

MERCADO MUNICIPAL "A PRAÇA"

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha,

1. REQUERENTES			
N.I.F. N.º*:		Nome do requerente (singular)*:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Documento de identificação tipo*:	Número*:	Emissor*:	Válido até*:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Morada*:			
<input type="text"/>			
Localidade*:		Freguesia*:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Código postal*:	Município*:	País de residência*:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Qualidade*:		Outra qualidade*:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Telefone:	Telemóvel:	Fax:	E-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Preenchimento obrigatório			
2. OBJETO DO REQUERIMENTO			
Vem requerer, nos termos legais:			
<input type="checkbox"/> Cartão de operador – <input type="checkbox"/> Emissão / <input type="checkbox"/> 2ª Via do lugar nº: <input type="text"/> Nome: <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Fardas a utilizar pelos operadores no Mercado Municipal, lugar nº. <input type="text"/> - Toucas: <input type="text"/> unidades (tamanho único) - Polo com estampagem: <input type="text"/> unidades S, <input type="text"/> unidades M, <input type="text"/> unidades L, <input type="text"/> unidades XL - Avental <input type="checkbox"/> preto <input type="checkbox"/> branco com estampagem: <input type="text"/> unidades M, <input type="text"/> unidades L - Pano de cobertura de bancas/tabuleiros com estampagem: <input type="text"/> unidades (3x1,5)			
<input type="checkbox"/> Alvará do Direito de Ocupação do Lugar nº <input type="text"/> (exceto na sequência de processo de atribuição por licitação em hasta pública ou adjudicação em concurso público)			
<input type="checkbox"/> 2ª via de Alvará do Direito de Ocupação do lugar nº. <input type="text"/> - <input type="checkbox"/> Por extravio - <input type="checkbox"/> Por se encontrar inutilizado - <input type="checkbox"/> Outro: <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Pedido de ocupação da Praça Central para a atividade de <input type="text"/> na data <input type="text"/> e com o horário <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Averbamento por alteração da denominação do titular do lugar nº. / equipamento a instalar <input type="text"/> , com a designação <input type="text"/>			

	1º
<input type="checkbox"/> Cedência ou transmissão do lugar n.º. <input type="text"/> a <input type="text"/> titular ID <input type="text"/> , NIF <input type="text"/> , residente em <input type="text"/>	
	2º
<input type="checkbox"/> Troca de lugar(es) n.º(s) <input type="text"/> com a atividade de <input type="text"/> com <input type="text"/> , titular do direito de ocupação do(s) lugar(es) <input type="text"/> <input type="text"/> , com a atividade <input type="text"/>	
	3º
<input type="checkbox"/> Mudança de atividade de <input type="text"/> do lugar n.º. <input type="text"/> , para a atividade <input type="text"/>	
	4º
<input type="checkbox"/> Realização de obras de no lugar n.º. <input type="text"/>	
	5º
<input type="checkbox"/> Renúncia voluntária da ocupação do lugar n.º. <input type="text"/> , em virtude <input type="text"/> <input type="text"/>	
	6º
<input type="checkbox"/> Alteração à sociedade (no caso de pessoa coletiva), titular do direito de ocupação do lugar n.º. <input type="text"/> como se indica <input type="text"/> <input type="text"/>	
	7º
<input type="checkbox"/> Comunicação de ausência por férias ou doença (até 30 dias), no lugar n.º. <input type="text"/> , no período de <input type="text"/> a <input type="text"/>	
	8º
.. <input type="checkbox"/> Inscrição de colaboradores – <input type="checkbox"/> Emissão / <input type="checkbox"/> 2ª Via , no lugar n.º. <input type="text"/>	
	9º
– Nome: <input type="text"/> , N.I.F. N.º: <input type="text"/> titular do ID Civil n.º <input type="text"/> , com a validade até <input type="text"/> , residente em <input type="text"/> <input type="text"/>	
– Nome: <input type="text"/> , N.I.F. N.º: <input type="text"/> titular do ID Civil n.º <input type="text"/> , com a validade até <input type="text"/> , residente em <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Cancelamento de Colaborador do lugar n.º. <input type="text"/>	
	9º
– Nome: <input type="text"/> , N.I.F. N.º: <input type="text"/> titular do ID Civil n.º <input type="text"/> , com a validade até <input type="text"/> , residente em <input type="text"/> <input type="text"/>	
– Nome: <input type="text"/> , N.I.F. N.º: <input type="text"/> titular do ID Civil n.º <input type="text"/> , com a validade até <input type="text"/> , residente em <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Comunicação de não conformidades à Entidade gestora do Mercado respeitante ao lugar n.º. <input type="text"/>	
	10º
<input type="checkbox"/> Outro: <input type="text"/>	

3. DOCUMENTAÇÃO

- Pessoa singular – documento de identificação civil e número de identificação fiscal
- Pessoa coletiva – Certidão da Conservatória do Registo Comercial / Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva e Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão ou outro dos representantes da requerente
- 1º Cópia da certidão permanente da CRC



2º	<input type="checkbox"/>	Cópia certidão de óbito do titular ou documento comprovativo de invalidez e/ou redução a menos de 50% de capacidade física e documento comprovativo de casamento ou união de facto
3º	<input type="checkbox"/>	Alvarás de ocupação dos lugares, documento de concordância do titular da banca a permutar e cartões associados
4º	<input type="checkbox"/>	Cópia da certidão permanente da CRC
5º	<input type="checkbox"/>	Documento a especificar as obras que vai efetuar (Memória descritiva e justificativa e desenhos/fotografias)
6º	<input type="checkbox"/>	Alvará do direito de ocupação e cartões associados
7º	<input type="checkbox"/>	Cópia da certidão permanente da CRC
8º	<input type="checkbox"/>	Documento mapa de férias e/ou comprovativo da doença
9º	<input type="checkbox"/>	Documento de identificação civil, número de identificação fiscal e morada dos colaboradores
10º	<input type="checkbox"/>	Ficha de não conformidades à Entidade gestora do Mercado – Modelo do Manual de Boas Práticas
	<input type="checkbox"/>	Outro(s): <input type="text"/>

4. ENTREGA	
Pede deferimento,	
Albergaria-a-Velha	O Requerente,
<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. CONFORMIDADE (A PREENCHER PELOS SERVIÇOS)	
<input type="checkbox"/> Processo conforme	<input type="checkbox"/> Processo NÃO conforme

6. DESPACHO (A PREENCHER PELOS SERVIÇOS)	
DESPACHO	
<input type="text"/>	
Data do despacho	O Presidente da Câmara Municipal,
<input type="text"/>	<input type="text"/>

7. PAGAMENTO (A PREENCHER PELOS SERVIÇOS)		
Guia n.º:	Data:	O funcionário,
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>