



MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA CÂMARA MUNICIPAL

REALIZAÇÃO DE ACTIVIDADES DIVERSAS, NÃO DESPORTIVAS, (FESTIVIDADES, BAILES E OUTRAS ACTIVIDADES) NA VIA PÚBLICA

ACTIVIDADE DE ÂMBITO MUNICIPAL Requerida com antecedência mínima de 30 dias, caso se realize só no concelho de Castelo de Paiva

ACTIVIDADE ÂMBITO INTERMUNICIPAL apresentar com antecedência mínima de 60 dias caso abranja mais de um concelho, com termo em Castelo de Paiva

Preencher pelo requerente, com letras MAIÚSCULAS

ORGANIZADOR-REQUERENTE

Requerida com antecedência mínima de 30 dias, caso se realize só no concelho de Castelo de Paiva

apresentar com antecedência mínima de 60 dias caso abranja mais de um concelho, com termo em Castelo de Paiva

Preencher pelo requerente, com letras MAIÚSCULAS

NIPC/NIF | | | | | | | | |

Nome/Denominação

Sede/Morada (lugar, rua, nº. polícia)

Frequesia

C. Postal

Estado Civil

Profissão

OBJECTO DO PEDIDO

AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE:

FESTIVIDADE/ROMARIA

ARRAIAL

DESIGNAÇÃO

LOCAL DO EVENTO

FREGUESIA

PERCURSOS A REALIZAR/VIAS A OCUPAR

NÚMERO PREVISTO DE PARTICIPANTES

OUTRAS INFORMAÇÕES

(CONTINUA NO VERSO)

Os dados pessoais recolhidos destinam-se à organização e actualização da informação relativa a registo e são processados automaticamente nos termos da legislação da protecção de dados pessoais, sendo o seu tratamento da responsabilidade da Câmara Municipal de Castelo de Paiva. O acesso às informações é facultado ao próprio, que tem direito à actualização e correção dos dados. A omissão da declaração dos dados pessoais ou a inexactidão dos dados declarados são suscetíveis de impedir uma qualificação favorável do acto de registo pretendido.
As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

DOCUMENTOS

Apresenta dos seguintes documentos:

1- Fotocópia do B.I. do requerente; 2 - Fotocópia do cartão de identificação fiscal; 3 – Traçado do percurso a utilizar, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada que permita uma correcta análise, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de utilização das mesmas; 4 - Programa pormenorizado dos eventos; 5 - Regulamento das actividades a desenvolver, se existir; 6 - Parecer da força de segurança competente; 7 - Parecer das entidades sob cuja jurisdição se encontram as vias a utilizar.

DATA E ASSINATURA DO REQUERENTE

Declaro, sob o compromisso de honra, que serão cumpridas todas as normas legais e regulamentares em vigor, nomeadamente as que dizem respeito à ordem e decência públicas, à tranquilidade dos cidadãos, à protecção e segurança de pessoas e bens, e respeitado o previsto no Dec.- Regulamentar nº. 2-A/2005, de 24 de Março relativamente ao trânsito.

Data _____ (assinatura)
CC/B.I. Arq. Data emissão

ÁREA RESERVADA À CÂMARA MUNICIPAL

INFORMAÇÃO TÉCNICA

| AMBIENTE/RUÍDO | SERVIÇOS URBANOS/TRÂNSITO |
|----------------|---------------------------|
| | |

| INFORMAÇÃO FINAL DOS SERVIÇOS | DESPACHO |
|-------------------------------|--|
| | <p>No uso da competência em mim subdelegada por despacho de 2009/11/05, e nos termos do Dec.Lei 310/2002, de 18/12, e do Dec.Regulamentar nº.2-A/2005, de 24/3, o pedido, com os fundamentos e nas condições constantes das informações aqui exaradas. _____</p> <p>...../...../.....</p> <p>O Vice-presidente da Câmara,</p> <p>.....</p> |

Satisfeito o pedido em/...../..... Emitida a licença nº. /

Guia de Receita nº./....., de/...../..... O funcionário,