



**MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

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

A preencher pelos serviços

**RECEPÇÃO**

Entrada nº...../...../.....

Em ...../...../.....

**Processo nº.** .....

☐ 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**

NIPC/NIF

Nome/Denominação

Sede/Morada (lugar, rua, nº.pólicia)

Freguesia

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**

DIAS			ACTIVIDADES A REALIZAR	HORÁRIO
			DESIGNAÇÃO	

(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 correcção dos dados. A omissão da declaração dos dados pessoais ou a inexactidão dos dados declarados são susceptíveis 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. \_\_\_\_\_ Arg. \_\_\_\_\_ 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, .....