



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
POVOAÇÃO**

Exmº Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de  
POVOAÇÃO

**OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA OU ESPAÇO PÚBLICO**

**REQUERIMENTO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

Nome | \_\_\_\_\_ | NIF | \_\_\_\_\_ |  
 Nº BI: | \_\_\_\_\_ | de | \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ | Arquivo | \_\_\_\_\_ | Nº Passaporte | \_\_\_\_\_ |  
 Morada: | \_\_\_\_\_ | Nº | \_\_\_\_\_ | Localidade: | \_\_\_\_\_ |  
 Código Postal: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Concelho: \_\_\_\_\_, País: \_\_\_\_\_ |  
 Telefones: | \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ | Fax: | \_\_\_\_\_ |  
 Endereço de correio electrónico: | \_\_\_\_\_ |

**IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL**

Rua/Av./etc.: \_\_\_\_\_, Nº / Lote \_\_\_\_\_, Andar \_\_\_\_\_,  
 Freguesia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**ASSUNTO**

Requer a V. Exª a ocupação da Via Pública no local identificado, por motivo de colocação de mobiliário urbano, com:

Área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Por um período de \_\_\_\_\_ dias/semanas/meses.

Para o local possui licença de utilização nº \_\_\_\_\_, ao abrigo do Processo nº \_\_\_\_\_, destinado a \_\_\_\_\_

**OBJECTO DA OCUPAÇÃO**

- Quiosque     Banca     Pavilhão     Cabina     Palas     Toldos     Iluminação  
 Estrado     Vitrina     Guarda-Vento     Expositor     Bancos     Suportes Informativos  
 Contentor para Resíduos     Esplanada com: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTAÇÃO ANEXA**

- Planta de implantação à escala 1:200 com a indicação da área a ocupar e distribuição dos elementos referidos  
 Planta de localização à escala 1:2000

Espera deferimento

POVOAÇÃO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O requerente, \_\_\_\_\_

**ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Entrada	Informação	Despacho
Entrada nº   _____		
Data   _____		
Requerimento   _____		
Processo   _____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
O funcionário _____	O responsável _____	O presidente _____

# INSTRUÇÕES

## JUNTAR

- Exibir Bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte da pessoa singular ou colectiva;
- Planta de Localização à escala 1/2000, assinalando o local a vermelho;

### Para **esplanadas**:

- Memória Descritiva e justificativa referindo cores, materiais e restantes características do mesmo;
- Fotografia do local;
- Fotografia, catálogo ou desenho do equipamento amovível a utilizar (mesas, cadeiras e chapéus de sol);
- Desenho indicando com precisão a área de implantação requerida (Planta à escala 1/50 com indicação das dimensões do espaço a ocupar e implantação do mobiliário. O espaço a ocupar deve salvaguardar uma faixa de circulação livre com o mínimo de 1,5 m de largura);
- Fotocópia de licença de utilização do estabelecimento a que a esplanada se destina a apoiar;
- Fotografias a cores do local, apostas em folha A4, abrangendo uma delas o estabelecimento e a outra toda a área envolvente lateral (só para esplanadas fechadas);
- Desenhos de plantas, cortes e alçados, do piso e cobertura à escala mínima de 1/50, cotados, com indicação de cores e materiais, incluindo referência à largura e configuração do passeio, localização de passadeiras, árvores, caldeiras, candeeiros, bocas de incêndio e outros obstáculos existentes (só para esplanadas fechadas);
- Pormenores construtivos à escala adequada (só para esplanadas fechadas);
- Fotomontagem de integração da esplanada no edifício ou alçado à escala mínima de 1/100 esclarecendo essa integração (só para esplanadas fechadas);
- Projecto pormenorizado da mensagem publicitária, sempre que se pretenda incluir (só para esplanadas fechadas);
- Declaração de responsabilidade do requerente, pelos danos que possam ser causados no espaço público (só para esplanadas fechadas);
- Termo de responsabilidade pelo projecto de arquitectura (só para esplanadas fechadas);
- Projecto de estabilidade (só para esplanadas fechadas);
- Prova de legitimidade do requerente como proprietário, co-proprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos sobre o imóvel junto ao qual se pretende instalar a esplanada (só para esplanadas fechadas).

