

Exma. Senhora Presidente
da Câmara Municipal de Mirandela

<input type="checkbox"/> OCUPAÇÃO VIA PÚBLICA	<input type="checkbox"/> PROVAS DESPORTIVAS
---	---

REQUERENTE / REPRESENTANTE					
Nome / Designação				N.º Contribuinte	
Morada					
Localidade				Código Postal	-
Documento Identificação		Telefone		Telemóvel	
Endereço Electrónico					
<input type="checkbox"/> Autoriza o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço electrónico indicado.					

Vem requerer a V. Exa.	
<input type="checkbox"/>	A concessão da licenças nos termos do regulamento municipal de licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos, para o(s) dia(s) do mês de _____ de _____, com início às h m e termino às h m , a realizar no/em _____ lugar de _____ freguesia de _____
<input type="checkbox"/>	A realização de um espetaculo desportivo de _____ com inicio no local de _____ ás h m do dia /_/____ e termino no local de _____ ás h m do dia /_/____, solicita a V. Ex. ^a

PEDE DEFERIMENTO				
Assinatura			Data	/_/____

Assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber assinar, mediante fotocópia de documento de identificação.

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS - OCUPAÇÃO – VIA PÚBLICA	
<input type="checkbox"/>	Exibir original do documento de identificação.
<input type="checkbox"/>	Exibir original n.º contribuinte.
<input type="checkbox"/>	Outros:

DOCUMENTOS INSTRUTÓRIOS - PROVAS DESPORTIVAS	
<input type="checkbox"/>	Traçado do percurso da prova, indicando as vias abrangidas, as localidades, os horários de passagem e o sentido de marcha;
<input type="checkbox"/>	Regulamento da prova, que estabeleça normas a que a mesma deve obedecer;
<input type="checkbox"/>	Pareceres das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
<input type="checkbox"/>	Pareceres da entidade sob cuja jurisdição se encontrem as vias a utilizar;
<input type="checkbox"/>	Pareceres da Federação ou Associação respetiva.

O Técnico de Atendimento procede à **verificação do processo**, informando o cidadão da sua correcta ou incorrecta instrução mediante os documentos instrutórios apresentados.

NOTAS			
O Técnico de Atendimento		Data	/_/_/____