

OCUPAÇÃO TEMPORÁRIA DO ESPAÇO PÚBLICO - LICENCIAMENTO

Documentos obrigatórios	Entregue	Em falta
1. Requerimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Cópia do documento de identificação do requerente (em função da qualidade) <u>Pessoas singulares</u> : cartão de cidadão / bilhete de identidade <u>Sociedades</u> : certidão da conservatória do registo comercial emitida há menos de um ano ou código de acesso à certidão permanente; cartão de cidadão / bilhete de identidade do(s) representante(s) legal(is) <u>Associações ou Fundações</u> : estatutos; ata de eleição dos corpos diretivos; cartão de cidadão / bilhete de identidade do(s) representante(s) legal(is) <u>Condomínios</u> : cartão de contribuinte do condomínio; ata de eleição do(s) administrador(es); cartão de cidadão / bilhete de identidade do(s) administrador(es)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Memória descritiva e justificativa detalhada da atividade/evento, indicando todos os equipamentos e estruturas a instalar e ainda, acompanhada de: - Planta de implantação de ocupação, contendo a localização de todos os equipamentos e estruturas a instalar e devidamente legendada - Planta de condicionantes, à escala 1/1000, com a localização da instalação/ocupação e devidamente legendada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Cópia da apólice do seguro de responsabilidade civil, que cubra os riscos do exercício da respetiva atividade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Caso a ocupação temporária do espaço público contemple: (se necessário, escolher mais que uma opção) - Atividade ruidosa: descritivo da localização e identificação dos equipamentos mecânicos, elétricos ou de amplificação sonora a utilizar e descrição das medidas previstas para redução do ruído - Publicidade: planta de localização, devidamente legendada e identificação dos dispositivos publicitários, indicando cores e dimensões dos mesmos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pagamento da taxa administrativa

Nos termos da tabela de taxas em vigor, a todos os pedidos de licenciamento, para além da taxa de ocupação temporária do espaço público, acresce a taxa administrativa cujo pagamento é efetuado no momento da entrega do pedido.

RECINTO DE ESPETÁCULOS E DE DIVERSÃO - LICENCIAMENTO PARA INSTALAÇÃO

Documentos obrigatórios	Entregue	Em falta
1. Requerimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Cópia do documento de identificação do requerente (em função da qualidade) <u>Pessoas singulares</u> : cartão de cidadão / bilhete de identidade <u>Sociedades</u> : certidão da conservatória do registo comercial emitida há menos de um ano ou código de acesso à certidão permanente; cartão de cidadão / bilhete de identidade do(s) representante(s) legal(is) <u>Associações ou Fundações</u> : estatutos; ata de eleição dos corpos diretivos; cartão de cidadão / bilhete de identidade do(s) representante(s) legal(is) <u>Condomínios</u> : cartão de contribuinte do condomínio; ata de eleição do(s) administrador(es); cartão de cidadão / bilhete de identidade do(s) administrador(es)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Cópia do documento comprovativo de legitimidade do requerente (em função da qualidade) <u>Proprietários</u> : certidão da conservatória do registo predial emitida há menos de um ano ou código de acesso à certidão permanente ou caderneta predial emitida há menos de um ano <u>Mandatários</u> : documentos constantes no ponto "proprietários"; procuração ou outro documento que confira a representação; documentos de identificação do mandatário (constantes no ponto 2.) <u>Arrendatários</u> : documentos constantes no ponto "proprietários"; contrato de arrendamento ou caso não exista, último recibo de renda <u>Promitentes-compradores</u> : documentos constantes no ponto "proprietários"; contrato-promessa de compra e venda <u>Condomínios</u> : cartão de contribuinte do condomínio; ata de eleição do(s) administrador(es); cartão de cidadão / bilhete de identidade do(s) administrador(es)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Memória descritiva e justificativa detalhada da atividade/evento, indicando todos os equipamentos e estruturas a instalar e ainda acompanhada de: - Planta de condicionantes, à escala 1/1000, com a localização da instalação/ocupação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Planta desenhada à escala 1/100 ou 1/200 ou cotado (com legenda) com disposição, quantidade e dimensão dos equipamentos, estruturas (ex: sanitário amovível, mesas, cadeiras, tendas, veículos, palcos, bancas, bancadas, palanques, estrados, geradores, guarda-sol, etc.) e dispositivos publicitários a instalar, bem como o layout com as áreas de segurança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Plano de evacuação em situações de emergência constituído por: - Memória descritiva pormenorizada - Planta à escala de 1/100 ou 1/200 - Termo de responsabilidade, assinado por técnico credenciado (acompanhado por cópia do documento de identificação e certidão da respetiva associação profissional) que elaborou o plano de evacuação, que ateste que este se encontra elaborado de acordo com a legislação em vigor e que cumpre todas as normas técnicas e de segurança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Cópia da apólice do seguro de responsabilidade civil, que cubra os riscos do exercício da respetiva atividade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Cópia da apólice do seguro de acidentes pessoais, que cubra os danos e lesões corporais, invalidez e morte sofridos pelos utentes do evento, em caso de acidente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Caso o licenciamento de recinto contemple (se necessário, escolher mais que uma opção) - Ocupação do espaço público: planta de implementação da ocupação, devidamente legendada, contendo a localização de todos os equipamentos e estruturas a instalar - Atividade ruidosa (*): descritivo da localização e identificação dos equipamentos mecânicos, elétricos ou de ampliação sonora a utilizar e descrição das medidas previstas para redução do ruído	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



