

gui a_ me

GUIA PRÁTICO
DE LICENCIAMENTO

EVENTOS
PROVAS DESPORTIVAS
FESTIVIDADES
RÚIDO

BRAGA

SOA A FUTURO.

braga.pt



MUNICÍPIO DE BRAGA
SETEMBRO
2025

Índice

- 05 INTRODUÇÃO
- 06 DOCUMENTAÇÃO BASE
- 07 TIPOS DE LICENÇA
- 09 OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO
- 10 LICENÇA ESPECIAL DE RUÍDO
- 10 PUBLICIDADE
- 11 RECINTOS ITINERANTES
- 12 RECINTOS IMPROVISADOS
- 13 FOGUEIRA LÚDICA
- 14 FOGO DE ARTIFÍCIO
- 16 REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS
- 16 OUTROS PEDIDOS DE APOIO E COLABORAÇÃO
- 17 PRAZO PARA A SUBMISSÃO DO PEDIDO
- 18 CONTACTOS

Guia prático de licenciamento

Este guia destina-se a promotores de eventos, provas desportivas e festividades que necessitem de licenciamento municipal. Aqui encontrará informação essencial para solicitar o licenciamento das atividades.



DOCUMENTAÇÃO BASE

Documentos comuns a todos os pedidos:

- > Memória descritiva com todos os detalhes do evento (tipo de atividade, data, localização, número e faixa etária dos participantes);
- > Procuração (caso o requerente atue em representação de outrem e não disponibilize o código de acesso online);
- > Autorização escrita do proprietário do local, quando aplicável.

TIPOS DE LICENÇA

Atividades em espaço público

Inclui provas desportivas, desfiles/cortejos, caminhadas e provas desportivas de automóveis/outros veículos/peões.

Deve indicar:

- > Ponto de partida e chegada;
- > Número previsto de participantes;
- > Existência de corte ou condicionamento de trânsito.

Documentos obrigatórios:

- > Traçado do percurso (mapa ou esboço);
- > Parecer das autoridades policiais que superintendam o território a percorrer;
- > Parecer da Infraestruturas de Portugal (em caso de uso de vias nacionais);

Para a prova desportiva de automóveis/outras veículos/peões, deverá apresentar também:

- > Regulamento da prova;
- > Parecer da respetiva federação ou associação desportiva, que poderá ser sob a forma de visto no regulamento da prova;
- > Documento comprovativo da aprovação da prova pela Federação Portuguesa de Automobilismo e Karting ou da entidade que tiver competência legal, no âmbito do desporto automóvel, para aprovar as provas, no caso de prova desportiva de automóveis.

Para outra atividade que afete o trânsito deverá apresentar também:

- > Regulamento da atividade, se existir.
- > Regulamento da prova com visto federativo, se aplicável.

OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

Aplicável quando forem usados equipamentos como palcos, bancadas, mesas, cadeiras ou outras estruturas necessárias. Deve indicar:

- > Tipo de estruturas a instalar;
- > Área ocupada;
- > Localização (com planta);
- > Datas e horários da ocupação.

Documentos obrigatórios:

- > Memória descritiva e desenhos da ocupação de espaço público a colocar, com indicação dos materiais, formas, dimensões e cores utilizados;
- > Planta de localização (google maps), com o local previsto para a ocupação devidamente assinalado;
- > Fotomontagem indicando o local previsto para a ocupação.

LICENÇA ESPECIAL DE RUÍDO

Obrigatória se existir emissão de som (música, fogo de artifício ou ruído gerado por aglomeração de pessoas).

Documentos obrigatórios:

- > Planta de localização (google maps), com identificação do local ou do percurso, com indicação das coordenadas gps.

PUBLICIDADE

Aplica-se à afixação ou distribuição de materiais promocionais.
Documentos obrigatórios:

- > Planta de localização /fotografias a cores indicando o local previsto para a afixação;
- > Memória descritiva, quantidade e panfleto /imagem do produto(s) a distribuir/afixar;
- > Breve descrição das ruas onde vai ser realizada a ação.

RECINTOS ITINERANTES

Inclui a instalação de estruturas móveis como circos, pavilhões de diversão, carrosséis ou pistas de carros de diversão.

Documentos obrigatórios:

- > Plano de evacuação e medidas e autoproteção.
- > Planta de localização com disposição e número de equipamentos de diversão, sua tipologia ou designação e demais atividades;
- > Fotocópia da apólice de seguro de responsabilidade civil, do responsável pela montagem;
- > Último certificado de inspeção de cada equipamento de diversão, quando o mesmo já tenha sido objeto de inspeção;
- > Fotocópia da apólice de seguro de acidentes pessoais, do responsável pela montagem;
- > Plano de evacuação em situações de emergência ou medidas de autoproteção (de acordo com legislação aplicável).

RECINTOS IMPROVISADOS

Inclui a instalação de tendas, barracões, palanques, estrados, palcos e bancadas provisórias, para a venda de doces da romaria, de bebidas, servir refeições no local da atividade ou para a atuação de artistas.

Documentos obrigatórios:

- > Memória descritiva indicando zona de segurança e instalações sanitárias;
- > Planta de localização com disposição e número de equipamentos de diversão, sua tipologia ou designação e demais atividades;
- > Fotocópia da apólice de seguro de responsabilidade civil, do responsável pela montagem;
- > Último certificado de inspeção de cada equipamento de diversão, quando o mesmo já tenha sido objeto de inspeção;
- > Fotocópia da apólice de seguro de acidentes pessoais, do responsável pela montagem;
- > Plano de evacuação em situações de emergência ou medidas de autoproteção (de acordo com legislação aplicável).

