**SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO E EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO NOS CAMPI DE LIMEIRA**

|  |
| --- |
| **DADOS DO EVENTO** |
| **Entidade/Órgão ou Unidade Organizadora:**  **Nome do Evento:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Data de Realização:** \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  **Horário de Início:** \_\_\_\_:\_\_\_\_ **Horário de Término:** \_\_\_\_:\_\_\_\_  **Previsão de Público Interno:** \_\_\_\_\_\_\_\_  **Previsão de Público Externo:** \_\_\_\_\_\_\_\_  **Local:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Objetivo do Evento:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Há previsão de uso de sistema de som? ( ) Não ( ) Sim**  **Se houver, discrimine os aparelhos sonoros que serão utilizados e a potência máxima (decibéis) atingida:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **É necessária alguma adequação de infraestrutura pela Pref-Lim? ( ) Não ( ) Sim**  **Se houver, descreva:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Haverá exploração de espaço por terceiros? ( ) Não ( ) Sim – preencher formulário anexo**  **É necessária alguma providência da Vigilância/ Portaria do campus (ex. sinalização, interdições de vias, liberações de acesso)? ( ) Não ( ) Sim**  **Se houver, descreva:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **DADOS DO RESPONSÁVEL PELO EVENTO** |
| **Nome: Identificação:**  **E-mail: Celular: Ramal:** |
| 1. Declaro ter ciência do prazo de antecedência mínima para apresentar este formulário de solicitação para realização de festas e eventos junto à Prefeitura Universitária dos campi de Limeira, com o devido parecer: **10 dias úteis**, para festas e eventos que não necessitem de adequações de infraestrutura e que não haja comercialização (exploração de espaço público). Caso haja demanda de infraestrutura e/ou exploração de espaço, o prazo é **20 dias úteis**.  2. Declaro ter ciência das legislações a serem observadas:  - Deliberação CONSU-A-009/2009 – UNICAMP; - Regimento Geral da Unicamp;  - Artigo 1° da Lei Estadual n° 13545/2009; - Resolução GR 23/2016 – UNICAMP;  - Artigo 1.277 do CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO – LEI nº 10.406/2002;  - Artigo 42 da Lei da Contravenção Penal - Decreto-Lei n° 3688/1941.  **- Instrução Normativa SAR nº 01/2024,** disponível: **https://www.prefeituralimeira.unicamp.br/documentos** |
| **Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **PARECER DO COORDENADOR DO ÓRGÃO OU DA DIREÇÃO DA UNIDADE** |
| **( ) Favorável ( ) Desfavorável**  **Observações:**  **Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO / PARECER DA COORDENAÇÃO** |
| **( ) Autorizado ( ) Não Autorizado**  **Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ANEXO - EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO (Comercial ou Publicitária)**

**“Artigo 2°** - O uso do espaço físico, para atividades como as de comércio eventual, ambulante, de caráter temporário, feiras ou de publicidade e/ou propaganda, será formalizado mediante Termo de Autorização de Uso, em caráter precário.

**§ 1°** - A ocupação de espaço físico da Universidade para o exercício de atividades comerciais ou de publicidade, sem o Termo de Autorização de Uso, será considerada irregular e clandestina, caso em que a serão adotas as medidas necessárias à desocupação do local. ” (Resolução GR 23/2016)

|  |
| --- |
| **Tipo de Estrutura** |
| 1. **EXPLORAÇÃO COMERCIAL** |
| **Caso os organizadores solicitem a presença de exploração de espaço público (vendas) durante o evento, assinalar as opções abaixo:**  **CHEFS NO CAMPUS:**  **Local:** ( ) Campus I Limeira  ( ) Campus II Limeira  **Categoria desejada de produtos:**  ( ) **salgados** (pastéis e outros salgados para consumo imediato, com fornecimento de vinagrete, sucos, refrigerantes e condimentos industrializados em embalagens de uso individual; ( ) **sanduíches** (hambúrguer, cachorro quente, tapioca, crepe, taco, etc., para consumo imediato, com fornecimento de sucos, refrigerantes e condimentos industrializados em embalagens de uso individual; ( ) **massas** (macarrão, lasanha, ravioli, caneloni, rondeli, nhoque, etc., para consumo imediato); ( ) **bebidas frias/sorvetes** (sucos naturais, garapa, vitaminas, sorvetes e açaí, para consumo imediato); ( ) **sobremesas** (waffle, brownie, cupcake, torta doce, pavê, churro, bolo, trufa, mousse, brigadeiro, etc). |
| **BARRACAS DE RESPONSABILIDADE DOS ORGANIZADORES**  ( )Quantidade  **Produtos que irá comercializar:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Local:** ( ) Campus I Limeira (gramado ao lado da cantina)  ( ) Campus II Limeira (entre Ensino I e II)  **Infraestrutura necessária\*:** ( ) Quantidade de pontos de iluminação  ( ) Quantidade de tomadas 110V  ( ) Quantidade de tomadas 220V  Outra: |
| **Food Truck:** ( ) Quantidade da comunidade externa  **Produtos que irá comercializar:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Local:** ( ) Campus I Limeira (gramado ao lado da cantina)  ( ) Campus II Limeira (entre Ensino I e II)  **Infraestrutura necessária:** ( ) Quantidade de pontos de iluminação  ( ) Quantidade de tomadas 110V  ( ) Quantidade de tomadas 220V  Outra: |
| 1. **EXPLORAÇÃO PUBLICITÁRIA COM FINALIDADE INSTITUCIONAL** |
| **Local:** Campus I Limeira:  ( ) Gramado ao lado da cantina  ( ) Outro, especifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Campus II Limeira:  ( ) Entre Ensino I e II  ( ) Outro, especifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Infraestrutura necessária\*:** ( ) Quantidade de pontos de iluminação  ( ) Quantidade de tomadas 110V  ( ) Quantidade de tomadas 220V  ( ) Equipamentos – Potência (Watts):  Outra: |

**\* Para disponibilizar a infraestrutura elétrica, as barracas e palcos de som devem ser montados com no mínimo 2 dias de antecedência.**

**Obs 1:** Para uso do espaço físico, o interessado deverá, após a pré-aprovação do evento, anexar cópias simples de documentos e comprovante de recolhimento da taxa, conforme abaixo, para obter a autorização para exploração comercial e publicitária.

- **Documentos:**

a) Pessoa Física: RG, CPF e comprovante de residência;

b) Pessoa Jurídica: cartão CNPJ e comprovante de residência do representante legal da empresa

**- Taxa:** Depósito no Banco Santander AG 0207 C/C 43.010.771-4 – Universidade Estadual de Campinas CNPJ 46.068.425/0001-33

* A taxa é calculada mediante valores do Decreto Municipal da Prefeitura de Limeira.

**Obs 2:** É concedida isenção da taxa de exploração publicitária às empresas patrocinadoras dos eventos, caso os responsáveis pela organização sinalizem que estão recebendo o apoio para a realização do mesmo. Nesses casos, pedimos que as informações sejam enviadas juntamente a este formulário.