETOS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, TAIS COMO SEGURANÇA, REMOÇÃO MÉDICA, ETC., LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, TAIS COMO, BANHEIROS QUÍMICOS, SERVIÇO DE SOM E OUTROS;
4. **DOCUMENTAÇÃO DO EMPREENDEDOR:**
PESSOA FÍSICA: IDENTIDADE, CPF E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
PESSOA JURÍDICA: CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL, ADITIVOS; IDENTIDADE, CPF E COMPROVANTE D RESIDENCIA DOS SÓCIOS-ADMINISTRADORES;
5. **CÓPIA DO TERMO QUE INFORMA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO OU FESTA**, COM LOCALIZAÇÃO E HORÁRIOS, AOS SEGUINTE ÓRGÃOS:
 - GUARDA MUNICIPAL;
 - AUTORIDADE POLICIAL (POLÍCIA MILITAR);
 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO (DEMUTRAN)
6. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO** DE IMPOSTOS MUNICIPAIS REFERENTE AO EMPREENDEDOR DO EVENTO / FESTA;
7. **LICENÇA DO CREA-CE** PARA EVENTOS OU FESTAS COM UTILIZAÇÃO DE ESTRUTURA, TAIS COMO PALCO, CAMAROTES, ETC.;
8. **TERMO DE PERMISSÃO DA RESPECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL** QUANDO O ESPAÇO PÚBLICO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO OU FESTA FOR DE GERÊNCIA DA MESMA.
EX.: EVENTO REALIZADO EM VIA PÚBLICA – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EM QUADRA DE ESCOLA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EM PRAÇAS – SECRETARIAS DE CULTURA E INFRAESTRURA, ETC.;
9. **PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.**