

Registo	Recinto improvisado	Licença de ruído	Despacho
Reg.º n.º _____ L.º _____ Em _____ O(a) Assistente Técnico(a) _____	Taxa a cobrar : _____ € Paga pela guia n.º _____ Em _____ O(a) Assistente Técnico(a) _____	Taxa a cobrar : _____ € Paga pela guia n.º _____ Em _____ O(a) Assistente Técnico(a) _____	<input type="checkbox"/> - Deferido _____ _____ _____ Em _____ Por delegação de competências O Presidente da Câmara _____

Exm.º Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Mortágua

_____,
NIF/NIPC : _____, com sede/morada _____
_____, na freguesia de _____, no concelho de _____
telef/tlm _____, na qualidade de _____

LICENCIAMENTO DE RECINTOS IMPROVISADOS E DE RUÍDO

Solicita, nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, licença de instalação (1) e funcionamento do **Recinto Improvisado** abaixo identificado:

- Tipo de recinto: (2) _____
- Tipo de espectáculo/diversão: (3) _____
- Período de Funcionamento:
 - Data(s): _____
 - Horário: _____
- Local de Instalação: _____
- Área e características do recinto: _____

Para o efeito declara que nas proximidades do local onde vai ser desenvolvida a actividade existe(em) edifício(s):

- de habitação
 - de escolas
 - de hospitais
 - similares

Solicita, nos termos do disposto no artigo 2.º, n.º 1, alínea f) e artigo 15.º, n.º 2, ambos do Decreto- Lei 9/2007, de 17 de Janeiro, **Licença Especial de Ruído**, na(s) seguinte(s) data(s) e horário(s)

- Data(s): _____
- Horário: _____
- Local: _____
- Origem do ruído: _____
- Justificação da actividade ruidosa _____

Para o efeito junta:

- Memória descritiva e justificativa do recinto;
- _____;
- _____;
- _____.

Espera de V. Ex.ª deferimento. **O requerente**

Data: _____ de _____ de _____

Conferi: _____

Informação dos serviços:

1 - Atento o conteúdo do requerimento, o exercício da actividade está sujeita a licença especial de ruído, nos termos no artigo 2.º, n.º 1, alínea f), e artigo 15.º, n.º 2, ambos de Decreto Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro.

2 - - O pedido encontra-se instruído com a documentação legalmente exigida.

Contudo, pode o Sr. Presidente solicitar, no prazo de 3 dias, após a recepção do requerimento e memória descritiva, outros elementos que considere necessários.

Pode, ainda, se assim entender necessário:

- Proceder à consulta à Inspeção Geral das Actividades Culturais, ou

- ao Governo Civil

- e determinar a realização da vistoria ao recinto.

Data, _____ de _____ de _____

O(a) Assistente Técnico(a)

3 - - _____

Data, _____ de _____ de _____

O(a) Assistente Técnico(a)

1 – O requerimento para Licenciamento de Recinto Improvisado, enquadra-se no âmbito do artigo _____ do Decreto Lei 309/02, 16 de Dezembro e:

_____ está dentro do prazo legal;

_____ está instruído com a documentação necessária;

_____ é necessário consultar a DGESP;

_____ é necessário realizar vistoria técnica;

Dois Técnicos da Câmara Serviço Nacional de Bombeiros (4) Autoridade de Saúde (4)

2 - O requerimento para Licença Especial de Ruído, enquadra-se no âmbito dos artigos 2.º e 15.º, ambos do Decreto Lei n.º 09/2007, de 17 de Janeiro.

3 – Assim, entendo que:

- _____ poderão emitir-se as licença requeridas;
- _____

Aos, _____ de _____ de _____

O Coordenador Técnico

Notas:

Alvará de Licença n.º _____ emitido em _____ de _____ de _____

(1) Deve ser apresentado com antecedência mínima de 15 dias úteis;

(2) Estabelecimento de restauração e bebidas denominado..., armazém, garagem, pavilhão desportivo,....., barracão, palanque, estrado, palco, bancada provisória, etc.

(3) Baile, concerto musical, sessão de variedades, etc.

(4) Convocar pela Câmara com a antecedência mínima de 8 dias.

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 de Mortágua respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base seguintes condições:
 - **Responsável pelo tratamento** - Município de Mortágua;
 - **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 práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em www.cm-mortagua.pt ou envie um e-mail para mortagua@cm-mortagua.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).
-

Responsável pela Direção do Procedimento:
Contacto Telefónico: 231927460

E-mail: mortagua@cm-mortagua.pt