

Atividades, Divertimentos e Eventos
Licenciamento de Recinto Improvisado

Exm.º Sr. Presidente da Câmara Municipal de Alcobaca

REQUERENTE	
Nome/Denominação:*	
Domicílio/Sede:*	N.º: Lote/Andar:
Código Postal:*	Localidade:*
Freguesia:	
NIF/NIPC:*	
Tipo de Documento de Identificação:	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização de Residência
N.º:	
Válido até:	Certidão Comercial Permanente (Código):
Contacto Telefónico:	Fax:
E-mail:	
Na qualidade de:*	<input type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Representante

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

REPRESENTANTE	
Nome/Denominação:	
Domicílio/Sede:	N.º: Lote/Andar:
Código Postal:	Localidade:
Freguesia:	
NIF/NIPC:	
Tipo de Documento de Identificação:	N.º:
Válido até:	Procuração Online (Código):
Contacto Telefónico:	Fax:
E-mail:	

NOTIFICAÇÕES

Consinto que as notificações / comunicações sejam feitas via:
(aplicável a pessoas singulares)

- Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)
 Telefone
 E-mail

As notificações / comunicações feitas por **via postal** deverão ser enviadas preferencialmente para a seguinte morada:

- Requerente
 Representante
 Outra morada (por favor, indique):

Domicílio/Sede:

N.º:

Lote/Andar:

Código Postal:

Localidade:

Freguesia:

PEDIDO

Vem requerer, ao abrigo do artigo 4.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, o licenciamento para instalação de recinto improvisado, nas seguintes condições:

Tipologia de recinto:*

- Tendas
 Barracões
 Palanques
 Estrados
 Palcos
 Bancadas provisórias
 Outra:

Indique:

Período de funcionamento:

Data de início:*

Data de termo:*

N.º total de dias:

Horários (Indicar hora de início e de termo por dia)

Área do recinto (m2):*

Lotação admissível (n.º de pessoas):*

Informação do evento:

Designação:

Local:

Freguesia:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.
- O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município de Alcobaça respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
 - **Responsável pelo tratamento** - Município de Alcobaça;
 - **Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
 - **Destinatário(s) dos dados** - Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
 - **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Alcobaça envie um e-mail para rgpd@cm-alcobaca.pt.
- Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

OUTRAS DECLARAÇÕES

O(A) subscritor(a), sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Alcobaça, __/__/__

O(A) Requerente / O(A) Representante

Conferi a identificação do(a) Requerente / Representante através dos documentos de identificação exibidos.

Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido.

(Assinatura do(a) requerente ou de outrem a seu rogo, se o(a) mesmo(a) não souber ou não puder assinar)

O(A) Funcionário(a)

DIREÇÃO DO PROCEDIMENTO

Responsável pela Direção do Procedimento: João Santos - Vereador do Pelouro da Modernização Administrativa
Contacto Telefónico: 262580808 **E-mail:** saa@cm-alcobaca.pt

GESTOR(A) DO PROCEDIMENTO

Gestor(a) do Procedimento: Helena Barbosa - Chefe da Divisão de Modernização Administrativa
Contacto Telefónico: 262580808 **E-mail:** saa@cm-alcobaca.pt

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:

- Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade
- Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante
- Memória descritiva e justificativa
- Planta de localização
- Planta com disposição dos equipamentos e demais atividades
- Plano de evacuação em situações de emergência
- Apólice de seguro de acidentes pessoais
- Apólice de seguro de responsabilidade civil
- Documento de que conste a autorização expressa do proprietário
- Equipamento(s) de diversão - Termo de Responsabilidade
- Equipamento(s) de diversão - Certificado(s) de inspeção
- Outro: