

Licenciamento de Recinto Improvisado

Área de Negócio:	Exercício de Atividades Económicas e Eventos
------------------	--

Descrição do Serviço:	Permite requerer o licenciamento necessário para a instalação de recintos improvisados, como tendas, palcos, barracões, entre outros, nomeadamente no âmbito da realização de espetáculos e divertimentos públicos.
-----------------------	---

1. COMO REALIZAR

1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online - <http://servicosonline.cm-ovar.pt/>
- Atendimento presencial - Praça da República, 3880 – 141, Ovar
- Correio postal;

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Praça da República, 3880 – 141, Ovar
- Site institucional - www.cm-ovar.pt.

Considerações a tomar para a identificação do/a requerente/titular ou representante no requerimento:

- **Requerente/Titular**
 - O licenciamento deve ser requerido pelo/a promotor/a do evento de diversão, definido como a pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que promove o evento e que é responsável pelo pedido de licenciamento e funcionamento do recinto improvisado.
 - Devem ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e comprovativos da legitimidade (quando necessários) conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.
- **Representante**
 - Pode ser requerido por representante, em nome do/a requerente/titular, devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.

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:

- a) Tendas;
- b) Barracões;
- c) Palanques;
- d) Estrados e palcos;
- e) 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 de licenciamento para a aprovação da instalação de recintos improvisados é feito através da apresentação de requerimento à Câmara Municipal, devidamente instruído, sendo liminarmente rejeitado quando 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.

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 268/2009, 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

Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Ovar e Respetiva Tabela de Taxas

Capítulo III - Licenciamento de Espetáculos e Divertimentos Públicos

1. Licenças de funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados

- a) por um dia - 37,03€;
- b) por cada dia além do primeiro - 5,29€.

2.3. Meios de Pagamento

Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque à ordem da Câmara Municipal de Ovar, Vale Postal (*), Multibanco;

Transferência Bancária (**): IBAN | NIB – PT5000186484300000000168

Serviços online: Pagamento por referência multibanco

(*) Em caso de pagamento por vale postal, este deve ser enviado por correio para a morada no ponto 2.6, indicando o n.º de registo do pedido.

(**) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido, por uma das seguintes formas:

- i. Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços online;
- ii. Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (divifinanceira@cm-ovar.pt);
- iii. Por correio para a morada indicada no ponto 2.6.

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

2.4. Legislação Aplicável

- Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro;
- Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos;
- Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Ovar e Respetiva Tabela de Taxas.

2.5. Outras Informações

- **Administrador/a do equipamento de diversão** - nos termos da NP EN 13814, o/a proprietário/a, locatário/a ou concessionário/a 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 requerimento 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 requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
 - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
 - Remeter uma mensagem para gapresidencia@cm-ovar.pt;
 - Preencher o respetivo formulário nos locais de atendimento presencial do Município;
 - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-ovar.pt ou envie um e-mail para gapresidencia@cm-ovar.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Ovar

Morada: Praça da República, 3880 – 141, Ovar

Telefone: (+351) 256 581 300

Fax: (+351) 256 586 611

E-mail: gapresidencia@cm-ovar.pt

Site institucional: www.cm-ovar.pt

Serviços online: <http://servicosonline.cm-ovar.pt/>

Horário de funcionamento:



Segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00.

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 pedido, sendo comunicado ao promotor:
 - ✓ O despacho de autorização da instalação:

 Praça da República, 3880 – 141, Ovar
 +(351) 256 581 300

NIPC: 501 306 269
FS006V00

 +(351) 256 586 611
 gapresidencia@cm-ovar.pt

 www.cm-ovar.pt

Página 4 de 6

- 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.

3.2. Validade

- 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

- Autorização para a Realização de Atividades de Caráter Desportivo, Festivo ou Outras Suscetíveis de afetar o Trânsito Normal;
- Licenciamento de Ocupação do Espaço Público;
- Licenciamento de Publicidade;
- Licença Especial de Ruído para Espetáculos, Manifestações Desportivas, Feiras, Mercados, Festas ou outros Divertimentos;
- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia.

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF; PDF/A	Não
Memória descritiva e justificativa	Sim	PDF; PDF/A	Não
Planta de localização	Sim	PDF; PDF/A	Não
Planta com disposição dos equipamentos e demais atividades	Sim	PDF; PDF/A	Não
Plano de evacuação em situações de emergência	Sim	PDF; PDF/A	Não
Apólice de seguro de acidentes pessoais	Não	PDF; PDF/A	Não
Apólice de seguro de responsabilidade civil	Não	PDF; PDF/A	Não
Documento de que conste a autorização expressa do proprietário	Não	PDF; PDF/A	Não
Equipamento(s) de diversão - Termo de Responsabilidade	Sim	PDF; PDF/A	Não
Equipamento(s) de diversão - Certificado(s) de inspeção	Sim	PDF; PDF/A	Não