



Município de Mortágua

Licenciamento de Recintos Improvisados

Área de Negócio	Cultura e Turismo
Descrição do Serviço	Pedido de licenciamento necessário para a instalação de recintos improvisados, como tendas, palcos, barracões, entre outros, nomeadamente no âmbito da realização de espetáculos e divertimentos públicos.
Canais de Interação	Presencial; Postal; Fax; <u>Meios Eletrónicos:</u> • Serviços Online; • Correio Eletrónico. Telefone (nos termos previstos pela lei).

1. Como realizar

1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de Requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível na Secretaria da Câmara Municipal, no site <http://www.cm-mortagua.pt> e nos serviços online.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

A. Requerente

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.





Município de Mortágua

B. Representante

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente. Pode atuar na qualidade de:

- **Representante Legal** – Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Mandatário** – Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Gestor de Negócios** – Pessoa escolhida pelo requerente para agir em seu nome sem que, para tal, esteja formalmente autorizada;
- **Outros** (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).

C. Notificações/Comunicações:

A Via Postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização. Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:

1. Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT);
2. Telefone;
3. Fax;
4. E-mail.

A **ativação da caixa postal eletrónica** é gratuita e pode ser efetuada diretamente no site da ViaCTT.

No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/ comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.



Município de Mortágua

D. Assinatura do pedido:

- Se submeter o requerimento através dos Serviços Online, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura;
- Se submeter o requerimento através do Atendimento Municipal (atendimento presencial), deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático;
- Se submeter o requerimento através do Correio Eletrónico, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado;
- Se submeter o requerimento Via Postal deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita).

E. Formato digital dos documentos:

- **Formato PDF** – Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital;
- **Digitalização de documentos** – Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos; Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores;
- **Formato DWF** – Para todas as peças desenhadas do(s) projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial;
- **Formato DWG ou DXF** – Para todas as peças georreferenciadas (ex: levantamentos topográficos, plantas de síntese e plantas de implantação).



Município de Mortágua

2. O que devo saber

2.1. Âmbito do Pedido

Consideram-se recintos improvisados os que têm características construtivas ou adaptações precárias, sendo montados temporariamente para um espetáculo ou divertimento público específico, quer em lugares públicos quer privados, com ou sem delimitação de espaço, cobertos ou descobertos, nomeadamente:

- Tendas;
- Barracões;
- Palanque;
- Estrados e palcos;
- Bancadas provisórias.

Os recintos improvisados não podem envolver a realização de obras de construção civil nem implicar a alteração irreversível da topografia local, não podendo ainda envolver operações que impliquem a instalação de estruturas permanentes.

O pedido é liminarmente rejeitado se não estiver acompanhado de todos os elementos instrutórios cuja junção é obrigatória.

Aquando da decisão de aprovação da instalação do recinto, o Município poderá considerar necessária a realização de vistoria ou, sempre que existam equipamentos de diversão a instalar, pode, em substituição da vistoria, solicitar a entrega do respetivo certificado de inspeção ou termo de responsabilidade do administrador do equipamento.



Município de Mortágua

Termo de Responsabilidade

- Quando se proceda a montagens subsequentes do equipamento de diversão no período que decorre entre as inspeções, o administrador do equipamento de diversão deve, após a referida montagem, apresentar junto da entidade licenciadora um termo de responsabilidade, a anexar ao certificado de inspeção entregue aquando do pedido de licenciamento.
- O termo de responsabilidade deve atestar a conformidade dos equipamentos, bem como a sua correta instalação e colocação em funcionamento de acordo com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, e ser elaborado nos termos previstos no anexo I do Decreto-Lei n.º 268/2008, de 29 de setembro.
- O administrador do equipamento, a cada nova montagem e em alternativa à apresentação de termo de responsabilidade, pode optar pela realização de inspeção por organismo de inspeção acreditado.

