



**Sol da Caparica**  
**Plano de Segurança**  
Instruções de Segurança

Versão: 1

DATA: junho 2022

Pág. 91

**IP 3 – A afixar junto aos Geradores**

**INSTRUÇÕES PARTICULARES DE SEGURANÇA**

**GERADOR**

Este local é de acesso restrito, só podendo nele entrar os colaboradores que aí tenham serviços a prestar (manutenção, testes ou arranques/paragens de emergência).

**PREVENÇÃO:**

- Não ligar / desligar equipamentos não estando habilitado para tal;
- Não armazenar produtos combustíveis ou outros materiais não relacionados com esta atividade;
- Manter o compartimento limpo e devidamente sinalizado;
- Ao detetar uma avaria, comunicar de imediato esse facto ao Delegado de Segurança ou um dos Elementos do Staff que esteja nas proximidades;
- Proceder à manutenção preventiva periódica, de acordo com o programa elaborado;
- Ao abandonar este local fazer uma inspeção detalhada para verificar que tudo se encontra de acordo com as regras de segurança;
- Proceder a reparações só por pessoal habilitado e com autorização da manutenção.

**PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA**

- Os locais de alimentação de combustível e de corte de energia devem estar devidamente sinalizados;
- Os manuais de instruções de funcionamento e manutenção, devem estar atualizados e disponíveis para consulta;
- O interior do gerador não deve possuir quaisquer artigos, componentes ou materiais estranhos ao equipamento;
- Aquando da realização do reabastecimento de combustível, ou perante atos de manutenção, qualquer derrame de fluidos deve ser prontamente limpo;

**EM CASO DE INCÊNDIO DEVE:**

- Informar o Delegado de Segurança ou um dos Elementos do Staff que esteja nas proximidades;
- Atacar o incêndio com extintores existentes no local, (de preferência de CO<sub>2</sub>), sem correr riscos;
- Nunca utilizar água ou outros agentes à base de água (espumas);
- Se não conseguir extinguir o incêndio, abandonar o local, fechar as portas, que só deverão voltar a ser abertas por pessoal treinado para o efeito;
- Se possível, aguardar pela equipa de 1ª intervenção.

**EM CASO DE DERRAME DE GASÓLEO DEVE:**

- Procurar identificar a causa;
- Fechar a válvula que permita limitar a fuga;
- Se puder, sem correr riscos desnecessários, procurar conter o derrame no menor espaço possível;
- Não fazer lume e procurar extinguir eventuais chamas;
- Informar o Delegado de Segurança ou um dos Elementos do Staff que esteja nas proximidades;
- Aguardar pela equipa de 1ª intervenção junto ao local.



10.07.3 ANEXO IES

## **IE 1 – ALERTA AOS BOMBEIROS**

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS DE ACTUAÇÃO**

## **ALERTA AOS BOMBEIROS**

O alerta aos Bombeiros Voluntários de Cacilhas será dado imediatamente após a ocorrência de uma situação de emergência, por determinação do Delegado de Segurança.

Este alerta será simples e claro, de modo a prestar o máximo de informações aos bombeiros. Os procedimentos a cumprir são os seguintes:

- Identificar-se de imediato – « Festival Sol da Caparica”, na Costa da Caparica, fala ... (indique o seu nome) »;
- Indicar a localização exata da ocorrência e o melhor ponto de acesso para os bombeiros, certificando-se que o conhecem perfeitamente. Caso não conheçam, forneça, com precisão, todos os detalhes sobre a localização e, se necessário, orientações sobre o melhor caminho para lá chegar;
- Descrever com precisão o tipo de ocorrência. Fornecer todas as informações sobre o tipo de acidente, em especial se há vítimas, seu estado e número, bem como sobre a extensão e gravidade do incêndio. Deve também informar a localização do incêndio no interior do recinto e eventuais dificuldades de evacuação dos ocupantes;
- Prestar todas as informações que os bombeiros solicitem e esclarecer todas as suas dúvidas;
- Fornecer o número do telefone que está a utilizar, mesmo se os bombeiros, que o costumam pedir, o não façam;
- Manter sempre a calma e falar pausadamente durante toda a chamada;
- Quando terminar a chamada, desligar o telefone e aguardar junto a ele, pois os bombeiros costumam confirmar a chamada e, eventualmente, solicitar mais informações nessa altura.

## **IE 2 – EVACUAÇÃO**



*Sol da Caparica*  
**Plano de Segurança**  
Instruções de Segurança

Versão: 1

DATA: junho 2022

Pág. 93

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS DE ACTUAÇÃO

### EVACUAÇÃO

A evacuação de todas as pessoas em risco é o objetivo primordial e tem prioridade sobre todas as ações de combate ao incêndio.

Dar o alarme, não esquecendo que um alarme inapropriado pode causar pânico

Os procedimentos a cumprir são os seguintes:

- Todas as pessoas presentes na área afetada devem ser afastadas dessa área;
- Essa deslocação deve ser efetuada com ordem, calma e rapidez – o afastamento da área afetada já garante um primeiro nível de segurança;
- De seguida as pessoas devem ser encaminhadas para o exterior do recinto, pelas saídas mais próximas, orientando-se o tráfego segundo os caminhos de evacuação utilizáveis;
- A equipa de segurança deve tomar todas as medidas para **evitar o pânico**, apoiando e tranquilizando as pessoas em evacuação e, caso se desencadeie uma situação de pânico, acalmando os mais descontrolados;
- Devem evitar-se aglomerações, pois aumentam o pânico. Quando existam, devem constituir-se grupos de menos de 40 pessoas;
- As pessoas que possuam alguma incapacidade que os impeça de efetuar a evacuação pelos seus próprios meios, serão apoiados nessa evacuação pela equipa de segurança do evento;
- Para colaborar na evacuação das pessoas deve ser solicitado o apoio aos bombeiros e às entidades policiais, sempre que estes se encontrem no recinto do Evento.



