

Tutorial para Protocolo de Eventos Culturais em Local Público

Este protocolo destina-se a indivíduos ou entidades jurídicas interessadas em organizar eventos culturais em locais públicos sob sua responsabilidade no município. O Departamento de Cultura age como órgão regulador, concedendo ou recusando solicitações com base em critérios específicos, sem assumir qualquer responsabilidade relacionada a alvarás ou documentação exigida. A análise do pedido considerará o tema proposto, sua relevância cultural e a disponibilidade de datas para o local solicitado.

Detalhes Necessários:

Data do Evento: Indique a data prevista para a realização do evento.

Local: Forneça informações detalhadas sobre o local desejado para o evento, incluindo endereço completo e qualquer informação adicional relevante.

Teor do Evento: Descreva de forma concisa o conteúdo e propósito do evento cultural, destacando seu formato, tema principal e qualquer aspecto relevante.

Organizador do Evento: Informe o nome e detalhes de contato da pessoa física ou jurídica responsável pela organização do evento.

Breve Resumo do Evento: Apresente um resumo sucinto do evento, destacando seus principais elementos e objetivos.

Anexo: Anexe um ofício com sua solicitação ao Departamento de Cultura.

Por favor, forneça todas as informações acima com precisão e clareza ao submeter sua solicitação.

Acesse o site:

<https://www.novaesperanca.pr.gov.br/>



Governo Municipal
Nova Esperança

A CIDADE ▾ PREFEITURA ▾ LICITAÇÃO ▾ PREVIDÊNCIA ▾ CULTURA ▾ SERVIÇOS ▾

**COLETA SELETIVA
EM NOVA ESPERANÇA.**
FAÇA SUA PARTE. CADA UM NO SEU LUGAR.

CLIQUE AQUI E CONFIRA OS DIAS DE COLETA NO SEU BAIRRO.



INTERESSES





Protocolos

Abertura e Consulta
de Requerimentos Administrativos.

Identificação Passo 1

Informações Passo 2

Entrar com seu e-mail

Endereço de e-mail

Prosseguir

Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ

Esqueci a senha

Não tenho senha

Confirmação de segurança *:

Não sou um robô



reCAPTCHA
Privacidade - Termos



Entrar com Certificado Digital



Protocolos

Abertura e Consulta
de Requerimentos Administrativos.

Identificação Passo 1

Informações Passo 2

Assunto*:

- selecione -

Emprego de Interimista - Departamento de Cultura

— Protocolo de Documentos - Lei Paulo Gustavo

— Protocolo de Documentos em Geral - Departamento de Cultura

— SMIC - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais

— Solicitação para Participação em Eventos Culturais do Departamento de Cultura

— **Solicitação para Realização de Eventos Culturais em Locais Públicos**

Entidades do Terceiro Setor

— Prestação de contas de convênio

Fornecedores

— Aditivo de Prorrogação de Contrato



Descrição*:



NOME DO EVENTO:

Data do Evento:

Local:

Teor do Evento:

Organizador do Evento:

Breve Resumo do Evento:

PREENCHA OS DADOS CORRETAMENTE

ANEXE O OFÍCIO

Anexar

Para assinatura digital, apenas arquivos PDF

Enviar documento:

- Selecione -



Embarcar documento:

- Selecione -

ASSINE O PROTOCOLO

MINHA ASSINATURA

Assinatura 1Doc

Assinatura ICP-Brasil

Protocolar

1Doc

CLIQUE EM PROTOCOLAR

Aguarde retorno da sua solicitação.