



câmaramunicipaldeviseu

EXMO. SENHOR PRESIDENTE  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU

## REALIZAÇÃO DE FESTIVIDADE - DIVERTIMENTO PÚBLICO

### REQUERENTE

Nome					
Morada					
Freguesia		Código Postal			
N.º Identificação Fiscal		BI /CC		Válido até	
Código da Certidão Comercial Permanente					
Telefone		Telemóvel		Fax	
E-mail					
<input type="checkbox"/> Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço electrónico indicado.					
Na qualidade	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro

### REPRESENTANTE

Nome					
N.º Identificação Fiscal		BI / CC		Válido até	
Na qualidade	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

### PEDIDO

Em conformidade com o estipulado no Decreto-Lei nº. 310/2002, de 18 de Dezembro, **vem requerer a V. Exa. a emissão de licença para a realização do evento abaixo especificado:**

Descrição do evento					
Local					
Freguesia					
Data de início			Data de fim		
Horário		h	às	h	N.º previsto de participantes

### ANTECEDENTES

<input type="checkbox"/> Pedido de Licença de Ruído	Registo de entrada CMV	
<input type="checkbox"/> Pedido de Licença de Recinto	Registo de entrada CMV	
<input type="checkbox"/> Pedido de Autorização de Evento em Regime Especial (AERE)	Registo de entrada CMV	

**DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS**

Assinale com uma cruz (X) os documentos que junta ao seu processo.

1. **Memória descritiva** – do evento.

2. **Outros** elementos que o requerente pretenda apresentar:

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

2.3. \_\_\_\_\_

2.4. \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES**

Os modelos de requerimento e o Regulamento do Município de Viseu podem ser consultados em [www.cm-viseu.pt](http://www.cm-viseu.pt)  
Para qualquer esclarecimento poderá, contactar o Serviço de Atendimento Telefónico através do seguinte número:232427427

**PEDE DEFERIMENTO**

Assinatura		Data	-	-
------------	--	------	---	---

O Técnico de Atendimento procede à **verificação do processo**, aconselhando o requerente a não efetuar a entrega sem que o mesmo seja devidamente corrigido.

**NOTAS**

O Técnico de Atendimento		Data	-	-