

EVENTO ESPORTIVO/CULTURAL
REQUERIMENTO

Ilmo. Sr. Diretor Presidente da Paraná Esporte.

IDENTIFICAÇÃO

Eu,.....RG.....CPF.....

Representante legal daCNPJ.....

Com sede no endereço.....

Na cidade de.....; solicito o(s) espaço(s):

- Ginásio área interna Praça de alimentação Sala de reuniões Alojamento
 área externa somente espaço para refeição de atletas/staff Estacionamento gratuito
 Estacionamento pago

Por: Contrapartida social/esportiva Cessão onerosa
para a realização do evento: Esportivo Cultural

Denominado:.....

A ser realizado : dash do dia /...../20..... até ash..... do dia /...../20.....

DESCRIÇÃO – PLANO DE TRABALHO

1- Há taxa de inscrição para a participação no evento?

sim não qual o valor_____

2- Haverá venda de ingresso ou entrada paga?

sim não qual o valor_____

3- Haverá comercialização de produtos?

sim não

Descreva quais.....

4- Qual a quantidade estimada de atletas/staff?

5- Qual o público estimado por dia de evento?.....

6- Serão construídas estruturas para:

palco ringue ou octógono luz e som comércio de produtos tatame outros,
descreva:

Dia e horário de início da montagem:.....

Obs. Eventos com previsão de montagem de grandes estruturas, poderão ter entrada permitida para a montagem na sexta anterior ao fim de semana do evento a partir das 7h.

Dia e horário do término da desmontagem:.....

Obs. Entrega obrigatória do espaço limpo até as 08h00 de segunda feira.

7- O limite de capacidade para utilização da rede elétrica é de no máximo 60 amperes, em

tomada tipo steck própria para este fim. Será utilizado um gerador particular para fornecimento de energia?

sim

não - Qual a carga de energia estimada para a utilização durante o evento?.....

8- Haverá transmissão ao vivo do evento

sim não

Se sim, descreva:.....

9- Descrição da contra partida esportiva/social quando houver

(Em se pleiteando a permissão de uso por encargo social e/ou esportivo, descreva detalhadamente qual será a contrapartida oferecida).

DOCUMENTAÇÃO NO ATO DA SOLICITAÇÃO DA AGENDA

Documentos anexos obrigatórios (cópia digital em PDF):

Ato constitutivo da entidade solicitante;

Comprovante de que o representante legal possui poderes para representar a entidade;

Comprovante de localização da sede da entidade;

Do representante legal da entidade solicitante:

Comprovante de residência

RG

CPF

O preenchimento deste não garante a agenda, a reserva será confirmada somente após análise da comissão gestora.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (A SER ENTREGUE 30 DIAS ANTES DA DATA DO EVENTO)

Deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:

A) certidão negativa perante as fazendas públicas municipal, estadual e federal;

B) consulta ao CADIN estadual;

C) certidão de regularidade perante o FGTS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

D) certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Termos em que pede deferimento;

Curitiba,de.....de.....

Assinatura:

Nome do solicitante:

Declaro que li e que concordo com os termos presentes no "Regulamento de Utilização e Permissão dos Espaços".

Assinatura:

Nome:

Enviar o requerimento preenchido e a documentação necessária para o e-mail: ginasiodotaruma@esporte.pr.gov.br