



**Prefeitura de Jacareí**  
**Secretaria de Educação**

**REQUERIMENTO PARA USO DO EDUCAMAIOS OU DEMAIS EQUIPAMENTOS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**1- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO EVENTO**

Eu, (nome completo/nome da empresa) \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, celular \_\_\_\_\_, recado nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu procurador ou representante legal, (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, celular \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, na condição de responsável integral e pessoal por sua realização ou consequências de sua realização, venho Requerer o uso do equipamento:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Educamais Jacareí                           | <input type="checkbox"/> Educamais Lamartine            |
| <input type="checkbox"/> Educamais São João                          | <input type="checkbox"/> Educamais Centro               |
| <input type="checkbox"/> Educamais Paraíso                           | <input type="checkbox"/> Educamais Parque Santo Antônio |
| <input type="checkbox"/> Educamais Esperança                         | <input type="checkbox"/> Educamais Parque Meia Lua      |
| <input type="checkbox"/> Outros bens sujeitos à administração da SME |   |

Individualizar o espaço caso necessário: \_\_\_\_\_.

Para realização do evento (título do evento): \_\_\_\_\_, a ser realizado no dia \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas.

**Documentos anexos:**

**Pessoa Jurídica:** () Contrato social; () CNPJ; () RG; () CPF; () comprovante de endereço do responsável pelo evento.

**Pessoa física:** () CNPJ; () RG; () CPF; () comprovante de endereço do responsável pelo evento.



## Prefeitura de Jacareí

### Secretaria de Educação

#### 2 – INFORMAÇÕES ACERCA DO EVENTO:

Finalidade: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Título do evento: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Autoria: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,

Gênero: \_\_\_\_\_,

Classificação do evento: \_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_\_,

Horário: \_\_\_\_\_,

Previsão de duração: \_\_\_\_\_,

Montagem a partir das: \_\_\_\_\_,

Previsão de Público: \_\_\_\_\_.

(  ) Evento pago - Preço do Ingresso: R\$ \_\_\_\_\_.

(  ) Evento gratuito;

(  ) Evento gratuito mediante retirada antecipada de ingressos;

(  ) Evento gratuito mediante doação de \_\_\_\_\_, que será destinado à entidade \_\_\_\_\_ da cidade de Jacareí. Necessário a juntada de termo de ciência e anuênica da entidade com relação à doação que será recebida;

(  ) Evento aberto aos municípios mediante compra de ingressos;

(  ) Destinado a determinado grupo de pessoas.

Nome do responsável: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

número do registro no CREA: \_\_\_\_\_ e número da ART:  
\_\_\_\_\_ no caso apresentação de plano de prevenção e combate a incêndio.

#### DOCUMENTOS ANEXOS:

- (  ) Release e sinopse do espetáculo ou show;
- (  ) Currículo do grupo ou companhia;
- (  ) Currículo de cada integrante do elenco (opcional);
- (  ) Portfólio de trabalhos anteriores (opcional);
- (  ) Ficha técnica;



## Prefeitura de Jacareí

### Secretaria de Educação

- Proposta detalhada da montagem do evento;
- Mapa de palco/cenário
- Cópia do texto da peça teatral (opcional);
- Plano de divulgação especificado;
- Mídia com vídeo do espetáculo sem edição da apresentação ou ensaio geral;
- Autorizações referentes aos direitos autorais da obra;

### 3 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Carta de Produtor Cultural local:  Sim  Não

Evento Beneficente:  Sim  Não

Termo de ciência e anuênciā da entidade com relação á doação que será recebida.

Haverá utilização de imagem/música/outros – Recolhimento de ECAD

Discriminar \_\_\_\_\_.

Plano de divulgação do evento: (panfletos, faixas, cartazes, sites, jornais, redes sociais, rádio, televisão, outros);

Discriminar: \_\_\_\_\_.

Haverá instalação de estruturas (tendas, barracas, arquibancadas, palcos, gradis, som, iluminação, efeitos especiais, brinquedos montáveis ou inflamáveis ou qualquer outro tipo de estrutura trazida pelo Requerente);

Discriminar \_\_\_\_\_.

Haverá utilização de efeitos especiais;

Discriminar \_\_\_\_\_.

Haverá atividade negocial ou empresarial ( comercialização de comes, bebes, souvenir, artesanato, camisetas, livros, brinquedos, etc, promoção e/ou lançamento de produtos ou serviços, ou atividades afins);

Discriminar \_\_\_\_\_.

