



UTILIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES DO MUNICÍPIO

Diligências necessárias para apoio da Câmara Municipal de Santarém a atividades a realizar por Associações de Estudantes e/ ou Associações Juvenis

OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS FECHADOS DA CMS PARA EVENTOS

(ex. Casa do Campino, Edifícios da ex- Escola Prática de Cavalaria...):

- ✓ Festas;
- ✓ Feiras/ Mostras;
- ✓ Acantonamentos;
- ✓ Palestras/ Workshops;
- ✓ Outros.

A - Procedimentos:

1. O prazo deverá ser, no mínimo, com um mês de antecedência;
2. O requerente deverá enviar mail solicitando a utilização de espaço (e logística conforme Quadro B), para o seguinte endereço eletrónico:

geral@cm-santarem.pt

3. Caso o evento implique ruído, a partir das 20 horas, deverá ser solicitada uma **licença de ruído** - formulário disponível no site da CMS:
 - Urbanismo
 - Atendimento
 - Requerimentos
 - Licenças de Ruído e Recintopara o seguinte endereço eletrónico:

urbanismo@cm-santarem.pt

4. Caso se trate de uma Associação sem fins lucrativos, deverá proceder ao pedido de Isenção de Pagamento de Taxas.

B - Elementos a constar no Mail

1. Identificação
 - ✓ Nome da Associação requerente;
 - ✓ Nome do responsável e contatos telefónicos;
 - ✓ Nome do evento integrado na atividade correspondente;
 - ✓ Local;
 - ✓ Data;
 - ✓ Hora de início e término;
 - ✓ Número previsto de participantes;
2. Planta do espaço com marcação da extensão a ocupar;
3. Baias de delimitação do espaço utilizado (quantidade);
4. Pontos de luz (indicar voltagem mais elevada) e/ou pontos de água;
5. Palco (respetiva dimensão);
6. Contentores de lixo;
7. Limpeza do espaço – é da responsabilidade da associação requerente;
8. Plantas para ornamentação;
9. Instalações Sanitárias;
10. Ofertas/ Lembranças;
12. Outros.