IE 3 – UTILIZAÇÃO DE MEIOS DE 1ª INTERVENÇÃO

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS DE ATUAÇÃO

### Instruções de utilização de um extintor

- 1 - Retirar o selo ou cavilha de segurança
- 2 - Aproximar-se do foco de incêndio com cautela
- 3 - Pressione a alavanca e aponte o jato para a base das chamas



- 4 - Em combustíveis líquidos reduza o jato, evitando que o combustível se espalhe
- 5 - Certifique-se que tem o vento pelas costas



- 5 - Se for necessário peça ajuda a outro(s) colega(s)




- 7 - Não abandone o local sem a certeza da extinção do foco de incêndio



- 8 - Não volte a pendurar um extintor depois de utilizado



	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival "O Sol da Caparica 2022"</b>	Página 95

122  
bp

## Instruções de utilização de manta ignífuga

1 - Retire a manta da caixa puxando pelas argolas/pegas disponíveis, sem retirar a caixa da parede;



2 - Desdobre a manta e use-a:

A - Para extinguir um pequeno foco de incêndio, envolvendo as chamas com a manta;

Vento

B - Para envolver pessoas em chamas;

C - Como escudo térmico ao fugir de um incêndio de maiores proporções.



3 - Certifique-se sempre que tem o vento pelas costas

4 - Não abandone o local sem a certeza da extinção do foco de incêndio

5 - Não volte a pendurar uma manta depois de utilizada – substitua-a por uma nova



	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival “O Sol da Caparica 2022”</b>	

## CARRETEL

1.º Abra a caixa segundo as indicações.



2.º Abra a válvula.



3.º Desenrole a mangueira.




4.º Abra a agulheta.



5.º Dirija o jacto de água para a base do fogo.



	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival “O Sol da Caparica 2022”</b>	

173  
PP

## 10.08 Procedimentos de exploração

### 10.08.01 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA

O espaço concessionado apresenta diversos tipos de sinalização de segurança, referenciada no âmbito da legislação nesta matéria, designadamente, sinais luminosos, sinais acústicos e placas de sinalização normalizadas quanto à cor, formato e pictogramas.

Na figura seguinte apresentam-se vários exemplos da sinalização existente no estabelecimento, relacionadas com a localização de dispositivo de alarme, intervenção e com a evacuação dos locais.

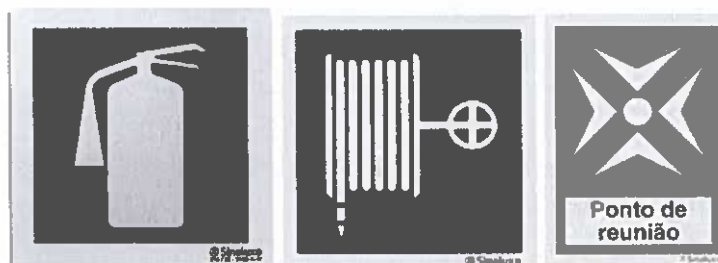


Fig. 1 – Exemplos da sinalização de segurança fixada

#### Gestão

A gestão adequada da sinalização de segurança encontra-se suportada nos seguintes elementos:

- Definição dos locais onde deve estar disponível, atendendo à análise de perigos e riscos de segurança e à legislação em vigor;
- Verificação regular do estado da sinalização e identificação de necessidades;
- Realização de inspeções para identificação de desvios e não conformidades;
- Planeamento e implementação das ações necessárias para garantir a aquisição e disponibilização de sinalização de acordo com a legislação, em condições particulares, tais como, situações de alteração da arquitetura, da decoração ou do uso dos espaços, eventos especiais ou obras;
- Sensibilização dos colaboradores para o significado da sinalização de segurança.


A definição da sinalização de segurança a adquirir e respetiva disponibilização requer a análise prévia dos Delegados de Segurança.

#### Aquisição de sinalização de segurança

A sinalização de segurança a adquirir deve respeitar a legislação em vigor, designadamente, no que se refere às cores, forma, pictogramas, propriedades do material e posicionamento.

A aquisição, instalação e manutenção da sinalização deve ser efetuada a entidades registadas na ANEPC para a comercialização, instalação e manutenção da mesma.

#### Normas de exploração

	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival “O Sol da Caparica 2022”</b>	Página 98

De forma a assegurar o cumprimento da legislação e a operacionalidade da sinalização de segurança deve-se atender aos seguintes itens:

a) Características da sinalização:


