



LICENCIAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE ACAMPAMENTOS OCASIONAIS

| | |
|---------------|--|
| Registo n.º: | |
| Processo n.º: | |
| Registado em: | |

Exmo/a. Senhor/a
Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão

IDENTIFICAÇÃO DO/A TITULAR

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

IDENTIFICAÇÃO DO/A REPRESENTANTE

| | | | |
|--|--|---|---------------------------------------|
| Representante: | <input type="checkbox"/> Singular | <input type="checkbox"/> Coletiva | |
| Nome/Denominação: | | | |
| Domicílio/Sede: | | | |
| N.º: | | Lote/Andar: | |
| Código Postal: | | Localidade: | |
| NIF/NIPC: | | | |
| Tipo de Documento de Identificação: | <input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão | <input type="checkbox"/> Passaporte | |
| | <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade | <input type="checkbox"/> Título de Residência | |
| N.º: | | Válido até: | |
| Contacto Telefónico: | | E-mail: | |
| Qualidade de: | <input type="checkbox"/> Representante Legal | <input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios | <input type="checkbox"/> Mandatário/a |
| | <input type="checkbox"/> Outra, indique: | | |
| N.º de cédula profissional: | | | |
| Código de Consulta da Procuração Online: | | | |

NOTIFICAÇÕES

| | | | |
|---|----------------------------------|--|--|
| As notificações devem ser dirigidas para o/a: * | <input type="checkbox"/> Titular | <input type="checkbox"/> Representante | |
| Autorizando que sejam feitas via: * | <input type="checkbox"/> E-mail | <input type="checkbox"/> Telefone | <input type="checkbox"/> Correio Postal. Para outra morada: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, indique: |
| Domicílio/Sede: | | | |
| N.º: | | Lote: | |
| Código Postal: | | Localidade: | |



LICENCIAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE ACAMPAMENTOS OCASIONAIS

PEDIDO

Vem requerer, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua redação atual e do Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas no Município de Vila Velha de Ródão, o licenciamento para a realização de acampamentos ocasionais.

Identificação do local: *

Público

Privado

Local do Acampamento

Localização: *

Freguesia: *

Identificação da(s) data(s):

Data de início: *

Data de fim: *

N.º de caravanas:

N.º de tendas:

N.º de participantes

Serão utilizados emissores, amplificadores ou outros aparelhos que projetem sons para as vias e demais lugares públicos?

Sim

Não

(Caso "Sim" preencher o pedido "Licença Especial de Ruído")

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 Vila Velha de Ródão 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 Vila Velha de Ródão;
 - 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 Vila Velha de Ródão consulte o nosso site em <https://www.cm-vvrodão.pt/> ou envie um e-mail para geral@cm-vvrodão.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.
- * Declaro que me comprometo, à data da realização do evento, ter efetuado os seguros exigidos pelo Regulamento Municipal.



LICENCIAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE ACAMPAMENTOS OCASIONAIS

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

| | | |
|---|--|---|
| Pede deferimento, Vila Velha de Ródão, __/__/__ | | <input type="checkbox"/> Conferi a identificação do/a Titular/Representante através dos documentos de identificação exibidos. |
| <input type="checkbox"/> O/A Titular | <input type="checkbox"/> O/A Representante | <input type="checkbox"/> Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido. |
| (Assinatura do/a titular ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar) | | O/A Funcionário/a |

| | | | |
|--|----------------------|----------------|---------------------|
| Responsável pela Direção do Procedimento: | Presidente da Câmara | | |
| Contacto Telefónico: | 272 540 300 | E-mail: | geral@cm-vvrodao.pt |

| | | | |
|----------------------------------|---|----------------|---------------------------|
| Gestor/a do Procedimento: | Coordenador do Serviço de Atendimento Geral (SAG) | | |
| Contacto Telefónico: | 272 540 300 | E-mail: | atendimento@cm-vvrodao.pt |

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

| |
|------------------|
| |
|------------------|

DOCUMENTOS A APRESENTAR

| |
|---|
| Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam: |
| <input type="checkbox"/> Titular - Outros documentos de legitimidade |
| <input type="checkbox"/> Representante - Documento comprovativo da qualidade de representação |
| <input type="checkbox"/> Planta de localização |
| <input type="checkbox"/> Documento de que conste a autorização expressa do proprietário |
| <input type="checkbox"/> Parecer favorável do delegado de saúde |
| <input type="checkbox"/> Parecer favorável do comandante da PSP ou da GNR |
| <input type="checkbox"/> Apólice de seguro de responsabilidade civil |
| <input type="checkbox"/> Apólice de seguro de acidentes pessoais |