

DOCUMENTAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DO CARNAVAL 2017

1) CONTRATOS

- SONORIZAÇÃO/ILUMINAÇÃO/DJ
- CONTRATO AMBULÂNCIA + PLANO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DE RESGATE.
- CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE SEGURANÇA.

2) OFÍCIOS:

- OFÍCIO DO PEDIDO DO ALVARÁ DO EVENTO. PAGAMOS TAXA
- OFÍCIO DO ALVARÁ PROVISÓRIO DE FUNCIONAMENTO (ANEXAR DECRETO 6187 DE 23/09/2016) VALIDO POR 120 DIAS .**PAGAMOS TAXA**
- CONSELHO TUTELAR (ANEXAR XEROX RG E CPF DO DIRETOR EXECUTIVO, ESTATUTO SOCIAL, DESCRIÇÃO DO EVENTO)
- CPFL (ANEXAR XEROX RG E CPF DO DIRETOR EXECUTIVO, ESTATUTO SOCIAL, DESCRIÇÃO DO EVENTO)
- DELEGACIA DE POLICIA DE MAIRINQUE (ANEXAR XEROX RG E CPF DO DIRETOR EXECUTIVO, ESTATUTO SOCIAL, DESCRIÇÃO DO EVENTO)
- DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE MAIRINQUE (ANEXAR XEROX RG E CPF DO DIRETOR EXECUTIVO, ESTATUTO SOCIAL, DESCRIÇÃO DO EVENTO)
- GUARDA MUNICIPAL: (ANEXAR XEROX RG E CPF DO DIRETOR EXECUTIVO, ESTATUTO SOCIAL, DESCRIÇÃO DO EVENTO). **PAGAMOS TAXA**

3) ATESTADO VIGILÂNCIA SANITÁRIA SOBRE HIGIENE E SALUBRIDADE:

- CÓPIA DO CADASTRO SANITÁRIO DOS BANHEIROS QUÍMICOS E O COMPROVANTE DA CONTRATAÇÃO (RECIBO/NOTA FISCAL).
- PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS (PRESTADOR APAPS).
- PLANO DE HIGIENE E LIMPEZA.
- PLANO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA/PROJETO DE ATENDIMENTO MÉDICO E RETAGUARDA DE AMBULÂNCIAS.

DOCUMENTOS DOS FORNECEDORES DE LANCHES E BEBIDAS (DE CADA PRESTADOR CONTRATADO):

- COMPROVANTE DA CONTRATAÇÃO.
- ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO.
- ATESTADO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.
- DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA CONFECÇÃO/CONSERVAÇÃO DOS ALIMENTOS.
- COMPROVANTE/DESCRIÇÃO DA ORIGEM DA ÁGUA.
- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – CNPJ.

*** PAGAMOS TAXA E PROTOCOLAMOS NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

4) PETIÇÃO JUIZ DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

- ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DAS TENDAS.
- ART ENGENHEIRO CIVIL: ELÉTRICA E GINÁSIO (LAUDO TÉCNICO).
- RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DA ÁREA DE SHOWS.
- PROTOCOLO AVCB.
- BRIGADA DE INCÊNDIO.
- COPIA DOS OFÍCIOS: CONSELHO TUTELAR, CPFL, DELEGADO, POLÍCIA MILITAR, GUARDA MUNICIPAL.
- PROTOCOLO DO ALVARÁ OU ALVARÁ PROVISÓRIO.
- CONTRATO DA EMPRESA DE SEGURANÇA.
- OFÍCIO DO PROMOTOR DO EVENTO (DEPTO. SOCIAL) COM BREVE APRESENTAÇÃO DA FESTA E DADOS DE QUANTIDADE DE PÚBLICO, SEGURANÇA, HORÁRIOS, ETC.

5) MINISTÉRIO PÚBLICO (FÓRUM A/C PROMOTOR):

- Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- Alvará do Juiz da Infância e Juventude;
- Laudo técnico, acompanhado de Atestado de Responsabilidade Técnica, acerca da capacidade máxima da edificação e condições de segurança estruturais;
- Atestado da Vigilância Sanitária Higiene e Salubridade;
- Comprovação de contratação de ambulância/serviço médico de emergência para o evento;
- Comprovação de comunicação prévia ao Comando da Polícia Militar e Departamento de Trânsito local;
- Comprovação de contratação de equipe particular de segurança, compatível com o evento.

6) 50ª BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR - RELATÓRIO DE VISTORIA (RESOLUÇÃO Nº 122 DE 24/09/1985).

- PREENCHER REQUERIMENTOS DA PM: **1) PLANILHA DE CERTIDÃO DE PROVIDÊNCIAS, 2) PLANILHA DE SOLICITAÇÃO DE VISTORIA** E RECONHECER ASSINATURA DO DIRETOR EXECUTIVO.
- CÓPIA DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (OU PROVISÓRIO).
- CERTIDÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONSTANDO A CAPACIDADE DE LOTAÇÃO DO LOCAL.
- BRIGADA DE INCÊNDIO DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS OFICIAIS EM VIGOR.
- CONTRATO DA EQUIPE MÉDICA/AMBULÂNCIA CONTRATADA.
- CÓPIA DO CONTRATO DA EQUIPE DE SEGURANÇA.
- CÓPIA DO CONTRATO DA EMPRESA DE SOM E ILUMINAÇÃO.
- ATESTADO DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL, SOBRE CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS OFICIAIS EM VIGOR.
- CÓPIA DOS DOCUMENTOS DE SISTEMA DE PARA RAIOS COM MEDIÇÃO ÔHMICA.
- ART ELÉTRICA.
- ART DA PARTE ESTRUTURAL DA EDIFICAÇÃO.
- ART DAS TENDAS, PALCOS E DIVISÕES.
- PETIÇÃO DO ALVARÁ DO JUIZ DA INFÂNCIA.