- As placas de sinalização devem ser de materiais que confirmam a maior resistência possível a choques, intempéries e agressões ambientais. As placas de sinalização que indicam respetivamente proibição, perigo, emergência e meios de intervenção, consoante o seu formato e cor, devem ser de material rígido fotoluminescente;
- As dimensões e as características colorimétricas e fotométricas da sinalização devem garantir boa visibilidade e a compreensão do seu significado;
- Os sinais de proibição, aviso, obrigação, socorro e os relativos aos meios de combate a incêndios devem obedecer às características de forma e aos pictogramas indicados na legislação em vigor;
- A sinalização em recipientes e tubagens pode ser rígida, autocolante ou pintada e deve ser aplicada em sítios visíveis;
- A luz emitida por um sinal luminoso de segurança deve garantir um contraste não excessivo nem insuficiente, tendo em consideração as suas condições de utilização;
- Os sinais acústicos de segurança devem ter um nível sonoro nitidamente superior ao do ruído ambiente, sem ser excessivo ou doloroso. O nível sonoro das sirenes de alarme deverá ter em consideração os requisitos da Nota Técnica n.º 12 da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC);
- Os sinais acústicos de segurança devem ser facilmente reconhecíveis, nomeadamente através da duração, da separação de impulsos e grupos de impulsos, e diferenciáveis de outros sinais acústicos e ruídos ambientais. O som de um sinal de evacuação deve ser sempre contínuo e estável em frequências.

b) Posicionamento e visibilidade:

- As placas de sinalização são obrigatórias em todos os edifícios e recintos com as exceções referidas no RT-SCIE. As placas de sinalização podem ser complementadas com fitas ou perfis fotoluminescentes para a indicação de percursos, delimitação de portas ou equipamentos, etc.
- Os sinais devem ser instalados em local bem iluminado, a altura e em posição apropriadas, atendendo aos impedimentos à sua visibilidade desde a distância julgada conveniente;
- Na linha de visão das pessoas, não devem ser dispostas placas, elementos decorativos, publicitárias ou não, nem outros objetos ou mercadorias, que, pela intensidade da sua iluminação ou pela sua forma, cores ou dimensões, possam ocultar os dispositivos de sinalização ou confundir os ocupantes;
- Aquando da alteração da arquitetura dos espaços, da reorganização de mobiliário, equipamentos ou tubagens/conduitas ou na sequência da realização de eventos especiais temporários deve ser verificada a necessidade de reajustar a disposição da sinalização;
- A distribuição das placas de sinalização deve permitir a visibilidade a partir de qualquer ponto onde a informação que contém deva ser conhecida, e a clareza da mensagem da sinalização não deve ser afetada pela sua má conceção, pelo número insuficiente ou excessivo, pela localização inadequada, pelo mau estado de conservação ou inoperacionalidade dos seus dispositivos ou ainda pela presença de outra sinalização;

Nota: ter presente que a montagem de sinalização perpendicular à parede, fixada nesta ou suspensa no teto, com informação nas duas faces pode ser desadequada como sinalização de evacuação por poder transmitir aos ocupantes, mensagens contrárias sobre o sentido da evacuação.



	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival "O Sol da Caparica 2022"</b>	

- Nos locais de armazenamento de substâncias ou misturas perigosas, as placas devem ser colocadas junto da porta de acesso ou, se for caso disso, no interior do local, junto dos produtos que se pretende sinalizar;
- As placas de sinalização não devem ser colocadas sobre os aparelhos de iluminação, mas próximas dos mesmos (distância inferior a 2m em projeção horizontal), com exceção das colocadas nas vias de evacuação e outras exceções previstas no RT-SCIE, e desde que a colagem dos pictogramas sobre os equipamentos não prejudique os níveis de iluminação mínimos a garantir nem as dimensões mínimas legais das placas face às distâncias de visibilidade;
- As placas que fiquem salientes relativamente aos elementos de construção que as suportam, nomeadamente, as indicações de encaminhamento em evacuação e de posicionamento de equipamentos de primeira intervenção e botões de alarme devem ser fixadas a uma altura igual ou superior a 2,1m e não superior a 3m, exceto em espaços amplos mediante justificação fundamentada;
- No que se refere à localização das placas de sinalização devem ainda ser cumpridos os requisitos do artigo 112º do RT-SCIE, nomeadamente, no que se refere à sinalização nas vias de evacuação.

c) Estado de conservação:

- Periodicamente deverá proceder-se à limpeza dos sinais, eliminando a sujidade, preferencialmente a seco, de maneira a que não se riskem as superfícies. Para esse efeito não devem ser utilizados produtos/materiais abrasivos;
- Aquando da realização de obras e outros trabalhos (ex.: pinturas) que possam provocar danos ou afetar a funcionalidade da sinalização devem ser acauteladas medidas para a sua proteção ou a sua remoção temporária;
- A sinalização deve ser mantida em bom estado de conservação, devendo a Equipa de Segurança efetuar verificações regulares para identificar desvios e, se necessário solicitar a sua reparação ou substituição;
- O Delegado de Segurança (DS) deve assegurar a reserva suficiente de elementos suplentes essenciais à reparação ou substituição da sinalização;
- Os dispositivos de emissão de sinais luminosos de segurança, cuja utilização corresponde a situações de grande perigo, devem ser objeto de manutenção regular e estar munidos de uma lâmpada alternativa, que possa arrancar em caso de falha do sistema de alimentação principal de energia.

d) Operacionalidade de sinais luminosos e acústicos:

- O bom funcionamento e a eficiência dos sinais luminosos e acústicos (ex.: sinais associados a sistemas automáticos de deteção de incêndio, sirenes de alarme) devem ser verificados antes da sua entrada em serviço e, posteriormente de forma regular, de acordo com os testes previstos no respetivo plano de conservação e manutenção;
- Os sinais luminosos e acústicos devem ser rearmados imediatamente após cada utilização.

e) Rotulagem de produtos químicos perigosos

- Os recipientes que contenham substâncias ou misturas químicas classificadas como perigosas, no âmbito da legislação sobre classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas, e os recipientes utilizados para a armazenagem das mesmas, bem como as respetivas tubagens, devem ser rotulados com os pictogramas de perigo apropriados, conforme a legislação em vigor.

