



**Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal**

REQUERENTE

Nome/Denominação:*

Domicílio/Sede:* N.º: Lote/Andar:

Código Postal:* Localidade:

Freguesia: NIF/NIPC:*

Tipo de Documento de Identificação: N.º:

Válido até:

Contacto Telefónico: Fax:

E-mail:

Código da Certidão Comercial Permanente :

REPRESENTANTE

Nome/Denominação:

Domicílio/Sede: N.º: Lote/Andar:

Código Postal: Localidade:

Freguesia: NIF/NIPC:

Tipo de Documento de Identificação: N.º:

Válido até:

Contacto Telefónico: Fax:

E-mail:

Qualidade de:

NOTIFICAÇÕES/ COMUNICAÇÕES

Consente que as notificações/comunicações do município lhe sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):

Contacto Telefónico E-mail Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT)
 Fax Outro (indique a opção):

No caso das notificações/comunicações por via postal, estas deverão ser enviadas para a seguinte morada:

Requerente Representante Outra (Se outra, indique):

Domicílio/Sede N.º: Lote/Andar

Localidade Freguesia:

Concelho: Código Postal:

CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA

Nome/Denominação:

Domicílio/Sede: N.º: Lote/Andar:

Código Postal: Localidade:



Ramo Atividade :

PEDIDO

Vem requerer a V.Ex.^ª, a **emissão de licença de ocupação do espaço público** para:

Ocupação de carácter festivo, promocional e comemorativo; (artigo 83.º do Regulamento)

Ocupação de carácter turístico; (artigo 84.º do Regulamento)

Ocupação de carácter cultural. (artigo 85.º Regulamento)

Outra:

Descrição da ocupação:

A referida ocupação terá atividade pública ruidosa ?

Sim. Deverá preencher o formulário “Licença Especial de Ruído”

Não

A área a ocupar é de metros quadrados.

Pelo período de:

a

Com o horário das

às

Localização:

Freguesia:

Requer ainda, nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças, a isenção do pagamento da taxa de Licenciamento.

NOTAS

Espaço destinado ao requerente para expor o que considerar importante.

TOMA CONHECIMENTO

O pedido de licenciamento deverá ser solicitado à Câmara Municipal com a **antecedência mínima de 30 dias**, em relação à data pretendida para início da ocupação pretendida.

DECLARAÇÕES

Declaro que assumo inteira responsabilidade por quaisquer danos causados sobre o Município ou terceiros resultantes da ocupação do espaço público.

CÓDIGOS DE ACESSO ONLINE

Procuração – Código de Identificação

Registo Comercial – Código da Certidão Permanente



Registo Predial – Código da Certidão Permanente

Outro – Código de Acesso

Se Outro, de que documentação se trata?

OBSERVAÇÕES

É proibida:

- Provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
- Prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
- Causar prejuízos a terceiros;
- Afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;
- Apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;
- Prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos portadores de deficiência.

INFORMAÇÃO SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1. 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.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município 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 Loulé;
- **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.

3. Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.cm-loule.pt ou envie um e-mail para dpo@cm-loule.pt.

4. 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).

* 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 documento correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

Loulé,

O/A Requerente / O/A Representante,

Gestor/a do Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:



Responsável pela Direção de Procedimento:

Contacto Telefónico:

E-mail:

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados. Assinale com uma cruz (X) os documentos que anexa ao seu processo.

1. Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a legitimidade para a pretensão ou códigos para consulta;
2. Outros documentos que o requerente considere necessários e esclarecedores da sua pretensão.

2.1

2.2

Caso seja solicitada a isenção do pagamento da taxa de Licenciamento deverá apresentar:

3. Finalidade estatutária;

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS NÃO APRESENTADOS

Fundamentação: