



LICENCIAMENTO DE RECINTO IMPROVISADO

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

IDENTIFICAÇÃO DO/A REPRESENTANTE

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

NOTIFICAÇÕES

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



LICENCIAMENTO DE RECINTO IMPROVISADO

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 a Instalação e Funcionamento de Recintos de Espetáculos e Divertimentos Públicos do Município de Vila Velha de Ródão, o licenciamento para instalação de recinto improvisado, nas seguintes condições:

Tipologia de recinto: *

☐ Tendas

☐ Barracões

☐ Palanques

☐ Estrados

☐ Palcos

☐ Bancadas provisórias

☐ Outro:

Período de funcionamento:

Data de início: *

Data de termo: *

N.º total de dias:

Nos seguintes horários: *

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 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).



LICENCIAMENTO DE RECINTO IMPROVISADO

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.

(Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório)

Pede deferimento, Vila Velha de Ródão, __/__/__		☐ Conferi a identificação do/a Titular/Representante através dos documentos de identificação exibidos.
☐ O/A Titular	☐ O/A Representante	☐ 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:			
Contacto Telefónico:		E-mail:	
Gestor/a do Procedimento:			
Contacto Telefónico:		E-mail:	

FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

--

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para o efeito, apresenta os documentos que se elencam:
☐ Titular - Outros documentos de legitimidade
☐ Representante - Documento comprovativo da qualidade de representação
☐ 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
☐ Termo de responsabilidade - Condições específicas em que o recinto ou divertimento foi montado e a fiabilidade dos respetivos componentes