**Deteção de desvios, anomalias e avarias**

	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival “O Sol da Caparica 2022”</b>	Página 100

Quando forem detetadas anomalias ou avarias deve-se proceder, em prazo razoável, à substituição ou reparação da sinalização, por técnico qualificado e, se necessário, solicitando o apoio do RS na avaliação dos requisitos legais a cumprir, devendo ser dada particular atenção aos aspetos seguintes:

- Sinais com fixação deficiente, caídos ou extraviados;
- Sinais em falta ou não audíveis num dado local;
- Sinais luminosos e acústicos que não se encontrem nas devidas condições de operacionalidade;
- Sinais em mau estado de conservação ou que tenham perdido as suas características (ex.: fotoluminescência, cor);
- Sinalização desajustada com a organização do espaço ou com os meios a sinalizar;
- Desvios relacionados com o formato, tipo, cor etc. da sinalização afixada;
- Sinais obstruídos de modo a que fica condicionada a sua visibilidade
- Correto dimensionamento da placa, face à distância a que deve ser lida.

o Dimensionamento da sinalética de segurança:

$$A \geq d^2/2000$$

*A- Área da placa de sinalização; d- Distancia de visibilidade*

**Os elementos/peças substituídos deverão apresentar as mesmas características dos originais.**

Estas situações devem ser de imediato reportadas no registo de ocorrências e encaminhadas para resolução pelo DS.

#### **Procedimentos de segurança**

- A sinalização de segurança com características luminosas ou acústicas não deve ser adulterada de modo a impedir o seu funcionamento normal, designadamente, no que se refere à intensidade luminosa e nível sonoro;
- Aquando da realização de obras ou eventos especiais que possam implicar a afixação ou a colocação de sinalização específica para o efeito, o DS/Equipa de Segurança, os responsáveis da área e/ou pela execução do trabalho deverão verificar a sinalização de forma a assegurar a sua adequação.


#### **Inspeções à sinalização de segurança**

O DS deve realizar inspeções periódicas para verificar o cumprimento das normas de exploração relativas à sinalização de segurança.

Quando forem identificadas não conformidades estas devem ser corrigidas de imediato e se tal não for possível, reportadas de acordo com a hierarquia definida, de modo a informar os responsáveis pelos espaços e os DS, para que se proceda à correção célere das mesmas.

No final deve ser elaborado um relatório de inspeção com as observações e avaliações efetuadas, e, se necessário, um plano com as ações a desenvolver.

No caso de serem identificadas oportunidades de melhoria estas devem ser comunicadas e discutidas com o responsável da área e reportadas aos DS.

	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival "O Sol da Caparica 2022"</b>	Página 101

Aquando das rondas do Serviço de Segurança deve ser dada particular atenção aos aspetos seguintes:

- Sinais com fixação deficiente, caídos ou extraviados;
- Sinais luminosos e acústicos que não se encontrem nas devidas condições de operacionalidade;
- Sinais em mau estado de conservação ou que tenham perdido as suas características (ex.: fotoluminescência, cor);
- Sinais obstruídos de modo a condicionar a sua visibilidade.

Estas situações devem ser de imediato reportadas no registo de ocorrências e reportadas ao DS, para encaminhamento da situação.

#### **Verificação dos dispositivos de sinalização**

O DS tem a responsabilidade de assegurar e acompanhar o cumprimento do programa de conservação da sinalização de segurança, atendendo às indicações dos fabricantes e às condições dos locais.

O programa de manutenção preventiva inclui testes (fotoluminescência) periódicos para verificação da operacionalidade da sinalização.

As ações de manutenção, as anomalias e avarias eventualmente detetadas e as intervenções realizadas, devem ficar registadas no âmbito dos registos de segurança.

Quando forem detetadas anomalias ou avarias, deve ser providenciada a sua reparação e, em caso de substituição de algum componente, este deve estar devidamente dimensionado e adequado ao local em causa.

A sinalização de segurança a adquirir deve respeitar a legislação em vigor, designadamente, no que se refere às cores, forma, pictogramas, propriedades do material e posicionamento.

A aquisição, instalação e manutenção da sinalização deve ser efetuada a entidades registadas na ANEPC para a comercialização, instalação e manutenção da mesma.

	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival “O Sol da Caparica 2022”</b>	Página 102

#### 10.08.02- Meios de Intervenção




##### Descrição

A presente Instrução tem como objetivo descrever os procedimentos de operação de equipamentos de segurança, especificamente, no que se refere às ações a desenvolver para assegurar a operacionalidade dos meios de intervenção contra incêndio existentes no espaço concessionado.

