

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAR EVENTO NO PARQUE PONTA NEGRA

LEIA ATENTAMENTE TODO ESTE DOCUMENTO ANTES DE RESPONDÊ-LO.

NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTO

1. O espaço a ser utilizado será aquele estabelecido pela Gestão do Parque;
2. Em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) do Parque Ponta Negra, firmado entre a Prefeitura de Manaus, o Governo do Estado do Amazonas e o Ministério Público do Estado do Amazonas, em 21.03.2013, o uso da praia por banhistas somente é permitido até as 17H00 (dezesete horas), portanto, o Autorizatório será responsabilizado por qualquer ocorrência envolvendo os participantes do seu evento que acessarem o rio fora dos horários permitidos;
3. Não poderão ser usados materiais que degradem o piso do Parque Ponta Negra e a limpeza decorrente do evento (da área e do entorno impactado), inclusive de banheiros químicos utilizados nos mesmos, deverá ser realizada pelo responsável ou por terceiro sob sua indicação escrita, dentro do prazo de validade da Autorização, conforme a Lei N.º 1.944 de 12.12.2014. O descumprimento ensejará nas penalidades cabíveis conforme a lei;
4. O interessado fica ciente de que não poderá perfurar, escavar, fincar e/ou parafusar qualquer tipo de dispositivo ou estrutura no calçadão do Parque Ponta Negra, sem a autorização da gestão do Parque;
5. O interessado fica ciente de que não poderá fazer uso de valetas de drenagens e outras ações que impliquem na conservação do espaço público;
6. O Autorizatório é o único, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente à Administração Autorizante (Art. 40 da Lei Complementar N.º 005/2014) ou a terceiros, decorrentes da realização do evento, por sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto deste termo e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores;
7. É proibida a utilização da energia elétrica do Parque Ponta Negra, devendo o Autorizatório providenciar fonte própria de energia (gerador), sob pena de não realização do evento (está sendo estudada a possibilidade de instalação de pontos de energia para realização de eventos futuros, considerando a necessidade de redimensionamento das cargas de energia utilizadas pelos permissionários/autorizados temporários);
8. O Autorizatório fica ciente de que não poderá ceder os direitos da Autorização a terceiros, a qualquer título;
9. É proibida a comercialização de quaisquer produtos durante a realização do evento, sejam alimentícios ou de qualquer outro tipo, sem a autorização expressa da Gestão do Parque;
10. É proibida a cobrança por apresentações artísticas e/ou quaisquer outros serviços fornecidos aos frequentadores do Parque, limitando-se a Autorização à percepção de doações voluntárias;
11. É proibido o uso de equipamento sonoro, sem a autorização da Gestão do Parque;
12. Fica eleito o foro da Comarca de Manaus/AM, para conhecer e dirimir quaisquer litígios decorrentes desta Autorização, renunciando o interessado a qualquer outro por mais privilegiado que seja;
13. A presente Autorização tem força de título executivo extrajudicial, podendo ser CANCELADA a qualquer momento, quando de interesse dessa Administração ou por descumprimento deste normativo.

OBS. 1: A DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO DEVE SER, NO MÍNIMO, DE 15 (QUINZE) DIAS APÓS A PROTOCOLIZAÇÃO DE ENTREGA DESTE DOCUMENTO PELA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO DO IMPLURB (GEAT), PARA QUE HAJA TEMPO DE ANALISAR TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS E PARA QUE TODOS OS PROCEDIMENTOS SEJAM REALIZADOS ADEQUADAMENTE;

OBS. 2: A EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO DE EVENTO NO PARQUE PONTA NEGRA PODE DEPENDER DE AUTORIZAÇÕES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS (POLÍCIA MILITAR, CORPO DE BOMBEIROS, SEMMAS, SAMU, MANAUSTRANS, SMTU E SPU (EM EVENTOS NA PRAIA) ETC.), DE ACORDO COM O TIPO DO EVENTO SOLICITADO, LOCALIZAÇÃO NO PARQUE ENTRE OUTRAS CARCTERÍSTICAS;

OBS. 3: DEVERÁ SER PROVIDENCIADO 1 (UM) BANHEIRO QUÍMICO A CADA 200 (DUZENTAS) PESSOAS;

OBS. 4: SE FOR NECESSÁRIO, ANEXE OUTRAS INFORMAÇÕES EM FOLHAS DE PAPEL A4 JUNTO A ESTE REQUERIMENTO;

OBS. 5: PARA AGILIZAR OS TRÂMITES DESTES, RESPONDA A TODAS AS INFORMAÇÕES DA SOLICITAÇÃO (DE PREFERÊNCIA, EM LETRA DE FÔRMA).

Em caso de dúvida, entrar em contato pelos fones **(92) 98842-2226 OU 98842-1363** (Coordenadora Rosângela) ou pelo e-mail **parquepontanegra@hotmail.com**

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAR EVENTO NO PARQUE PONTA NEGRA

Ao Exmo. Sr. Cláudio Guenka, Diretor-Presidente do IMPLURB,
Solicito autorização para realizar evento no Parque Ponta Negra conforme descrito abaixo.

DADOS DO SOLICITANTE DO EVENTO (PROPRIETÁRIO DO EVENTO)	
NOME/RAZÃO SOCIAL: _____	
CPF/CNPJ: _____	
FONE: _____	E-MAIL: _____
DADOS DO ORGANIZADOR DO EVENTO (QUANDO O MESMO NÃO FOR O PROPRIETÁRIO)	
RAZÃO SOCIAL: _____	
CPF/CNPJ: _____	
NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL: _____	
FONE: _____	E-MAIL: _____
DADOS DO EVENTO	
NOME: _____	
DETALHAMENTO: _____ _____	
QUANTIDADE DE MEMBROS NA EQUIPE: _____	
ESTIMATIVA DE PÚBLICO: () SOMENTE O PÚBLICO PRESENTE () ATÉ 199 PESSOAS (PEQUENO PORTE) () DE 200 ATÉ 999 PESSOAS (MÉDIO PORTE) () A PARTIR DE 1.000 PESSOAS (GRANDE PORTE)	
OBS.: DEVERÁ SER PROVIDENCIADO 1 (UM) BANHEIRO QUÍMICO A CADA 200 (DUZENTAS) PESSOAS.	
TIPO: () PANFLETAGEM () ARTISTAS DE RUA () ZUMBA/AULÃO DE RITMOS () CAMINHADA/CORRIDA () OUTROS: _____	
ÁREA SUGERIDA: () ANFITEATRO () QUADRAS NO CALÇADÃO () QUADRAS NA PRAIA () ESTACIONAMENTO RECUADO () OUTRAS: _____	
DIA(S) E HORA(S) DO EVENTO: _____	
DIA(S) E HORA(S) DA MONTAGEM: _____	
DIA(S) E HORA(S) DA DESMONTAGEM: _____	
EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NO EVENTO (NOME E DIMENSÕES)	
_____ _____ _____	
DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (QUANDO HOUVER GRANDES PALCOS, ARQUIBANCADAS E SIMILARES)	
NOME: _____	CREA: _____
FONE: _____	
E-MAIL: _____	

E para constar, dou ciência e me responsabilizo por todas as informações expostas neste documento.

Manaus-AM, ____/____/____.

ORGANIZADOR/RESPONSÁVEL