



#### A. Documentos instrutórios

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados. Os itens assinalados com \* são obrigatórios.

Os documentos a anexar neste formulário devem ser submetidos em formato PDF.

##### Caso se trate de candidatura a sorteio para ocupação de lugares permanentes:

1. Certidão de não dívida à Autoridade Tributária\*.

2. Documento **comprovativo** (frente e verso) de um dos seguintes critérios:

[Artigo D-4/14.º-R do [Código Regulamentar do Município do Porto](#)]

Candidatura a ocupação na Feira dos Passarinhos:

- 2.1. Ser membro de um clube ornitológico.
- 2.2. Estar registado como detentor, criador ou viveirista no Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas.
- 2.3. Estar registado como operador comercial na Direção Geral de Alimentação e Veterinária.
- 2.4. Ser agente económico com estabelecimento de comércio de animais de companhia, devidamente legalizado.

Candidatura a ocupação no Mercado de Artesanato da Batalha:

- 2.5. Ser detentor de carta de unidade produtiva artesanal/carta de artesão.

3. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

3.1 \_\_\_\_\_

3.2 \_\_\_\_\_

##### Caso se trate de candidatura a ocupação de lugar ocasional na Feira dos Passarinhos:

1. Documento **comprovativo** (frente e verso) de um dos seguintes critérios\*:

[Artigo D-4/14.º-R do [Código Regulamentar do Município do Porto](#)]

- 1.1. Ser membro de um clube ornitológico.
- 1.2. Estar registado como detentor, criador ou viveirista no Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas.
- 1.3. Estar registado como operador comercial na Direção Geral de Alimentação e Veterinária.
- 1.4. Ser agente económico com estabelecimento de comércio de animais de companhia, devidamente legalizado.

2. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

2.1 \_\_\_\_\_

2.2 \_\_\_\_\_

#### B. Tomo conhecimento

1. A atribuição de espaços de venda/lugares nas feiras e mercados é feita através de sorteio. O direito de ocupação destes espaços é atribuído pelo período de cinco anos.

2. Pela ocupação em feiras ou mercados é sempre devida o pagamento de uma taxa mensal. Este pagamento deve ocorrer até ao penúltimo dia útil do mês anterior ao que respeita a ocupação

3. As licenças de ocupação terminam quando ocorre a desativação, reestruturação ou mudança de local da feira ou mercado.

4. O titular da licença deve comunicar à CMP todos os colaboradores que ajudam na sua atividade (número máximo de 2 colaboradores por ocupante), através de formulário próprio ("Gestão de lugar em feira ou mercado"), o qual deverá ser preenchido apenas após a atribuição do lugar e quando aplicável.



<input type="checkbox"/> 5. Não é permitida a cedência do espaço a terceiros.
<input type="checkbox"/> 6. Todos os serviços prestados e produtos expostos devem ter a indicação do preço de venda ao público.
<input type="checkbox"/> 7. As pessoas singulares ou coletivas que exercem de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras é exigido: cartão de feirante emitido pela DGAE ou título de exercício de atividade de feirante e vendedor ambulante [ <a href="#">Lei n.º 27/2013, de 12 de abril</a> ] ou comprovativo de apresentação de mera comunicação prévia [ <a href="#">Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro</a> ].
<input type="checkbox"/> 8. No processo de pedido de atribuição de lugar em feira ou mercado municipal, os serviços municipais procederão à verificação de ausência de dívidas perante a CMP.

### C. Tratamento de dados pessoais

<p><b>1. Não junte nenhum dado ou documento pessoal que não lhe pedimos!</b> Colabore connosco na proteção da sua privacidade! Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente. Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</p>
<p>2. O Município do Porto utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais.</p>
<p>3. Para saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em <a href="http://www.cm-porto.pt/legal/politica-de-privacidade">www.cm-porto.pt/legal/politica-de-privacidade</a>.</p>
<p>4. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros.</p>
<input type="checkbox"/> Tomei conhecimento