



Horário de funcionamento - comunicação ou alteração

A Comunicação/alteração

1	☐ Comunicação	☐ Alteração
---	-----------------------------------	---------------------------------

B Identificação do requerente

1	Nome							
Na qualidade de:								
2	☐ Próprio	☐ Representante	☐ Sócio-gerente / gerente / administrador / diretor					
Preencher se for o representante								
3	Código de consulta da procuração online							
4	E-mail							
5	Telemóvel		6	Telefone		7	Fax	

C Identificação do titular

1	Tipo de pessoa	☐ Pessoa singular (empresário em nome individual)		☐ Pessoa coletiva							
2	Nome / firma ou denominação social										
3	NIF / NIPC										
4	Código de consulta da certidão permanente do registo comercial										
Morada portuguesa											
5	Tipo de via										
6	Designação da via										
7	Porta		8	Andar		9	Lado		10	Lugar	
11	Distrito				12	Concelho					
13	Freguesia										
14	Localidade										
15	Código postal	-	16	Localidade postal							
Morada estrangeira											
17	País										
18	Endereço										
19	Cidade				20	Região					
21	Código postal				22	Localidade					
Preencher se os contactos do titular forem diferentes dos contactos do requerente											
23	E-mail										
24	Telemóvel		25	Telefone		26	Fax				



Horário de funcionamento - comunicação ou alteração

D Identificação do estabelecimento

1	Nome/insígnia										
2	N.º de título de autorização de utilização do edifício/fração										
3	Área de venda (m2)					4	Área de estabelecimento (m2)				
5	Capacidade do estabelecimento (lugares)						6	N.º de pessoas ao serviço			
7	Método de venda	☐ Tradicional		☐ Livre serviço			8	Data de abertura ao público		/ /	
9	Código CAE			10	Designação						
11	Localização em		☐ Arruamento		☐ Centro comercial		☐ Mercado abastecedor		☐ Mercado municipal		
Morada do estabelecimento											
12	Tipo de via										
13	Designação da via										
14	Porta			15	Andar			16	Lado		
17	Lugar										
18	Distrito						19	Concelho			
20	Freguesia										
21	Localidade										
22	Código postal		-		23	Localidade postal					
Preencher se a localização do estabelecimento é centro comercial ou mercado											
24	Designação										
25	Piso						26	N.º loja/banca			



Horário de funcionamento - comunicação ou alteração

E Horário de funcionamento

1	Abertura	:	Interrupção para almoço das	:	às	:
2	Encerramento	:	Interrupção para jantar das	:	às	:
Dia(s) da semana com horário diferente						
3	☐ Segunda-feira	Abertura	:	Interrupção para almoço das	:	às
		Encerramento	:	Interrupção para jantar das	:	às
4	☐ Terça-feira	Abertura	:	Interrupção para almoço das	:	às
		Encerramento	:	Interrupção para jantar das	:	às
5	☐ Quarta-feira	Abertura	:	Interrupção para almoço das	:	às
		Encerramento	:	Interrupção para jantar das	:	às
6	☐ Quinta-feira	Abertura	:	Interrupção para almoço das	:	às
		Encerramento	:	Interrupção para jantar das	:	às
7	☐ Sexta-feira	Abertura	:	Interrupção para almoço das	:	às
		Encerramento	:	Interrupção para jantar das	:	às
8	☐ Sábado	Abertura	:	Interrupção para almoço das	:	às
		Encerramento	:	Interrupção para jantar das	:	às
9	☐ Domingo	Abertura	:	Interrupção para almoço das	:	às
		Encerramento	:	Interrupção para jantar das	:	às
Encerramento Semanal						
10	☐ Segunda-feira	☐ Terça-feira	☐ Quarta-feira	☐ Quinta-feira	☐ Sexta-feira	
	☐ Sábado	☐ Domingo				

F Declaração

1	☐ Cumpro o horário de funcionamento legalmente aplicável ao estabelecimento.
2	☐ Cumpro as disposições legais, contratos coletivos e individuais de trabalho relativos à duração semanal e diária do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remunerações, independentemente do horário de funcionamento do estabelecimento que for adotado.
3	☐ Afixo o mapa de horário de funcionamento do estabelecimento comercial, com a indicação das horas de abertura e encerramento diário e dos períodos de encerramento e de descanso semanal, em local bem visível do exterior.
4	☐ Efetuo a mera comunicação prévia de alteração do horário de funcionamento, sempre que esta se verifique dentro dos limites legalmente fixados.
5	☐ Declaro que tomei conhecimento e que respeito integralmente as obrigações identificadas no anexo III do Decreto-lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e da necessidade do edifício ou fração onde vou instalar o estabelecimento, possuir o título de autorização de utilização compatível com a atividade a exercer, com exceção dos requisitos para os quais pedi dispensa.
6	☐ Declaro que autorizo a consulta da declaração de início ou de alteração de atividade previsto na Portaria n.º 239/2011, de 1 de junho. (Aplicável, caso se trate de PESSOA SINGULAR (empresário em nome individual))



Horário de funcionamento - comunicação ou alteração

G Lista de documentos a enviar em anexo

1	☐ Procuração (Se é representante e não tem código de consulta da procuração online)
2	☐ Documento da localização do estabelecimento (http://www.dgterritorio.pt)

Este formulário deve ser enviado ou entregue na entidade competente. Nas situações em que o serviço está sujeito ao pagamento de uma taxa à entidade competente, este formulário só é válido como título quando acompanhado do respetivo comprovativo de pagamento.

Data / /

(Assinatura)

Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD)

O Município da Marinha Grande, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, no estrito cumprimento das suas obrigações legais, exercício das suas funções de interesse público e de autoridade pública em que se encontra investido, efetua através do seu órgão Câmara Municipal, o tratamento dos dados pessoais constantes deste requerimento para as seguintes finalidades:

- a) Proceder à instrução do seu pedido;
- b) Decidir sobre o mesmo, e
- c) Comunicar as decisões sobre ele tomadas.

A proteção dos seus dados pessoais e da sua privacidade é importante para o Município, pelo que são utilizadas medidas técnicas e organizativas para assegurar um nível de segurança adequado aos riscos para os seus direitos e liberdades. Assim, enquanto titular desses dados, pode exercer os seguintes direitos:

- a) Perante o Município – direito de informação, direito de acesso, direito de retificação dos dados inexatos, direito à limitação do tratamento, direito de apresentar reclamação à Autoridade de Controlo – Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) e direito a não ser sujeito a decisões automatizadas, incluindo a definição de perfis;
- b) Perante o encarregado de proteção de dados (EPD), através do email dpo@cm-mgrande.pt, o direito de apresentar exposições;
- c) Perante a autoridade de controlo, nomeadamente Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), o direito de apresentar reclamações;
- d) Perante as instâncias jurisdicionais competentes, o direito de ação judicial e de indemnização, no caso de violação dos seus direitos;

Para efeitos de exercício de qualquer um dos seus direitos, deve utilizar o formulário próprio a fornecer pelos serviços municipais e disponível no sítio de Internet do Município www.cm/mgrande.pt.

Os seus dados pessoais são tratados, nomeadamente, pelos trabalhadores afetos às unidades orgânicas municipais que intervêm no procedimento administrativo em causa.

Os seus dados pessoais são conservados pelo prazo necessário para a tramitação do procedimento, acrescido do prazo legal de arquivo previsto no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Para além do cumprimento da obrigação legal e tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos seus dados pessoais para finalidade distinta da que presidiu à recolha.