### Para **estrados**:

- Desenho indicando com precisão a área de implantação requerida;
- Memória Descritiva referindo cores, materiais e restantes características do mesmo;

### Para **guarda-vento (a instalar somente em esplanada aberta)**:

- Desenho do equipamento, à escala 1/10 ou 1/20 indicando as respectivas dimensões
- Desenho indicando com precisão a área de implantação requerida;
- Memória Descritiva referindo cores, materiais e restantes características do mesmo;

### Para **toldo, alpendre e sanefa, vitrina, pala e ar condicionado**:

- Desenho do meio ou suporte, com indicação da forma, dimensões e balanço da afixação;
- Memória Descritiva com indicação dos materiais forma e cores;
- Fotografia a cores, aposta em folha A4, indicando o local previsto para a instalação;
- Termo de responsabilidade do técnico ou documento similar (seguro, etc.)
- Quando se trate de condomínio, autorização de pelo menos 2/3 do mesmo;
- Prova de legitimidade do requerente como proprietário, co-proprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos sobre o imóvel junto ao qual se pretende instalar o elemento;

### Para **floreira**:

- Fotografia, catálogo ou desenho do equipamento amovível a utilizar, indicando com precisão as dimensões e a localização pretendida;
- Memória descritiva referindo cores, materiais e restantes características da mesma;

### Para **expositores, arcas de gelados, brinquedos mecânicos e equipamentos similares**:

- Catálogo ou desenho do equipamento amovível a utilizar, indicando com precisão as dimensões e a localização pretendida;
- Memória descritiva referindo cores, materiais e restantes características da mesma;
- No caso de expositor de produtos horto-frutícolas deverá o requerente provar que se encontra autorizado a vendê-los no seu estabelecimento;

### Para **circo, carrocel ou similares**:

- Planta de implantação à escala 1/100 indicando com precisão a área prevista para o circo, carrocel ou similar e respectivos equipamentos de apoio (viaturas e outros);
- Declaração de responsabilidade do requerente, pelos danos que possam ser causados no espaço público;
- Seguro de responsabilidade civil;

### Para **ocupações casuísticas de natureza ocasional**:

- Desenho ou fotografia do equipamento a utilizar, indicando com precisão as dimensões e a implantação pretendida área de implantação;
- Descrição do período pretendido e a actividade a desenvolver;

### Para **ocupações casuísticas por motivo de obras**:

- Desenho ou fotografia do equipamento a utilizar, indicando com precisão as dimensões e a implantação pretendida;
- Descrição do período pretendido;

- Declaração de responsabilidade do requerente, pelos danos que possam ser causados no espaço público;
- Seguro de responsabilidade civil;
- Para posto de vendas:
- Fotografia do local;
- Termo de responsabilidade ou seguro de responsabilidade civil;
- Memória descritiva do posto de venda referindo cores, materiais dimensões e restantes características da mesma incluindo a publicidade a incluir;

#### **NOTAS**

- No caso de **peessoas colectivas** deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- Na qualidade de **locatário**, deve apresentar declaração do proprietário autorizando a colocação do letreiro e fotocópia do BI do proprietário;
- Na qualidade de **proprietário** deve apresentar prova de posse;
- Na qualidade de **mandatário**, deve juntar procuração;
- Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do nº1 e 2 do Artº 10º da Lei 67/98 de 26 de Outubro de 1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados - Lei da Protecção de Dados Pessoais.

#### ***Direito à Informação***

- Responsável pelo tratamento ⇒ Presidente da Câmara ou delegado
- Finalidades de tratamento ⇒ Tratamento informático do processo do requerente.
- Destinatários ou categorias de destinatários dos dados ⇒ serviços municipais interventores no processo.
- As respostas aos dados integrantes no formulário são obrigatórias sob pena de indeferimento do pedido.
- Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo requerente até despacho por parte do decisor político. Após esse momento qualquer alteração implica apresentação de novo pedido.

#### **BASE LEGAL:**

- Lei 97/88 de 17 de Agosto;
- Decreto Lei 105/98 de 24 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto Lei 166/99 de 13 de Maio e pela Lei 23/2000 de 23 de Agosto;
- Regulamento de Ocupação da Via Pública, Mobiliário Urbano e da Publicidade do Município de XXXX, aprovado pela Assembleia Municipal de XXXXX em DD de MMMMMM de AAAA.