

Utilização ou Cedência de Equipamentos para Realização de Atividades/ Eventos

Área de Negócio:	Apoio a Entidades
------------------	-------------------

Descrição do Serviço:	Permite solicitar à Câmara Municipal, no âmbito da realização de atividades ou eventos de cariz pontual, a utilização ou cedência de equipamentos de apoio à sua execução como barraquinhas, cadeiras, púlpitos, etc.
-----------------------	---

1. COMO REALIZAR

1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online - <https://www.cm-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Site institucional - <https://www.cm-ilhavo.pt>.

Considerações a tomar para a identificação do/a requerente/titular ou representante no requerimento:

- **Requerente/Titular**
 - Pode ser requerida por qualquer pessoa-coletiva, pública ou privada, consoante as condições de utilização ou cedência dos equipamentos definida nos respetivos Regulamentos Municipais.
- **Representante**
 - Pode ser requerido por representante, em nome do/a requerente/titular.

2. O QUE DEVO SABER

2.1. Âmbito do Pedido

Pode solicitar a utilização ou cedência de equipamentos no âmbito da realização de atividades ou eventos de cariz pontual, nomeadamente:

- Barraquinhas;
- Barreiras;
- Cadeiras;

- Grades;
- Palco;
- Púlpito.

A utilização ou cedência de equipamentos será efetuada obedecendo a critérios de interesse público municipal na realização da atividade/evento.

Deve especificar os seguintes dados no requerimento:

- Nome e descrição da atividade/evento a realizar;
- Número previsto de participantes;
- Local de realização da atividade/evento;
- Duração da atividade/evento e respetivo horário de realização;
- Identificação dos equipamentos pretendidos mediante a indicação do período de cedência/utilização (datas e horários) e da quantidade solicitada;

2.2. Legislação Aplicável

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.

2.3. Custo Estimado

- Não aplicável.

2.4. Meios de Pagamento

- Não aplicável.

2.5. Outras Informações

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
 - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
 - Remeter uma mensagem para rgpd@cm-ilhavo.pt;
 - Preencher o respetivo formulário no Gabinete de Atendimento Geral;



ilhavo
Câmara Municipal

- Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-ilhavo.pt/avisos-legais ou envie um e-mail para geralcmi@cm-ilhavo.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Ílhavo

Morada: Av. 25 de Abril, 3830 - 044 Ílhavo

Telefone: (+351) 234 329 600

E-mail: geralcmi@cm-ilhavo.pt

Site institucional: www.cm-ilhavo.pt

Serviços online: <https://www.cm-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Pedido efetuado com 60 dias de antecedência relativamente à data de início da atividade/evento a realizar.

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Especial de Ruído para Espetáculos, Manifestações Desportivas, Feiras, Mercados, Festas ou Outros Divertimentos;
- Licenciamento de Ocupação de Espaço Público e Publicidade;
- Autorização para a Realização de Atividades de Caráter Desportivo, festivo ou Outras Suscetíveis de afetar o Trânsito Normal;
- Condicionamento de Trânsito;
- Junção de Elementos.





ilhavo
Câmara Municipal

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Flyer ou cartaz do evento	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Licença emitida para a realização de festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não