2.2. Custo estimado

Artigo 30.º da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais:

- 1 - Licença de instalação de recintos itinerantes ou improvisados:
 - 1.1 - Por cada dia - 21,35€
- 2 - Realização de vistoria quando se considere necessário - 127,95€

2.3. Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária: IBAN PT50 0035 0516 0000 0037 9304 0 BIC/SWIFT CGDIPTPL

(*) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (mortagua@cm-mortagua.pt) ou por correio para a morada abaixo indicada, apontando o n.º de registo do pedido.

Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.



Município de Mortágua

2.4. Legislação aplicável

- Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro;
- Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais.

2.5. Outras Informações

- **Promotor do evento de diversão** - a pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, que promove o evento e que é responsável pelo pedido de licenciamento e funcionamento do recinto itinerante ou improvisado.
- **Administrador do equipamento de diversão** - nos termos da NP EN 13814, o proprietário, locatário ou concessionário do equipamento.
- **Equipamentos de diversão** - os equipamentos definidos na NP EN 13814 bem como todos aqueles que venham a ser definidos por normas que venham a ser editadas ou adotadas pelo Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ, I. P.).

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no formulário para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa "Informações Adicionais" do referido formulário, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-mortagua.pt ou envie um e-mail para mortagua@cm-mortagua.pt.



Município de Mortágua

2.6. Contactos

CÂMARA MUNICIPAL DE MORTÁGUA

Morada: Rua Dr. João Lopes de Morais, 3450-153 Mortágua

Telefone: (+351) 231 927 460

Fax: (+351) 231 927 469

E-mail: mortagua@cm-mortagua.pt

Horário de funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m.

3. O que posso esperar

3.1. Prazo de emissão/decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

■ Emissão de Decisão:

- No prazo de cinco (5) dias após a correta instrução do pedidos, sendo comunicado ao promotor:
 - ✓ O despacho de autorização da instalação:
 - ✓ Com (ou sem) realização de vistoria;
 - ✓ Com pedido de elementos (termo de responsabilidade ou certificado de inspeção).
 - ✓ O despacho de indeferimento do pedido, o qual contém a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais ou regulamentares aplicáveis e não cumpridas;

• Deferimento Tácito

Decorridos os prazos para a conclusão dos procedimentos de aprovação da instalação, de inspeção dos equipamentos e de realização de vistorias, considera-se tacitamente deferida a pretensão do requerente.



Município de Mortágua

3.2. Validade da pretensão

A licença de funcionamento é válida pelo período requerido para a duração do evento e só pode ser objeto de renovação por uma vez e pelo mesmo período.

4. Serviços Relacionados

- Licença especial de ruído para espetáculos, eventos, feiras, mercado e outras atividades;
- Licenciamento de Recintos Itinerantes;
- Licenciamento Municipal de Ocupação de Espaço Público;
- Licenciamento Municipal de Publicidade;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos / Audiência Prévia.



Município de Mortágua

Documentos a Apresentar	Formato	Assinatura Digital
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	PDF/A	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	PDF/A	Não
Apólice de seguro de acidentes pessoais	PDF/A	Não
Apólice de seguro de responsabilidade civil	PDF/A	Não
Documento de que conste a autorização expressa do proprietário	PDF/A	Não
Memória descritiva e justificativa, onde conste a identificação do promotor, o tipo de evento, o período de funcionamento e duração do evento, o local, área, características do recinto a instalar, lotação admissível, zona de segurança, instalações sanitárias, planta com disposição e número de equipamentos de diversão, sua tipologia ou designação e demais atividades;	PDF/A	Sim
Plano de evacuação em situações de emergência - Peças desenhadas	DWF/x; DWG, DXF, DGN ou formatos abertos equivalentes	Sim
Plano de evacuação em situações de emergência - Peças escritas	PDF/A	Sim
Planta com disposição dos equipamentos e demais atividades	DWF/x; DWG, DXF, DGN ou formatos abertos equivalentes	Não
Planta de localização, à escala 1:2000	DWF/x; DWG, DXF, DGN ou formatos abertos equivalentes	Não