- Publicidade: identificação dos respetivos dispositivos publicitários, indicando modelos, formas, materiais (biodegradáveis) e sua composição, cores e dimensões do dispositivo ou mobiliário urbano. No caso de a publicidade ser afixada em edifício ou em outra construção, é necessária autorização do proprietário ou do titular de outro direito real (usufrutuário, arrendatário, etc.). No caso de ser em propriedade horizontal, é necessária cópia da ata da assembleia-geral de condómino
- Componente alimentar (deverá preencher requerimento próprio no âmbito do Licenciamento Zero - Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril)
- Atividade com efeitos pirotécnicos: declaração do peso da matéria ativa do conjunto dos artigos pirotécnicos a utilizar na realização do espetáculo (vulgarmente conhecida como quantidade de explosivos)

Atividade com instalação de equipamentos de diversão

10. Certificado de inspeção de cada equipamento em vigor, quando o mesmo já tenha sido objeto de inspeção e termo de responsabilidade do administrador do equipamento de diversão que ateste a conformidade dos equipamentos, bem como a sua correta instalação e colocação em funcionamento de acordo com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, devendo ser elaborado nos termos previstos no Anexo I do Decreto-Lei n.º 268/2009 de 29 de setembro
11. Cópia da apólice do seguro de responsabilidade civil dos equipamentos de diversão
12. Cópia da apólice do seguro de acidentes pessoais que cubra invalidez permanente e morte causados pelos equipamentos de diversão, em caso de acidente

Atividade a realizar em espaço privado

13. Autorização do proprietário para utilização do espaço

Notas

1. Havendo necessidade de vistoria, acresce ao valor da taxa de funcionamento de recinto, ainda o valor da comissão de vistoria nos termos do Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa.
2. No decorrer da apreciação do pedido, poderá ser solicitada documentação adicional, consoante as características do evento.

Legislação aplicável

Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro



Exmo. Senhor Presidente

Identificação do requerente

Entidade _____

Nome de contacto _____

Morada _____ Código Postal _____ - _____

Localidade _____

Cartão de Cidadão/B.I. n.º _____ NIF / NIPC _____ Telefone _____

Telemóvel _____ Fax _____ E-mail _____

Código de acesso à certidão do registo comercial _____

Código de acesso à certidão do registo predial _____

Na qualidade de Proprietário Arrendatário Outro _____

Autorizo o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço eletrónico indicado

Vem requerer

Licença de ocupação temporária de espaço público Prorrogação da licença n.º _____

Com publicidade Com atividade ruidosa (*)

Tipo de ocupação

- Animação de rua Piquete de prevenção Tenda Estacionamento não pertencente EMEL
 Prova de degustação Unidade móvel Banca Estacionamento EMEL (**)
 Prova desportiva Viatura de apoio Exposição Inquérito Grua (no âmbito de um evento)
 Evento institucional Distribuição de publicidade (panfletos, produtos) (***)
 Outro _____

Licença para instalação de recinto de espetáculos e de divertimentos públicos Prorrogação da licença n.º _____

Em espaço público Em espaço privado

Tipo de recinto

- Improvisado Itinerante (***) Diversão provisória (***)
 Com publicidade Com atividade ruidosa (*) Com efeitos pirotécnicos

Espaço fechado Sim Não Área total _____

Lotação admissível por dia Inferior a 1 000 1 000 a 5 000 5 000 a 20 000 Superior a 20 000

Equipamento de amplificação sonora (*) Inferior a 2 000 W 2 000 a 10 000 W 10 000 a 20 000 W Superior a 20 000 W

Gerador Sim Não Capacidade \geq 50 Kva Sim Não

Caracterização da atividade

Nome da atividade _____

Localização (arruamento, n.º polícia) _____

Código Postal _____ - _____ Freguesia _____

(*) Regulamento Geral do Ruído - Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro - Licença Especial de Ruído (LER)

(**) Caso sejam utilizados fora do horário tarifado, os lugares serão taxados pela CML conforme o regulamento de taxas em vigor

(***) Este licenciamento é da competência exclusiva da Câmara Municipal de Lisboa



Período da licença

Data de início _____ Data de termo _____

Horários	Dias úteis	Sábados	Domingos	Feridos
Início				
Termo				

Outro _____

Período de montagem Data de início _____ Data de termo _____

Período de desmontagem Data de início _____ Data de termo _____

Área de ocupação (m2) _____

Outras informações consideradas relevantes / outras características da ocupação

DECLARAÇÃO

- | | SIM | NÃO |
|--|--------------------------|--------------------------|
| - A ocupação temporária do espaço público cumpre o prazo de entrada de, pelo menos, 15 dias úteis de antecedência | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Nas atividades com necessidade de licenciamento de funcionamento de recinto cumpre o prazo de entrada de pelo menos 15 dias úteis de antecedência. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias cumpre o prazo de entrada de, pelo menos, 15 dias úteis do início pretendido. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

DECLARAÇÃO

Declaro que tomei conhecimento que a não apresentação dos documentos em falta terá como consequência a não apreciação do pedido.

Lisboa, _____

Pede deferimento

O Técnico de Atendimento **verifica o processo** e aconselha o Requerente a não entregar o mesmo sem que esteja completo.

(área reservada aos Serviços)

Lisboa, _____

O Técnico de Atendimento