

## Autorização para a Realização de Atividades de Carácter Desportivo, Festivo ou outras Suscetíveis de Afetar o Trânsito Normal

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

Descrição do Serviço:	<p>A realização de atividades de carácter desportivo, festivo ou outras suscetíveis de afetar o trânsito normal carecem de autorização municipal, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Provas desportivas - eventos de cariz desportivo realizados, total ou parcialmente na via pública, com carácter de competição ou classificação entre os participantes;</li><li>• Manifestações desportivas - revestem carácter lúdico, não tendo carácter de competição ou classificação entre os participantes;</li><li>• Outras atividades, não enquadradas como prova ou manifestação desportiva – nomeadamente, arraiais, romarias, bailes, festividades e outros divertimentos públicos organizados ao ar livre.</li></ul>
-----------------------	---

### 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-estarreja.pt](http://servicosonline.cm-estarreja.pt);
- Atendimento presencial – Subunidade de Atendimento ao Município;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Subunidade de Atendimento ao Município;
- Site institucional - [www.cm-estarreja.pt](http://www.cm-estarreja.pt).

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

- **Requerente/Titular**
  - A autorização deve ser requerida pela entidade organizadora da prova, manifestação ou atividade suscetível de afetar o trânsito normal devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e legitimidade na submissão do pedido 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

O pedido de autorização deve ser apresentado na câmara municipal do concelho onde as mesmas se realizem ou tenham o seu termo, no caso de abranger mais do que um concelho.

O pedido de autorização que não respeite a antecedência mínima (30 dias ou 60 dias, no caso de abranger mais do que um concelho) será liminarmente indeferido.

Para efeitos de concessão de autorização será ponderado o interesse da atividade em causa relativamente ao interesse de garantir a liberdade de circulação e a normalidade do trânsito tendo em consideração o seguinte:

- O número de participantes;
- A importância das vias envolvidas no que respeita a capacidade de escoamento de tráfego;
- A segurança e a fluidez da circulação.

A realização de manifestações desportivas de qualquer natureza ou outras atividades suscetíveis de afetar o trânsito normal, devem respeitar as seguintes condições:

- Não pode provocar interrupções no trânsito, nem total nem parcialmente, salvo se nos troços de vias públicas em que decorrem tiverem sido autorizadas ou determinada a suspensão do trânsito;
- Quando se realize em via aberta ao trânsito, quer os participantes quer os organizadores devem respeitar as regras de trânsito, bem como as ordens e instruções dos agentes reguladores de trânsito;
- As informações colocadas na via relacionadas com a realização da manifestação desportiva devem ser retiradas imediatamente após a passagem do último participante;
- Os encargos com as medidas de segurança necessárias à realização da manifestação desportiva são suportados pela entidade organizadora.

### 2.2. Custo Estimado

- Os custos estimados aplicáveis a este pedido estão disponíveis juntamente com o respetivo formulário online, na área “Taxas”.

### 2.3. Meios de Pagamento

#### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque à ordem - Município de Estarreja, Numerário, Multibanco e Vale Postal (\*);

Transferência Bancária (\*\*): IBAN | NIB – PT50 0045 3040 40253163375 11;

Serviços online: Pagamento por referência multibanco e MB Way

(\* ) 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 ([tesouraria@cm-estarreja.pt](mailto:tesouraria@cm-estarreja.pt) e/ou [geral@cm-estarreja.pt](mailto:geral@cm-estarreja.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.**

#### Prazos de pagamento

As taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de 30 dias contados a partir da data de notificação para pagamento, nos termos do art.º 28.º do Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas.

### 2.4. Legislação Aplicável

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.

### 2.5. Outras Informações

#### 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 [geral@cm-estarreja.pt](mailto:geral@cm-estarreja.pt);
  - Preencher o respetivo formulário na Subunidade de Atendimento ao Múncipe;
  - 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-estarreja.pt](http://www.cm-estarreja.pt) ou envie um e-mail para [geral@cm-estarreja.pt](mailto:geral@cm-estarreja.pt).

## 2.6. Contactos

### Câmara Municipal de Estarreja

**Morada:** Praça Francisco Barbosa, Apartado 132, 3864-909 Estarreja

**Telefone:** (+351) 234 840 600

**Fax:** (+351) 234 840 607

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

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

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

#### Horário de atendimento ao público:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 16h00m.

## 3. O QUE POSSO ESPERAR

### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Antecedência mínima para a apresentação do pedido:
  - 30 dias, se decorrer apenas num concelho;
  - 60 dias, se decorrer em mais do que um concelho.
- Prazo para decisão: 20 dias.

### 3.2. Prazo de Emissão/Decisão

- A autorização emitida para a realização da atividade é válida para o período e condições fixadas no título.

#### 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Licença Especial de Ruído para Espetáculos, Manifestações Desportivas, Feiras, Mercados, Festas ou outros Divertimentos;
- Licenciamento Municipal de Ocupação de Espaço Público;
- Licenciamento Municipal de Publicidade;
- Licenciamento de Recinto Improvisado;
- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos / Audiência Prévia.

#### 5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Traçado do percurso com o sentido de marcha e horários prováveis de passagem	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Regulamento da atividade	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Parecer das forças de segurança competentes	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Parecer das entidades sob cuja jurisdição se encontram as vias a utilizar	Sim	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Parecer da federação ou associação desportiva	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Apólice de seguro desportivo temporário	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Provas desportivas de automóveis - Documento comprovativo da aprovação da prova pela Federação Portuguesa de Automobilismo e Karting ou da entidade que tiver competência legal	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Apólice de seguro de responsabilidade civil	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não