Haverá contratação de segurança interna para o estacionamento

Discriminar \_\_\_\_\_.

Haverá atividade religiosa ( realização de evento, celebração ou qualquer forma de difusão e/ou disseminação de crença ou doutrina de cunho religioso);

Discriminar \_\_\_\_\_.

Haverá contratação de empresa para limpeza do local durante e após a utilização?

Discriminar \_\_\_\_\_.

### 4. OBSERVAÇÕES



## Prefeitura de Jacareí

### Secretaria de Educação

- 4.1.** Para concessão do uso privativo das unidades dos EducaMais e demais bens sujeitos à administração de Secretaria Municipal de Educação serão observadas as determinações constantes no Decreto Municipal nº 2.971, de 11 de setembro de 2014, e suas subsequentes alterações, em especial com relação ao prévio pagamento, pelo requerente, do preço público correspondente.
- 4.2.** Para utilização da Arena ao ar livre do Centro de Formação de Professores EducaMais Jacareí deverá ser providenciado o prévio fechamento de todo o recinto, através de estrutura em chapas galvanizadas com, no mínimo, 2 (dois) metros de altura, acompanhado da devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA.
- 4.3.** A Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Diretoria de Comunicação, deverá aprovar formalmente o esboço do bilhete “ingresso” antes de sua confecção, assim como de qualquer outro material gráfico promocional referente ao evento.
- 4.4.** Deverá constar obrigatoriamente em todo o material gráfico promocional, principalmente nos ingressos a seguinte informação: "**NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA APÓS O INÍCIO DO ESPETÁCULO, SHOW OU EVENTO**", nos termos do artigo 64 do Decreto Municipal nº 2.971, de 11 de setembro de 2014.

### 5 – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

**5.1.** Declaro que as informações, bem como a documentação apresentada são verdadeiras, autênticas, fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época, e que posso ciência de que esse requerimento deve ser protocolado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data pretendida para o evento.

**5.2.** Declaro, também, que estou ciente que:

**5.3.** Qualquer alteração ou desrespeito às informações prestadas acarretarão no cancelamento do evento, ainda que no mesmo dia do evento;

**5.4.** A eventual montagem de instalações provisórias para comercialização de cartazes, mídias , materiais de divulgação e demais souvenires deverá ocorrer em local prévia e expressamente indicado pela Secretaria Municipal de Educação, observado o limite máximo de 10 m<sup>2</sup>;

**5.5.** É vedada qualquer propaganda política ou comercial de produtos fumígeros, derivados ou não do tabaco e bebida alcoólica;

**5.6.** Eventual exposição de qualquer tipo de anúncio, propaganda ou qualquer outra forma de publicidade referente ao permissionário, autorizatário, incentivador ou patrocinador do evento observará o limite de 8 m<sup>2</sup>;



## Prefeitura de Jacareí

### Secretaria de Educação

**5.7.** qualquer tipo de anúncio, propaganda ou qualquer outra forma de publicidade externa do evento, deverá ser afixada nos locais previamente definidos pela Administração nos autos do processo administrativo, visando a prévia obtenção da competente licença para publicidade perante a Municipalidade, observado o limite de 8 m<sup>2</sup> para faixas e o formato de A3 para cartazes;

**5.8.** Para exposição de anúncios, propagandas ou qualquer outra forma de publicidade externa relativa aos eventos programados, deverei observar o procedimento previamente estabelecido no Atende Bem para obtenção de prévia licença da Municipalidade, conforme Código de Posturas do Município, Lei Complementar nº 68, de 17 de dezembro de 2008.

**5.9.** Declaro ter ciência de que o EducaMais Jacareí não possui segurança para o estacionamento, não se responsabilizando por eventuais danos causados, sendo o Contratante responsável.

**5.10.** Declaro, ainda, pleno conhecimento de todas as determinações constantes do Edital de Chamamento Público 05/2018, bem como da legislação constante no Decreto Municipal nº 2.971, de 11 de setembro de 2014, e suas subsequentes alterações, em especial com relação ao prévio pagamento do preço público correspondente pelo requerente, quando o caso.

Assinatura do Requerente: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_

#### VIII. PARA USO EXCLUSIVO DO EQUIPAMENTO SOLICITADO

Declaro que a(s) data(s) \_\_\_\_\_ horário(s) \_\_\_\_\_, conforme pretendido pelo Requerente Sr(a). \_\_\_\_\_ está(ão) disponível(eis).

Observações:

\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do Responsável pelo Equipamento

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.