



INFORMAÇÃO

N.º de Registo	12797	Data	08/06/2022	Processo	2022/900.20.604/13
Para:	Taxas (coord)				
Assunto:	PARA REALIZAÇÃO DE FESTAS/EVENTOS DEVEM SER OBTIDOS OS NECESSÁRIOS LICENCIAMENTOS INERENTES ÀS CARACTERÍSTICAS DE CADA EVENTO. ESTES DEVEM SER DEVIDAMENTE INSTRUÍDOS E REQUERIDOS PELO PROMOTOR.				

Assim, podem precisar:

1 - LICENÇA ESPECIAL DE RUÍDO.

Precisam juntar os seguintes documentos:

- Requerimento devidamente preenchido
- <http://cm-alcanena.pt/images/CMA/licencaespecialderuido.pdf>
- Cartaz do Evento;
- Parecer favorável á realização do evento emitido pelo Sr. Presidente da Junta;
- Planta de Localização do Evento;
- Autorização da SPA (Sociedade Portuguesa de Autores);
- Comprovativo de entrega da Mera Comunicação Prévia a cargo do Promotor, a efetuar no site da Inspeção Geral das Atividades culturais – IGAC (no site e-Portugal);
- Pass Music para Dj's e música ambiente, (se aplicável);
- Fotocópia da Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil;

2 - RECINTO IMPROVISADO, caso se aplique:

Tendas; Barracões e espaços; Similares; Palanques; Estrados e Palcos; Bancadas provisórias e outros

- Requerimento devidamente preenchido
<http://cm-alcanena.pt/images/CMA/recintoimprovisado.pdf>
- Memória descritiva e justificativa do recinto, onde conste: Nome, NIF e residência ou sede do promotor do evento, tipo de evento, período de funcionamento e duração do evento, local, área, características do recinto a instalar, lotação admissível, zona de segurança, instalações sanitárias, planta com posição e nº dos equipamentos de diversão, sua tipologia e demais atividades;
- Planta do recinto;
- É necessário o Plano de Segurança e evacuação em situações de emergência com Termo de Responsabilidade do Autor (Engenheiro ou Arquiteto) quem estiver habilitado para a certificação do pretendido, acompanhado do comprovativo de tais habilitações;



- Declaração do proprietário do terreno autorizando a instalação do recinto no mesmo, caso se trate de terreno privado e comprovativo de que é proprietário;
 - Fotocópia da Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil;
 - Autorização da SPA (Sociedade Portuguesa de Autores);
 - Comprovativo de entrega da Mera Comunicação Prévia a cargo do Promotor, a efetuar no site da Inspeção Geral das Atividades culturais – IGAC (no site e-Portugal);
 - Pass Music para Dj's e música ambiente, (se aplicável);
- Outros que entenderem relevantes

Nota: se houver mais do que um pedido, os documentos comuns podem ser apresentados em anexo apenas a 1 pedido, fazendo-se o respetivo aproveitamento para os demais.

3 - PEDIDO DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO, se aplicável, (requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara, onde diga o espaço público que pretenda ocupar e m2, bem como a planta de localização).

Caso se trate de espaço privado os pedidos devem vir acompanhados de autorização do respetivo proprietário do prédio e documento comprovativo da respetiva propriedade

4 - PEDIDO DE CORTE DE ESTRADA E/ OU CONDICIONAMENTO DE TRÂNSITO

Deverão enviar email a solicitar o mesmo juntamente com o Parecer da GNR, para: rosa.correia@cm-alcanena.pt e/ou geral@cm-alcanena.pt.

5 – PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXAS, caso sejam abrangidos por alguma das alíneas do n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Alcanena.

Requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara solicitando a isenção e respetiva justificação desse pedido.

Só poderá ser concedida a pessoas coletivas legalmente constituídas, pelo que terão de entregar os respetivos comprovativos.

Poderão ter de entregar, consoante a justificação e enquadramento legal, os estatutos no caso de Associações, termos de posse dos Órgãos Sociais e documentos inerentes ao IRC, comprovativo do enquadramento em isenção desse imposto.

Informa-se que a isenção das taxas não prejudica o pedido das necessárias licenças, pelo que, ainda que seja concedida a isenção, devem solicitar todas as licenças necessárias para realização do evento.

6 – PEDIDO DE EXERCÍCIO DE ATIVIDADE DE RESTAURAÇÃO OU DE BEBIDAS NÃO SEDENTÁRIA (se aplicável)



Pedido que, após autorização para ocupação do espaço público, se esta vier a ser autorizada, e se mostrem pagas as taxas respetivas, deverá ser alvo de MCP Mera Comunicação Prévia, através do Balcão de Empreendedor, nos termos da alínea m do n.º 1 do artigo 4.º do RJACSR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua atual redação, não sendo, no Município de Alcanena, até à data, de efetuar o pagamento de taxas por este motivo.

Neste caso na plataforma do BE constam todos os elementos necessários para o efeito

Se o espaço for privado os pedidos devem ser acompanhados de autorização do respetivo proprietário do prédio e documento comprovativo da respetiva propriedade

O requerente deve também apresentar todos os elementos que mostrem que quer no que respeita aos meios amovíveis, quer no que respeita à atividade propriamente dita se encontra devidamente licenciado para o efeito pretendido entregar nesta autarquia o comprovativo da mera comunicação prévia, se aplicável, e uma declaração do cumprimento das obrigações legais e regulamentares e certidão permanente, plantas.

De notar que os vendedores inseridos nesta atividade não se encontram isentos do pagamento de taxas de ocupação do espaço público, as quais devem ser pagas à Câmara Municipal, precedendo autorização desta autarquia para a ocupação do espaço, ainda que o promotor do evento esteja isento do pagamento de taxas.

Mais se informa que os pedidos de autorização ou licenças (ruído, recintos improvisados, ocupação de espaço público e pedidos de isenção de taxas inerentes) bem como toda a logística (pedidos de palcos e outros logísticos como contentores lixo) que sejam necessárias para a realização das respetivas atividades, **devem ser feitas com pelo menos 15 dias úteis de antecedência, acompanhados de todos os documentos instrutórios**, pois têm de ser analisados atempadamente, conforme consta na legislação reguladora da matéria e no Edital nº 7510, exarado em 04/04/2022.

Mais se informa, que caso o prazo referido não seja cumprido, os pedidos podem ser **indeferidos**.

Esta informação vai ser enviada a todos os serviços, via Email e solicitada a sua publicação no site do Município

É quanto cumpre informar, à vossa superior consideração,

Lucinda Maria Silva Simoes

Técnica Superior



Município de Alcanena

Câmara Municipal