Consideram-se como meios de primeira intervenção para combate a incêndio;


- os extintores;
  - Extintores de pó químico ABC e de anidrido carbónico (CO<sub>2</sub>);
- as bocas de incêndio do tipo carretel de calibre reduzido;
  - Válvulas de segurança e outros acessórios;
  - Mangueiras semirrígidas em PVC reforçado com 25mm de diâmetro e 20 ou 25m de comprimento;
  - Agulhetas de policarbonato de três posições.

destinados a ser utilizados pelos ocupantes dos espaços e/ou equipa de emergência interna; - EEmg

		<p><u>Extintor de incêndio:</u></p> <p>Aparelho contendo um agente extintor, que pode ser descarregado sobre um incêndio por ação de uma pressão interna. Deve estar em conformidade com as normas NP EN 3, NP EN 1866 e NP 4413.</p>
<p>Extintor portátil de anidrido carbónico (ou CO<sub>2</sub>)</p>	<p>Extintor portátil de pó químico</p>	
	<p><u>Boca de incêndio armada, do tipo carretel:</u></p> <p>Boca de incêndio armada cuja mangueira é semirrígida e está enrolada num suporte tipo carretel. Deve estar em conformidade com a norma NP EN 671-1; 2 e 3.</p>	

A gestão adequada dos meios de intervenção encontra-se suportada nos seguintes elementos:

- Definição dos locais onde os meios devem estar disponíveis, atendendo à análise de perigos e riscos de segurança, aos locais de risco e à legislação em vigor;
- Verificação regular do estado dos meios de intervenção e identificação de necessidades;
- Sensibilização dos colaboradores para as regras de operação de extintores, carretéis de formação para a Equipa de Emergência sobre o funcionamento e modo de operação dos meios de intervenção;
- Realização de inspeções para identificação de desvios e não conformidades;

	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival “O Sol da Caparica 2022”</b>	

- Planeamento e implementação das ações necessárias para garantir a aquisição e disponibilização de meios de intervenção de acordo com a legislação, em condições particulares, tais como, situações de alteração da arquitetura, da decoração ou do uso dos espaços, eventos especiais ou obras.

A definição dos meios de intervenção a adquirir e respetiva disponibilização requer a análise prévia do Delegado de Segurança.

#### Aquisição de meios de intervenção






A aquisição, instalação e manutenção de extintores e de meios de extinção por água deve ser efetuada a entidades registadas na ANEPC para a comercialização, instalação e manutenção destes meios e a sua colocação/instalação deve respeitar a legislação em vigor.

#### Instruções gerais de aplicação

Consideram-se como meios de primeira intervenção portáteis, destinados a ser utilizados pelos ocupantes dos espaços e/ou equipa de emergência interna os seguintes equipamentos:

**Extintores portáteis** - aparelho contendo um agente extintor, que pode ser descarregado sobre um incêndio por ação de uma pressão interna e que deve estar em conformidade com as normas NP EN 3, NP EN 1866 e NP 4413.

Os extintores contêm diferentes tipos de agentes de extinção específicos, dependendo da classe de fogos a que se destinam apagar. De acordo com a normalização portuguesa em vigor, os fogos são classificados, em função da natureza do material combustível em causa, em 5 classes: A, B, C, D e F, que seguidamente se descrevem, bem como os respetivos tipos de agente de extinção recomendados.

DESCRIÇÃO DA CLASSE DE FOGO		EXEMPLOS DE COMBUSTÍVEIS	AGENTE DE EXTINÇÃO RECOMENDADO
	Fogos de materiais sólidos, geralmente de natureza orgânica	Madeira, papel, têxteis, carvão, alguns plásticos etc.	Água, espuma ou pó químico polivalente (ABC)
	Fogos de líquidos ou de sólidos liquidificáveis	Álcool, óleo, gasolina, tintas, solventes, vernizes etc.	Dióxido de carbono, espuma ou pó químico ABC ou BC
	Fogos em gases	Gás natural, butano, propano, acetileno etc.	Dióxido de carbono ou pó químico ABC ou BC
	Fogos em metais	Alumínio, magnésio, sódio, titânio, etc.	Pó químico especial para a classe D
	Fogos que envolvem produtos para cozinhar	Óleos e gorduras alimentares de natureza vegetal ou animal	Água aditivada ABF, dióxido de carbono ou outros específicos

*Nota: para os fogos em equipamentos elétricos e eletrónicos (sem classe definida) pode ser eficaz o agente anidrido carbónico ou de pó químico polivalente, embora tal dependa dos equipamentos e da tensão em presença. Contudo,*



	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival “O Sol da Caparica 2022”</b>	Página 104

*atendendo a que o pó libertado normalmente provoca danos relevantes nestes equipamentos, geralmente, é recomendada a utilização de extintores de anidrido carbónico (CO<sub>2</sub>).*

Os extintores portáteis são constituídos essencialmente pelos seguintes elementos:

- Corpo, onde se encontra o agente de extinção;
- Válvula;
- Manómetro indicador de pressão;
- Manípulo;
- Mangueira (inexistente em extintores mais pequenos);
- Difusor, por onde é projetado o agente de extinção, e cujo formato e dimensão são distintos entre os extintores de pó químico e os de dióxido de carbono.

**Boca de incêndio armada, do tipo carretel** - A rede de incêndio é abastecida a partir da rede pública de distribuição de água e, basicamente, quando é aberta a válvula de água e a agulheta da boca de incêndio armada, esta ação permite a saída de água a uma dada pressão para combate ao incêndio.

Dependendo da agulheta, o utilizador pode seleccionar uma determinada posição e optar pela saída de água, designadamente, em jato ou em chuveiro.

As bocas de incêndio do tipo carretel (ou carretel de incêndio armado) devem estar em conformidade com a norma NP EN 671-1 e possuem instruções de utilização na respetiva caixa.

A rede de incêndio é constituída por:

- Rede de tubagens de distribuição, válvulas e acessórios;
- Bocas de incêndio tipo carretel;
- Mangueiras e agulhetas.


