|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITANTE:** | **CPF/CNPJ:** |
| **RESPONSÁVEL:** | **CPF:** |
| **ENDEREÇO:** | **TELEFONES PARA CONTATO:** |
| **FINALIDADE** | |
| O(s) espaço(s) solicitado(s) destina(m)-se à realização de atividade(s) com finalidade:    ( ) comercial ( ) não comercial  IMPORTANTE: as atividades com finalidade comercial e as autorizações condicionadas à compensação pelas despesas administrativas deverão recolher o valor correspondente a 979,96 UFIR-RJ (Unidade Fiscal de Referência do Estado do Rio de Janeiro) por dia autorizado, através de GRERJ eletrônica destinada ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça, a título de ressarcimento, no prazo de 2 (dois) dias úteis do recebimento da comunicação da autorização, caso concedida, sob pena de reavaliação. | |
| **ATIVIDADE(S) PROPOSTA(S)** | |
| ( ) fotografia; ( ) filmagem; ( ) entrevista ( ) visita; ( ) palestra/aula/curso/congresso;  ( ) exposição; ( ) teatro; ( ) concerto; ( ) cinema; ( ) debate; ( ) documentário;  ( ) televisão; ( ) rádio; ( ) internet; ( ) revista; ( ) jornal; ( ) trabalho acadêmico;  ( ) Outros:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| ESPAÇO(S) SOLICITADO(S) | |
| O requisitante solicita autorização para uso do(s) seguinte(s) espaço(s):    Museu da Justiça – Rio de Janeiro:  1. ( ) Hall de Entrada;  2. ( ) Salão dos Passos Perdidos;  3. ( ) Salão do Tribunal do Júri;  4. ( ) Salão Nobre;  5. ( ) Biblioteca do MUSEU;  6. ( ) Salão dos Espelhos;  7. ( ) Tribunal Pleno;  8. ( ) Sala da Câmara Isolada;  9. ( ) Sala Multiuso;  10. ( ) Outros. Especificar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Museu da Justiça - Niterói:  1. ( ) Hall de Entrada;  2. ( ) Salão do Tribunal do Júri;  3. ( ) Tribunal Pleno;  4. ( ) Outros. Especificar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **PERÍODO SOLICITADO PARA UTILIZAÇÃO** | |
| |  | | --- | | ( ) Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Horário: início: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fim: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( ) Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Horário: início: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fim: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( ) Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Horário: início: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fim: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( ) Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Horário: início: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fim: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( ) Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Horário: início: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fim: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **INFORMAÇÕES SOBRE O(S) EVENTO(S)** | |
| 1 – Presença de autoridades/convidados: ( ) Não ( ) Sim Nome/Instituição:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2 – Breve descrição do(s) evento(s):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3 – Público estimado (se for o caso): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **TERMO DE RESPONSABILIDADE** | |
| Na qualidade de representante legalmente instituído pelo requisitante, assino o presente termo e firmo presente compromisso:   1. zelar pela conservação do(s) espaço(s) durante o período de uso; 2. não usar o(s) espaço(s) para finalidade diversa ou ceder à terceiros; 3. assumir a responsabilidade por eventuais danos ocorridos às pessoas, à imagem institucional, à terceiros, ao acervo, às instalações e às dependências usadas; 4. restituir o(s) espaço(s) livres de pessoas, objetos e bens do requerente ao final do período autorizado.   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Representante legal do requisitante** | |
| **AVISOS AO REQUISITANTE** | |
| Deverão ser anexadas ao presente termo, as seguintes informações:   1. Sinopse das cenas e/ou roteiro; 2. Cópia do CPF/CNPJ do requisitante; 3. Cópia do CPF do representante legal; 4. Cópia do estatuto social da empresa, se for o caso; 5. Relação nominal dos integrantes da equipe técnica, do elenco e dos profissionais de apoio, com as respectivas identificações com antecedência de 4 dias úteis do período solicitado.   IMPORTANTE: O PJERJ não se responsabiliza por objetos, valores e/ou equipamentos pertencentes ao requisitante, durante o período de uso do(s) espaço(s). | |