Informação adicional:

A mera comunicação prévia (MCP) é um procedimento simplificado para o acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, e obrigatório quando envolve a manipulação de produtos alimentares.

A MCP é uma declaração eletrónica, realizada através do Balcão do Empreendedor.

FOGUEIRA LÚDICA

Para as tradicionais fogueiras de Santos Populares (Santo António, São João e São Pedro) ou de Natal.

Documentos obrigatórios:

- > Planta de localização (imagem google maps) com indicação do local da pretensão devidamente assinalado;
- > Memória descritiva com a identificação de medidas e meios para a realização da fogueira em segurança (meios de extinção de fogo: água, extintores e/ou outros meios de primeira intervenção).

FOGO DE ARTIFÍCIO

Documentos obrigatórios:

- > Planta de localização com identificação do local/percurso onde se vai proceder ao(s) lançamento(s) de fogo-de-artifício;
- > Plano de Segurança e Emergência, devidamente assinado;
- > Declaração de Horas de lançamento;
- > Plano de Montagem;
- > Fotocópia da apólice do seguro de responsabilidade civil da empresa pirotécnica;
- > Fotocópia da apólice do seguro de acidentes pessoais da empresa pirotécnica;
- > Alvará da empresa pirotécnica;
- > Fotocópia simples do título de propriedade, caso seja o proprietário o requerente.

NOTA IMPORTANTE:

Confirmar risco de incêndio nas 48h anteriores através do portal do IPMA ou junto da Unidade Técnica Florestal da Proteção Civil através do número 253 202 861.

Sempre que se verifique para o concelho, um nível de perigo de incêndio rural "Muito Elevado" ou "Máximo", não é autorizada a realização do lançamento de artigos de pirotecnia, ao abrigo da alínea b) do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro.

REQUISICÇÃO DE SERVIÇOS

**(Polícia Municipal/
Bombeiros Sapadores)
Caso o evento envolva:**

- > Corte ou desvio temporário de trânsito;
- > Presença de força policial;
- > Apoio de socorro imediato.

NOTA IMPORTANTE:

Estes serviços estão sujeitos a orçamento e disponibilidade, conforme tabelas de taxas do Município de Braga.

OUTROS PEDIDOS DE APOIO E COLABORAÇÃO

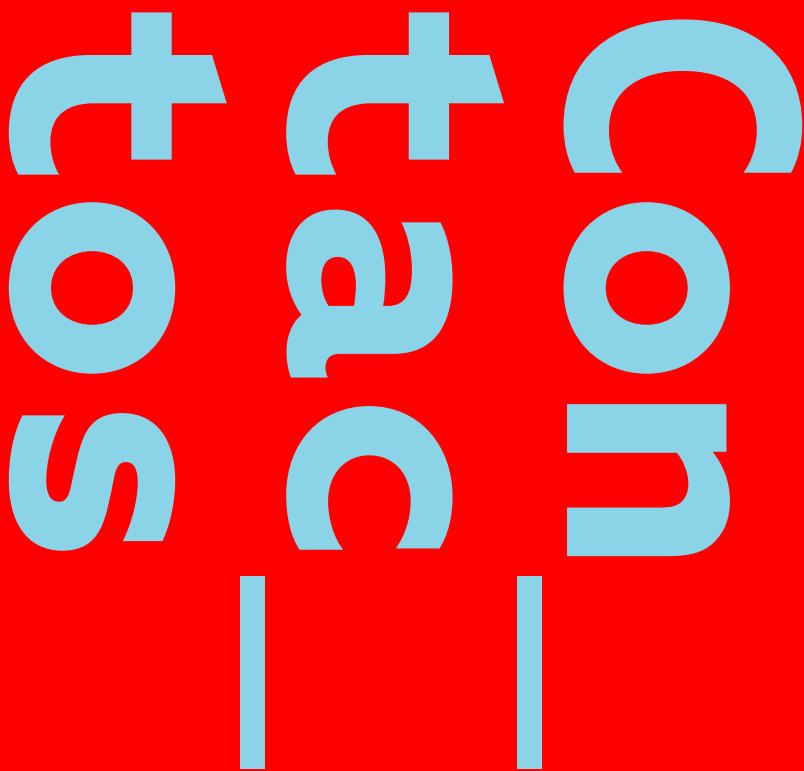
Outros pedidos que poderão ser incluídos:

- > Instalação de pontos de luz;
- > Fornecimento de grades de proteção;
- > Montagem de estrados ou palcos adicionais.

PRAZO PARA A SUBMISSÃO DO PEDIDO

É recomendável, o cumprimento dos seguintes prazos:

- > **Ocupação de Espaço Público:** até 30 dias antes da realização do evento;
- > **Ruído:** até 15 dias antes da realização do evento;
- > **Atividades desportivas, caminhadas ou passeios no concelho de Braga:** até 30 dias antes da realização;
- > **Atividades desportivas, caminhadas ou passeios com passagem entre concelhos:** até 60 dias antes da realização;
- > **Recinto Itinerante e Recinto Improvisado com Medidas de Autoproteção aprovadas:** até 30 dias antes da realização do evento;
- > **Recinto Itinerante e Recinto Improvisado com necessidade de implementação de Medidas de Autoproteção:** até 40 dias antes da realização – após este prazo, os pedidos serão rejeitados liminarmente;
- > **Requisição de serviços da Polícia Municipal e do Batalhão Sapadores Bombeiros de Braga:** até 30 dias antes da realização do evento.



MUNICÍPIO DE BRAGA

Tel: 253 616 060 – Ext. 1259
gestao.eventos@cm-braga.pt
braga.balcaoelectronico.pt





BRAGA
SOA A FUTURO.