

PEDIDO DE APOIO LOGÍSTICO PARA EVENTOS

Exmo./a Sr./a
Presidente da Câmara Municipal

REQUERENTE

Nome / Denominação*

Domicílio / Sede*

Número Lote / Andar

Código postal* Localidade

Freguesia* NIF / NIPC*

Tipo de Doc. Identificação Cartão de Cidadão/BI Passaporte Autoriz. de residência

Outro, qual?

Número Válido até

Contacto telefónico*

E-mail*

*Campos de preenchimento obrigatório

NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

Consente que as notificações/ comunicações do Município lhe sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):

Contacto telefónico E-mail Outro

No caso das notificações/ comunicações por via postal, estas deverão ser enviadas para a seguinte morada:

Requerente Representante Outra (indique abaixo)

Domicílio / Sede

Número Lote / Andar

Código postal Localidade

Freguesia

ATIVIDADE / EVENTO

Designação*

Localização*

Número Lote / Andar

Código postal Localidade

Período*

Início Termo

Nos dias ; ;

Horário*

Início Termo

Natureza cultural desportiva educativa

social outra:

LOGÍSTICA

- Som⁽¹⁾, especificar: microfone _____ unidades mesa de mistura
 colunas _____ unidades
- Palco, dimensões (largura, altura e profundidade)⁽²⁾: _____
- Praticáveis (2mx1m) _____ unidades
- Stands (3mx3m)⁽³⁾ _____ unidades
- Mesas de plástico _____ unidades Púlpito _____
- Cadeiras de plástico _____ unidades Bancos de madeira (4pax) _____ unidades
- Estantes/prateleiras _____ unidades Baías _____ unidades
- Plantas/vasos/floreiras _____ unidades
- Mesas/bancadas de madeira (8pax) _____ unidades
- Material desportivo, especificar: _____ unidades
 _____ unidades _____ unidades
- Outros, especificar: _____ unidades
 _____ unidades _____ unidades

(1) Quando aplicável, anexar rider técnico.

(2) As dimensões da largura e da profundidade apresentadas devem estar definidas em múltiplos de 1,25m.

(3) Anexar esquema/mapa com a localização da montagem prevista.

ENERGIA

- Quadro elétrico para fornecimento de energia _____ unidades
 Potência(s) do quadro
- Monofásico _____
- Trifásico _____
- Quadro elétrico para stand _____ unidades
- Luminária para stand _____ unidades
- Extensão de rolo 25m _____ unidades
- Projetores _____ unidades
- Gambiarras/grinalda de arraial _____ metros

TRÂNSITO E TRANSPORTES

- Transporte de material

Local de partida _____ Local de destino _____
 Data e hora da recolha _____ Data e hora da devolução _____

- Transporte de passageiros⁽²⁾

- Encerramento de trânsito⁽³⁾

- Condicionamento de trânsito⁽³⁾

- Impedimento de trânsito⁽³⁾

(2) Preenchimento obrigatório do formulário próprio - Utilização e cedência de viaturas municipais - FORM158

(3) Preenchimento obrigatório do formulário próprio - Condicionamento de Trânsito - FORM157

ESPAÇO/EDIFÍCIO MUNICIPAL, quando aplicável

Biblioteca Municipal Álvaro de Campos

Casa André Pilarte

Salão Nobre dos Paços do Concelho

Mercado da Ribeira

Parque de Feiras e Exposições

Instalação desportiva, especificar:

Outro, qual

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Em complemento ao acima solicitado, vem expor o seguinte:

SERVIÇOS RELACIONADOS

Outros licenciamentos necessários à realização do evento, como Ocupação do Espaço Público, Licença Especial de Ruído, Licença de Recinto Improvisado, Licença IGAC, Prova Desportiva, entre outros, estão sujeitos ao preenchimento obrigatório de formulários próprios, disponíveis para submissão/download nos Serviços Online <https://servicosonline.cm-tavira.pt/>

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CEDIDOS PARA APOIO A EVENTOS

1. As normas de utilização aplicam-se a todos os equipamentos cedidos pelo Município de Tavira no apoio à realização de eventos.
2. A utilização dos equipamentos cedidos deve, obrigatoriamente, respeitar as normas de boa conservação dos mesmos, a observância das regras gerais de conduta cívica, bem como a imagem pública do serviço autárquico.
3. O pedido de cedência deve ser dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Tavira, obrigatoriamente, em formulário próprio, com uma antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data do evento.
4. A cedência do equipamento está sujeita à disponibilidade de meios materiais e técnicos.
5. Os beneficiários responsáveis pelo pedido de cedência obrigam-se a reunir todas as condições para a montagem e desmontagem dos equipamentos, garantido a sua vigilância e segurança durante o período de cedência.
5. Os beneficiários responsáveis pelo pedido de cedência são responsáveis perante o Município de Tavira por quaisquer estragos causados nos equipamentos municipais, devendo repor os bens danificados no seu estado inicial ou ressarcir o Município do valor correspondente ao prejuízo causado.
6. O não cumprimento do estipulado no número 3, constitui fundamento de indeferimento do pedido de apoio.
7. A violação das normas respeitantes à utilização e conservação dos equipamentos constitui fundamento de indeferimento de posteriores pedidos de apoio.

INFORMAÇÃO SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado;
2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:
 - **Responsável pelo tratamento** – Município;
 - **Finalidade do tratamento** – Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
 - **Destinatário(s) dos dados** – Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
 - **Conservação dos dados pessoais** – Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.
3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <http://www.cm-tavira.pt/site/politicaprivacidade> ou envie um e-mail para privacidade@cm-tavira.pt;
4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente documento correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

_____, ____ / ____ / _____

O/A Requerente