### **Normas de exploração**

De forma a assegurar o cumprimento da legislação e a operacionalidade dos extintores e das mantas ignífugas deve-se atender aos seguintes itens:

#### **Extintores:**

- Os extintores devem estar no respetivo suporte, posicionados até 1,2m (do pavimento até ao manípulo) devidamente sinalizados e o seu acesso deve ser mantido livre e desobstruído;
- Os extintores devem ser sujeitos a manutenção e recarga periódicas, por entidade registada na ANPC para o efeito, de acordo com a sua data de fabrico, tipologia e localização;
- Nas situações de avaria ou de manutenção de extintores fora das instalações, deve-se garantir sempre que possível a substituição dos mesmos, enquanto estas não estiverem solucionadas/concluídas;
- Aquando da alteração da arquitetura dos espaços, da reorganização de mobiliário, equipamentos ou na sequência da realização de eventos especiais temporários deve ser verificada a necessidade de reajustar o número, a tipologia e a disposição dos extintores;

170  
DP

	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival "O Sol da Caparica 2022"</b>	

- Os extintores localizados no exterior à intempérie ou em ambientes que possam promover a corrosão do corpo do extintor deverão estar protegidos por caixa específica para o efeito ou cobertura;
- Aquando da realização de trabalhos perigosos deve ser prevista a disponibilização ou o reforço de extintores adequados e operacionais, conforme aplicável à situação;
- Aquando da realização de obras e outros trabalhos que possam provocar danos nos extintores devem ser acauteladas medidas para a sua proteção;
- Assegurar que as medidas para controlar o acesso indevido aos extintores, através da salvaguarda das chaves das caixas, não se sobrepõem ao rápido acesso ao equipamento em caso de emergência.

**Boca de incêndio Armada - Carrete!**

De forma a assegurar o cumprimento da legislação e a operacionalidade da rede de incêndio deve-se atender aos seguintes itens:

- As bocas de incêndio devem estar devidamente sinalizadas e a eixo com os carretéis deve existir um espaço desimpedido e livre de quaisquer elementos que possam comprometer o seu acesso ou a sua manobra, com um raio mínimo, medido em planta, de 1m e altura de 2m;
- Os componentes da rede devem estar sujeitos a manutenção e testes periódicos, por entidade registada na ANEPC para o efeito, para assegurar a sua operacionalidade.
- Assegurar que as medidas de segurança para controlar o acesso indevido às bocas de incêndio, através da salvaguarda das chaves das respetivas caixas, não se sobrepõem ao rápido acesso que é necessário garantir em caso de emergência.

**Deteção de desvios, anomalias e avarias**

Na tabela seguinte encontram-se os principais itens a verificar e que caso ocorram devem ser reportados ao DS/Equipa de Manutenção, para que se proceda em tempo razoável, à substituição ou reparação por técnico qualificado ou resolução da situação, conforme apropriado:

MEIO DE INTERVENÇÃO	ÍTEMS A REPORTAR
Extintores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prazo de validade expirado;</li> <li>• Danos no corpo ou acessórios;</li> <li>• Manómetro com ponteiro fora do verde;</li> <li>• Obstruído por objetos à sua volta ou colocados por cima deste (ex.: vestuário);</li> <li>• Desajustados no espaço onde se encontram;</li> <li>• Extintor de agente extintor não especificado para o local;</li> <li>• Fora do local onde é suposto estar posicionado;</li> <li>• Não disponível no local definido;</li> <li>• Inacessível por não ser possível abrir a respetiva caixa.</li> </ul>
Bocas de incêndio Armadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Com indícios de que foram utilizadas para outros fins que não os de combate a incêndio;</li> </ul>

	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival “O Sol da Caparica 2022”</b>	Página 106

MEIO DE INTERVENÇÃO	ITENS A REPORTAR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obstruídas (considerar como referência um raio mínimo de 1m e de 2m de altura);</li> <li>• Danos da caixa, na válvula ou nas mangueiras;</li> <li>• Carretéis com mangueiras mal enroladas (ex.: trilhadas) ou com índices de utilização indevida;</li> <li>• Indícios de fuga de água;</li> <li>• Mangueiras “coladas” dificultando a sua utilização.</li> <li>• Inacessível por não ser possível abrir a respetiva caixa.</li> </ul>

Estas situações devem ser de imediato reportadas no registo de ocorrências e encaminhadas para resolução pelo DS.

Caso seja detetada uma anomalia ou avaria, deve-se contactar uma entidade/técnico registado na ANEPC para o efeito, para proceder às verificações necessárias e avaliar a necessidade de colocar o equipamento fora de serviço e neste caso assegurar a sua substituição.

### Procedimentos de segurança

#### Extintores

- Após retirar a cavilha de segurança de um extintor não vire a mangueira/difusor na sua direção ou na de outra pessoa dado que pode ocorrer a descarga acidental do agente de extinção;
- Tenha presente a necessidade de evacuar primeiro os ocupantes dos locais antes de descarregar os extintores sobre um foco de incêndio;
- Antes da aproximação ao foco de incêndio faça uma pequena descarga para o pavimento para verificar se o extintor está a funcionar devidamente e, em caso afirmativo, inicie os procedimentos de aproximação e de combate ao fogo;
- Após a utilização/descarga de um extintor coloque-o deitado no pavimento, assinalando que se encontra fora de uso;
- A manobra dos meios de intervenção pressupõe que haja formação e/ou sensibilização prévias dos colaboradores, sobre as respetivas regras de operação;
- Aquando da realização de obras ou eventos especiais que possam implicar a colocação/alteração de meios, a EEmg, os responsáveis da área e/ou pela execução do trabalho devem verificar o estado dos meios de intervenção disponíveis para assegurar a sua adequação ou reforço ou condicionar o acesso ao espaço, conforme aplicável;
- Após a utilização dos meios em caso de incêndio é necessário reportar ao DS quais os meios utilizados para assegurar que os mesmos são substituídos.

