



## DESPACHO

O Presidente \_\_\_\_\_

## LICENÇA ESPECIAL DE RUÍDO

*Exmo. Sr.º*

*Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo*

<b>Nome do requerente:</b>					
<b>Residente / Sede:</b>					
<b>Freguesia:</b>	Porto Santo	<b>Concelho:</b>	Porto Santo		
<b>Código Postal:</b>		Porto Santo			
<b>Documentos de Identificação:</b>	<b>B.I.</b>		<b>NIF:</b>		
<b>Qualidade em que faz o pedido (1):</b>					
<b>Nome do estabelecimento ou promotor do evento:</b>					
<b>OBJECTO DO REQUERIMENTO</b>					
Vem solicitar a V. Ex. <sup>a</sup> , nos termos do art. 15 do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17/01, licença especial de ruído, para funcionar com (2):					
<b>Música ao vivo</b>	Local (exato ou percurso previsto):				
Para realização do evento denominado:					
Pelo prazo de:		Dias	Nº de dias úteis	<input type="text"/>	Sáb., Dom. e Feriados <input type="text"/>
Descrição dos dias, mês					
Dia: ____ do mês _____ para o dia ____ de 20____, das ____ h__ até ____ h__ da madrugada					
Dia: ____ do mês _____ para o dia ____ de 20____, das ____ h__ até ____ h__ da madrugada					
Dia: ____ do mês _____ para o dia ____ de 20____, das ____ h__ até ____ h__ da madrugada					
Dia: ____ do mês _____ para o dia ____ de 20____, das ____ h__ até ____ h__ da madrugada					
Dia: ____ do mês _____ para o dia ____ de 20____, das ____ h__ até ____ h__ da madrugada					

<b>Telefone nº</b>	<b>Telemóvel nº</b>	<b>E-mail</b>
	Autorizo o envio de eventuais notificações desta comunicação por via eletrónica	

Pede Deferimento

O Requerente (3)

Porto Santo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Conferi os dados do Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão		
O Funcionário:	Taxa paga pela guia nº	em / /

**Documentos Obrigatórios:**

*Cópia do Início de actividade nas Finanças ou IRC*

*Cópia do NIF ou NIP*

*Cópia Cartão do Cidadão ou B.I.*

*Cópia do mapa de horário de funcionamento atual do estabelecimento*

**Observações:**

**1º** - A falta de qualquer destes documentos necessários à instrução do processo, fará com que o processo seja considerado incompleto.

**2º** - Os documentos necessários à instrução do processo terão de ser apresentados pelo requerente juntamente com requerimento.

**3º** - As fotocópias solicitadas pelo requerente nos serviços serão cobradas pela tabela de taxas em vigor no Serviço de Expediente Geral.

**Notas para preenchimento e instrução do pedido:**

**1)** Proprietário, responsável, presidente da direção, administrador, gerente com poderes para o efeito, etc.

**2)** Estabelecimento, a aparelhagem, a máquina, o espetáculo, a diversão de ..., a manifestação desportiva de ..., a publicidade sonora, a emissão de música gravada, a utilização de máquinas e equipamentos produtores de ruídos, as infraestruturas de transportes, veículos e tráfego, estabelecimento de comércio e de indústria, publicidade sonora, etc.

**3)** Conferir a assinatura com a exibição do CC.