

**LICENCIAMENTO DE RECINTOS ITINERANTES**

Área de Negócio:	Exercício de Atividades Económicas e Eventos
Descrição do Serviço:	Permite requerer o licenciamento necessário para a instalação de recintos itinerantes, como carrosséis, circos ambulantes, 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 - [servicosonline.cm-spsul.pt](http://servicosonline.cm-spsul.pt);
- Atendimento presencial – Gabinete de Atendimento ao Município - Segunda a Sexta-feira das 09h00 às 16h30;
- Correio postal - Município de São Pedro do Sul, Largo de Camões, 3660-436 São Pedro do Sul;
- E-mail – [geral@cm-spsul.pt](mailto:geral@cm-spsul.pt).

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online - [servicosonline.cm-spsul.pt](http://servicosonline.cm-spsul.pt);
- Atendimento presencial - (Gabinete de Atendimento ao Município) – Segunda a Sexta-feira das 09h00 às 16h30.

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

- **Requerente/Titular**
  - O licenciamento deve ser requerido pelo promotor 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 itinerante.
  - 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 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 itinerantes os que possuem área delimitada, coberta ou não, onde sejam instalados equipamentos de diversão com características amovíveis, e que, pelos seus aspetos de construção, podem fazer-se deslocar e instalar, nomeadamente:

- a) Circos ambulantes;
- b) Praças de touros ambulantes
- c) Pavilhões de diversão
- d) Carrosséis;
- e) Pistas de carros de diversão;
- f) Outros divertimentos mecanizados.

Os recintos itinerantes não podem envolver a realização de obras de construção civil nem implicar a alteração irreversível da topografia local.

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

Sempre que a Câmara Municipal considere necessária a realização de vistoria, esta deverá ser realizada no máximo até à entrega da licença de funcionamento do recinto.

#### **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.

#### **Licença de Funcionamento**

- Quando o último certificado de inspeção tenha sido entregue aquando do pedido, só é emitida licença de funcionamento após a entrega do termo de responsabilidade ou do certificado de inspeção previsto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro.
- A licença de funcionamento é parcialmente deferida quando o relatório de inspeção ateste apenas a conformidade de alguns dos equipamentos, só podendo entrar em funcionamento os equipamentos considerados conformes.



## 2.2 CUSTO ESTIMADO

### N.º 11 do artigo 1º da Tabela de Taxas Municipais

- Licença de funcionamento – 41,04€; Autorização de instalação de recinto improvisado, por dia – 3,22€

## 2.3 MEIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Vale Postal (\*), Multibanco;

Transferência Bancária (\*\*): IBAN | NIB – PT50 0035 0741 00000154930 06

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:

- Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços online;
- Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal [geral@cm-spsul.pt](mailto:geral@cm-spsul.pt);
- 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 de Taxas Municipais.

## 2.5 OUTRAS INFORMAÇÕES

- **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/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 [rgpd@cm-spsul.pt](mailto:rgpd@cm-spsul.pt);
  - Preencher o respetivo formulário no Gabinete de Atendimento ao Município;
  - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município - Município de São Pedro do Sul, Largo de Camões, 3660-436 São Pedro do Sul.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em [www.cm-spsul.pt](http://www.cm-spsul.pt) ou envie um e-mail para [geral@cm-spsul.pt](mailto:geral@cm-spsul.pt).

## 2.6 CONTACTOS

### Câmara Municipal de São Pedro do Sul

**Morada:** Município de São Pedro do Sul, Largo de Camões, 3660-436 São Pedro do Sul

**Telefone:** (+351) 232 720 140

**Fax:** (+351) 232 723 406

**E-mail:** [geral@cm-spsul.pt](mailto:geral@cm-spsul.pt)

**Site institucional:** [www.cm-spsul.pt](http://www.cm-spsul.pt)

**Serviços online:** [servicosonline.cm-spsul.pt](http://servicosonline.cm-spsul.pt)

#### Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta-feira das 09h00m às 16h30m.

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1 PRAZOS DE EMISSÃO/DECISÃO

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- **Emissão de Decisão**
  - No prazo de três (3) dias após a correta instrução do pedido, sendo comunicado ao promotor:
    - ✓ O despacho de autorização da instalação;
    - ✓ 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.
- A licença de funcionamento do recinto é emitida, após a entrega pelo requerente, do certificado de inspeção ou do termo de responsabilidade.
- **Deferimento Tácito**
  - Decorridos os prazos para a conclusão dos procedimentos de autorização, no caso do licenciamento de

recintos itinerantes, de inspeção dos equipamentos e de realização de vistorias, considera-se tacitamente deferida a pretensão do requerente.

### 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

- Licenciamento de Recinto Improvisado;
- Licenciamento de Recinto de Diversão Provisória;
- Autorização para a Realização de Atividades de Carácter 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.

### 5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Sim	PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Memória descritiva e justificativa	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Planta de localização	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Planta com disposição dos equipamentos e demais atividades	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Plano de evacuação em situações de emergência	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Sim
Apólice de seguro de acidentes pessoais	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Apólice de seguro de responsabilidade civil	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Documento de que conste a autorização expressa do proprietário	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Equipamento(s) de diversão - Termo de	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Sim



Responsabilidade				
Equipamento(s) de diversão - Certificado(s) de inspeção	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não