#### Carretéis

	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival "O Sol da Caparica 2022"</b>	Página 107

- A manobra dos carretéis de incêndio pressupõe que haja formação e/ou sensibilização prévias dos utilizadores, sobre as respetivas técnicas básicas de operação; ASSEGURAR QUE O CORTE DE ENERGIA AO LOCAL DO SINISTRO FOI REALIZADO;
- Em caso de incêndio, ao começar a desenrolar as mangueiras dos carretéis evacuar os utentes e visitantes presentes no espaço, de modo a proceder às manobras em segurança;
- Após a intervenção em caso de incêndio, assegurar a limpeza e arrumação das mangueiras dos carretéis e reportar ao DS eventuais necessidades de reparação/substituição de algum elemento.

#### **Inspeções aos meios de intervenção**

A EEmg deve realizar inspeções periódicas para verificar o cumprimento das normas de exploração relativas aos meios de intervenção e ainda seguir as recomendações que constam das Normas Portuguesas aplicáveis aos extintores e bocas de incêndio, respetivamente, a NP 4413 e a NP EN 671-3.

Quando forem identificadas não conformidades estas devem ser corrigidas de imediato e se tal não for possível, reportadas de acordo com a hierarquia definida, de modo a informar os responsáveis pelos espaços e o DS, para que se proceda à correção célere das mesmas.

No final deve ser elaborado um relatório de inspeção com as observações e avaliações efetuadas, e, se necessário, um plano com as ações a desenvolver.

No caso de serem identificadas oportunidades de melhoria estas devem ser comunicadas e discutidas com o responsável da área e reportadas ao DS.

Aquando das rondas do Serviço de Segurança deve ser dada particular atenção a(s):

- Caixas de extintores e bocas de incêndio indevidamente abertas e com resíduos no interior;
- Danos nos meios de intervenção ou na respetiva caixa, nomeadamente, pondo em causa o acesso e a proteção do equipamento (ex.: portas empenadas, corroídas ou com fecho estragado);
- Extintores e mantas fora do respetivo suporte/caixa e/ou local sinalizado;
- Bocas de incêndio com mangueiras mal enroladas ou com índicos de utilização indevida;
- Presença de insetos (ex.: abelhas) e roedores nas caixas dos equipamentos.

Estas situações devem ser de imediato reportadas no registo de ocorrências e reportadas ao DS, para encaminhamento da situação.

#### **Verificação dos equipamentos**

A aquisição, instalação e manutenção de extintores deve ser efetuada a entidades registadas na ANEPC para a comercialização, instalação e manutenção destes meios e a sua colocação deve respeitar a legislação em vigor.

O DS tem a responsabilidade de assegurar e acompanhar o cumprimento do programa de conservação e manutenção dos meios de intervenção, atendendo às indicações dos fabricantes e aos requisitos das Normas Portuguesas aplicáveis, que incluem manutenções anuais dos equipamentos de 1ª intervenção, a executar por entidade registada na ANPC para o efeito.

138  
JP

	<b>PLANO DE SEGURANÇA</b>	Julho 2022
	<b>Festival “O Sol da Caparica 2022”</b>	Página 108

Os meios de intervenção estão sujeitos a um programa de manutenção preventiva, incluindo testes periódicos para verificação da sua operacionalidade, e às ações de manutenção corretivas necessárias, ficando registadas as anomalias e avarias e as intervenções realizadas no âmbito dos registos de segurança.

Sempre que se detetem anomalias ou avarias, deve ser providenciada a sua reparação e, em caso de substituição de algum elemento, este deverá apresentar as mesmas características que o substituído ou estar em conformidade com a legislação.

#### **Gestão de alterações e novos espaços**

As alterações aos espaços, nomeadamente as que impliquem modificações na sua arquitetura e decoração devem ser sujeitas a avaliação prévia pelo DS, incluindo para análise da necessidade de elaboração de projeto.

A avaliação do DS deve ser efetuada de acordo com a situação concreta e suportada no RTSCIE e no conhecimento específico das condições dos locais.

Os DS reportam os pareceres considerados relevantes ao Responsável de Segurança (RS) e os respetivos planos de ações a desenvolver, acompanhando os processos até à sua conclusão definitiva.

Caso haja alteração dos meios de intervenção assinalados nas plantas de segurança e de emergência os DS/RS devem assegurar a respetiva atualização. Tal deve igualmente ser avaliado em novos projetos onde os espaços não estejam contemplados nas plantas referidas.

#### **Sensibilização dos colaboradores e equipas**

Os colaboradores devem ter ações de sensibilização sobre as instruções gerais de segurança, designadamente sobre as técnicas básicas de utilização de extintores e carretel, tal como requerido no RT-SCIE.

Os elementos do Serviço Segurança Incêndio (SSI) devem ter formação específica sobre o funcionamento e modo de utilização dos meios de intervenção.

A periodicidade de realização das ações será proposta pelos DS e pelo RS, aquando da elaboração do plano anual de formação, após avaliação das necessidades, que poderão decorrer de resultados de simulacros, da obtenção de informação junto das equipas, de entrevistas aos colaboradores, etc.

