



CÂMARA
MUNICIPAL

**LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE RECINTOS
ITINERANTES/IMPROVISADOS/PROVISÓRIOS**

Exmo. Sr.

Presidente da Câmara Municipal de Mêda

Nome _____

NIF nº _____, B.I./_____, válido até ____/____/20____,

morada/sede _____

Código Postal _____ - _____, Localidade _____

Freguesia _____

Telf./Tlm. _____, e-mail _____

Na qualidade de _____, vem requerer a V. Ex.^a que seja emitida, nos termos dos artigos 2º do DL n.º 268/2009, de 29 de setembro a **Licença de Instalação e Funcionamento para:**

RECINTO ITINERANTE (Recinto com área delimitada, coberta ou não, onde sejam instalados equipamentos de diversão com características amovíveis e que, pelos seus aspetos de construção, podem fazer-se deslocar e instalar):

- | | | |
|--|--|---|
| ☐ Circos Ambulantes | ☐ Pavilhões de Diversão | ☐ Pistas de Carros de Diversão |
| ☐ Praças de Touros Ambulantes | ☐ Carrosséis | ☐ Outros Divertimentos Mecanizados |

RECINTO IMPROVISADO (Recinto montado temporariamente para um espetáculo ou divertimento público específico, quer em lugares públicos quer privados, com ou sem delimitação de espaço, cobertos ou descobertos):

- | | | | | |
|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--|---|
| ☐ Tendas | ☐ Barracões | ☐ Palanques | ☐ Estrados e Palcos | ☐ Bancadas Provisórias |
|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--|---|

DIVERSÃO PROVISÓRIA (Espaços vocacionados e licenciados para outros fins que, acidentalmente¹, sejam utilizados para a realização de espetáculos e divertimentos públicos):

- ☐Estabelecimentos de restauração e bebidas
- ☐Estádios, quando utilizados para espetáculos de natureza artística ou outra
- ☐Pavilhões desportivos, quando utilizados para espetáculos de natureza artística ou outra
- ☐Garagens
- ☐Armazéns

Tipo de Espetáculo: _____

CARACTERIZAÇÃO DO EVENTO

Data do Evento: de ____/____/____ a ____/____/____

Período de ocupação do espaço²:

Data de entrada: ____/____/____ Data de saída: ____/____/____

Horário do evento: ____:____ às ____:____

¹ Até um máximo de 10 eventos anuais. ² (este período deverá contemplar a instalação/desmontagem do equipamento)**LICENÇA ESPECIAL DE RUÍDO**

☐ Para o efeito, requer igualmente a concessão de **licença especial de ruído para o exercício de atividade ruidosa temporária**, nos termos previstos no art.º 15.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17/01.

Localização e identificação dos equipamentos de difusão sonora a instalar: _____

Serão adotadas as seguintes medidas de prevenção e redução do ruído: _____

INFORMAÇÃO SOBRE DADOS PESSOAIS:**Responsável pelo tratamento dos dados:** Município de Mêda sito no Largo do Município, 6430-197 Mêda, e-mail: geral@cm-meda.pt**Encarregado de proteção de dados:** O Encarregado de Proteção de Dados designado pelo Município de Mêda pode ser contactado através do e-mail: protecaodedados@cm-meda.pt**Finalidade do tratamento:** Corresponde à finalidade do procedimento administrativo, requerimentos, documentos ou comunicações apresentadas.**Licitude do tratamento:** Cumprimento pelo Município das suas obrigações legais e das suas funções de interesse público e autoridade pública, enquanto órgão da Administração Pública.**Dados pessoais e categorias:** Os dados pessoais recolhidos são os necessários ao cumprimento da finalidade do procedimento administrativo, requerimentos, documentos ou comunicações apresentadas.**Destinatários dos dados pessoais:** Os destinatários dos dados pessoais são os serviços municipais. Os dados pessoais apenas serão transmitidos a terceiros, nomeadamente outras entidades públicas, em cumprimento de obrigações legais.**Prazo de conservação dos dados pessoais:** O prazo necessário ao cumprimento da finalidade do tratamento, acrescido do prazo legalmente previsto para o arquivo dos documentos ou ficheiros onde os dados estão registados.**Direitos que pode exercer:** Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento; direito de acesso aos dados pessoais; direito de retificação; direito ao apagamento dos dados; direito à limitação do tratamento; direito de oposição ao tratamento; direito de retirar o consentimento em qualquer altura; e direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD). Poderá exercer estes direitos nos termos e condições previstos na legislação, mediante contacto e melhor esclarecimento com o Encarregado de Proteção de Dados.**Outras informações:** Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal.*Para mais informações poderá consultar a nossa política de privacidade no nosso website: <https://www.cm-meda.pt/>*

Pede Deferimento,

Mêda, ____ de ____ de 20____

O Requerente _____

O requerente responsabiliza-se pela informação prestada, quanto à pretensão e conteúdo deste requerimento

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

RECINTOS ITINERANTES/RECINTOS IMPROVISADOS:

- Identificação do promotor do evento;
- Planta de Localização com sinalização do local do recinto;
- Cópia da Apólice de Seguros de Responsabilidade Civil e de Acidentes Pessoais, que cubra os riscos do exercício da respetiva atividade;
- Quando envolvam a instalação de equipamentos de diversão, ultimo Certificado de Inspeção de cada equipamento, quando o mesmo já tenha sido objeto de inspeção, a emitir por entidade qualificada;
- Plano de evacuação em situações de emergência;
- Planta com delimitação da zona de segurança, localização das instalações sanitárias, lotação admissível, planta com disposição e número de equipamentos de diversão, sua tipologia ou designação e demais atividades;
- Termo de Responsabilidade (caso se proceda a montagens subsequentes do equipamento de diversão no período que decorre entre as inspeções legalmente previstas);
- Autorização do proprietário (Se for em domínio privado).

RECINTOS DE DIVERSÃO PROVISÓRIA:

- Identificação do promotor do evento;
- Planta de localização com sinalização do local do recinto.

NOTAS:

- No caso de pessoas coletivas deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar.
- Na qualidade de mandatário deve juntar procuração.
- O requerimento deve dar entrada no prazo de 15 dias antes da data do evento.