

O SEU REQUERIMENTO DEVE SER PREENCHIDO CORRETAMENTE

Utilize maiúsculas. Em cada quadrícula coloque uma só letra ou algarismo, conforme os casos. Não abrevie o seu primeiro e último nome.

O **Código Postal** deve ser preenchido na íntegra. Se se tornar necessário abreviar o nome de localidade do código postal, faça-o para que seja possível identificar de qual se trata.

Indique-nos corretamente números de telefone e de telemóvel. São elementos importantes para um contacto rápido. Preencha rigorosamente o espaço para identificação fiscal.

Os seus elementos de inscrição devem ser precisos e deverá preencher todos os campos aplicáveis.

No espaço destinado à relação de pessoas que legal e regulamentarmente podem exercer a atividade no espaço que eventualmente lhe vier a ser concedido, além do nome (para o que deve seguir as regras já enunciadas de não abreviar o primeiro e último) deve indicar com X nas quadrículas para esse efeito destinadas, se se trata de Cônjuge (Marido/Esposa); Descendente direto (Filho/Filha) ou Empregado.

Terá que fazer prova legal destas situações, caso lhe seja solicitado pelas autoridades competentes.

Por último deverá datar o requerimento e assiná-lo conforme assinatura do seu documento de identificação.

Não deve esquecer os documentos a anexar, nomeadamente cópia do **documento comprovativo da situação cadastral atual, documento comprovativo de inscrição na atividade com indicação expressa da C.A.E. (nos casos previstos em Edital), declaração de não-divida à Segurança Social, declaração de não-divida à Autoridade Tributária, comprovativo de apólice de seguro de responsabilidade civil e acidentes pessoais, uma fotografia do requerente atualizada.**

Os requerimentos para os lugares de **divertimentos** – e outros que se venham a entender por necessários - deverão fazer-se acompanhar da **fotografia do equipamento** respetiva (recinto itinerante), bem como do **certificado de inspeção**.

Se enviar o requerimento por correio deverá fazê-lo através de **carta registada com aviso de receção**. Os comprovativos do envio através desta forma, servirão de comprovativo de receção.

Se os entregar pessoalmente na Seção de Apoio Administrativo da Divisão da Desenvolvimento Económico sita no Edifício do Mercado Municipal de Évora Loja 38-FT – Praça 1º de Maio., deverá solicitar documento comprovativo próprio do serviço.

ATENÇÃO:

A Proposta deve ser enviada dentro do envelope fornecido pelos Serviços.

O exterior do envelope deve ser devidamente preenchido.

O envelope deve ser apresentado fechado.

No interior do envelope só deve constar a proposta (**não colocar no seu interior cheques, requerimentos ou outros documentos**).

O envelope contendo a proposta pode ser entregue em mão na Seção de Apoio Administrativo da Divisão da Desenvolvimento Económico sita no Edifício do Mercado Municipal de Évora Loja 38-FT – Praça 1º de Maio.

O envelope contendo a proposta pode, em alternativa, ser enviado por correio registado com aviso de receção. [ver artigo 3º do Edital]

LEIA COM ATENÇÃO ESTAS INSTRUÇÕES.

LEIA O EDITAL.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA