

**Horário de Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais**

(Regulamento dos Horários de Abertura e Encerramento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços da Área do Município de Montemor-o-Novo)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DAGF/SAAG | | | |  |  | | |
| Reg. Nº |  | Proc Nº |  |  | Data: |  | |
| Data: | |  | |  |  |  | |
| Funcionário | |  | |  | Responsável |  | |
| Coord. SAAG | |  | |  |  |  | |
| Chefe de Divisão | |  | |  | Chefe de Divisão |  | |
|  | |  | |  |  | |  |
| DESPACHO | | | |  | DECISÃO | | |
| Data: | |  | |  |  | | |
|  | |  | |  |  | | |
| Presidente | |  | |  |  | | |
|  | |  | |  |  | | |

|  |
| --- |
| Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificação do Requerente** (Preencher com letra maiúscula) | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome: |  | | | | | | | | | | | | | |
| Morada/Sede: |  | | | | | | | | N.º | ,       (andar) | | | | |
| Freguesia: |  | | | | | | | Código Postal | | | | | - | |
| Concelho: |  | | | Telefone: |  | Telemóvel: |  | | | | Fax: | | |  |
| N.º de Identificação Fiscal | |  | Bilhete de Identidade Cartão de Cidadão n.º | | | | | | | | |  | | |
| E-mail: |  | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vem requerer, na qualidade de responsável pela exploração do estabelecimento designado de      , sito em      , freguesia de      , com o código postal      -    , cujo ramo de actividade é      : | | | |
| Emissão | 2ª Via | Alteração | do mapa de funcionamento, para o estabelecimento, cujo ramo |
| de actividade se enquadra no: | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Regime Geral de Funcionamento entre as 6 e as 24 horas, todos os dias da semana, nomeadamente:**  a) Supermercados, mercearias, charcutarias, talhos, peixarias e padarias  b) Drogarias e perfumarias  c) Lojas de vestuário, tinturarias, lavandarias, retrosarias e de calçado  d) Lojas de materiais de construção, mobiliário, decoração e de utilidades  e) Stands de veículos automóveis, de maquinaria em geral e seus acessórios  f) Lojas situadas em centros comerciais  g) Papelarias e livrarias  h) Lojas de produtos de artesanato, revistas e jornais, tabacarias, galerias de arte e exposições, agências de viagens e de aluguer de automóveis  i) Ourivesarias e relojoarias  j) Salas de jogos de perícia e de máquinas de diversão  l) Estabelecimentos com actividades similares  m) Grandes superfícies  n) Outros  **Regime Geral de Funcionamento entre as 6 e as 24 horas, todos os dias da semana, nomeadamente:**  a) Cafés, pastelarias, casas de chá, restaurantes e estabelecimentos de bebidas  c) Lojas de conveniência, definidas na Portaria n.º 154/96, de 15 de Maio  **Regime Geral de Funcionamento entre as 6 e as 24 horas, todos os dias da semana, nomeadamente:**  a) Clubes, Cabarets, boites dancings, Casas de Fado e estabelecimentos análogos  b) Estabelecimento de bebidas com espaço de dança  (exceptuam-se os estabelecimentos situados em estações e terminais Rodoviários e Ferroviários, bem como em postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente)   |  | | --- | | Funcionamento das   :   horas às   :   horas | | Interrupção das   :   horas às   :   horas e das   :   horas às   :   horas | | Encerramento Semanal |   **Alargamentos excepcionais do (s) horário (s) 1**   |  | | --- | | Para as    horas dos dias      , para realização da (s) seguinte (s) actividade (s),      , no âmbito do seguinte evento anual:  a) Quadra Natalícia  b) Carnaval  c) Festas Temáticas  d) Aniversário de Estabelecimentos  e) Festas da cidade  f) Santos Populares  g) Outros | | *1 O pedido de alargamento excepcional deverá ser efectuado com antecedência de 30 dias úteis.* | |

|  |
| --- |
| Outras situações (fundamentar):  [...] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Montemor-o-Novo,   de de 20  Pede deferimento,   |  |  | | --- | --- | | O Requerente |  |   Bilhete de Identidade  Cartão de Cidadão N.º  Conferi os dados do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão.  O Funcionário:      , em  Pago pela Guia de receita n.º       , emitida em |

|  |
| --- |
| Para o efeito, junta os seguintes elementos, conforme o objectivo do pedido:  Fotocópia do NIF/NIPC;  Fotocópia do BI ou Cartão do Cidadão  Fotocópia do Alvará Sanitário ou do Alvará de Licença/autorização de Utilização ou da Declaração Prévia2  Fotocópia de documento comprovativo da titularidade de ocupação do espaço e exploração  Outros documentos |