Os conteúdos e meios de comunicação utilizados para as ações de sensibilização e formação serão os considerados apropriados a cada grupo alvo.



179  
DP

# Serviço Municipal de Proteção Civil

## Município de Almada




# Plano de Operações 03/2023



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
DE ALMADA**

Agosto 2023

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 2


## Índice

Aprovação   Promulgação .....	4
1. Referências legislativas.....	5
2. Descrição e caracterização do evento.....	5
2.1. Caracterização do evento .....	5
2.2. Antecedentes / Historial do evento.....	6
3. Plano de Segurança SCIE.....	6
3.1. Identificação dos responsáveis .....	7
3.2. Caracterização e descrição.....	7
3.2.01. Classificação .....	7
3.3. Organização da segurança .....	8
3.4. Controlo de acessos.....	10
4. Organização integrada da resposta.....	10
4.1. Missão do Posto de Coordenação do Evento.....	10
4.2. APC e entidades de apoio envolvidas .....	13
4.3. Articulação e atuação dos APC e entidades de apoio .....	14
4.3.01. Missão das estruturas autárquicas .....	14
4.3.02. Missão dos APC .....	16
4.3.03. Missão das entidades de apoio .....	18
4.3.04. Missão das estruturas de comando operacional .....	20
4.4. Plano de atuação .....	20
4.5. Plano de evacuação.....	21
5. Operações de Proteção e Socorro .....	21
5.1. Orientações e Instruções Gerais .....	21
5.2. Vistoria técnica ao recinto .....	21
5.3. Postos médicos, transporte e evacuação de vítimas.....	22
5.4. Alterações de trânsito e corredores de evacuação e penetração .....	24
5.5. Sectorização operacional .....	25
5.6.1. Grelha / Quadricula .....	26
5.6. Comando .....	26
5.7. Coordenação.....	27

18  
DP

	Município de Almada – Câmara Municipal Serviço Municipal de Proteção Civil	<b>PLANOP 03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 3

5.8. Comunicações .....	27
5.9. Administração e logística .....	29
6. Gestão da informação .....	29
6.1. Relatórios de situação .....	29
6.2. Informação pública .....	31
7. Informação complementar .....	32
7.1. Crianças perdidas .....	32
7.2. Objetos proibidos .....	32
7.3. Perdidos e achados .....	32
7.4. Lista de contactos .....	33
7.5. Lista de distribuição .....	35
7.6. Lista de siglas e acrónimos .....	36
7.7. Anexos .....	38
7.7.01. Diagrama de coordenação e comunicações .....	38
7.7.02. Credenciação de acesso ao recinto para viaturas .....	39
7.7.03. Plantas .....	40

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 4

## Aprovação | Promulgação

O Plano de Operações Municipal para o festival “O Sol da Caparica 2023” é um plano de coordenação do evento que, dado o seu carácter de utilização restrita, só deve ser usado para fins oficiais.

Esta publicação destina-se a ser utilizada particularmente pelos serviços, entidades e organismos diretamente relacionados com as diversas funções de resposta à emergência e ainda por aqueles que nelas sejam chamados a colaborar.

Os serviços, entidades e organismos participantes no Plano organizaram-se de forma a estruturar linhas de ação integradas de resposta de emergência em situação de incidente/acidente que possa afetar o normal quotidiano da cidade da Costa de Caparica, particularmente na zona do festival e envolvente, segundo os princípios nele enunciados.

O documento apresenta uma classificação de segurança “RESERVADO”, uma vez que alguns dos seus conteúdos contêm informação de carácter operacional de interesse específico dos serviços, entidades e organismos intervenientes, estando sujeitos a uma distribuição restrita.

Não é permitido fazer extratos desta publicação sem autorização da entidade promulgadora.

As atualizações e modificações serão feitas sob a forma de alterações registadas, enviadas a todos os serviços, entidades e organismos constantes na lista de distribuição do Plano.

O presente plano careceu de reuniões de planeamento com as forças de segurança (GNR e Polícia Marítima) e Corpo de Bombeiros de Cacilhas.

Esta publicação entra em vigor no dia seguinte à data da sua promulgação.


Almada, 9 de agosto de 2023

A Vereadora da Proteção Civil

Assinado por: **Francisca Luís Baptista Parreira**  
 Num. de Identificação: 06662722  
 Data: 2023.08.09 16:01:49+01'00'

(Francisca Parreira)



	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 5

181  
 DP

## 1. Referências legislativas

- Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, que republica o diploma – Lei de Bases da Proteção Civil;
- Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação – Organização da Proteção Civil Municipal;
- Decreto-Lei n.º 90-A/2022, de 30 de dezembro, com a sua atual redação – Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS);
- Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro – Regime jurídico de segurança contra incêndios em edifícios, na sua atual redação;
- Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro – Regulamento técnico de segurança contra incêndios em edifícios, na sua atual redação;
- Portaria n.º 102/2014, de 15 de maio – Sistema de segurança obrigatório aplicável aos espetáculos e divertimentos em recintos autorizados;
- Diretiva Operacional Nacional (DON) N.º 01 – Dispositivo Integrado de Operações de Proteção e Socorro (DIOPS) da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC);
- Caderno Técnico PROCIV 19 – Manual de apoio à elaboração de Planos de Coordenação para Eventos de Nível Municipal.

## 2. Descrição e caracterização do evento


### 2.1. Caracterização do evento

A 8ª edição do festival “O Sol da Caparica” realiza-se de 17 a 20 de agosto, no Parque Urbano da Costa da Caparica, em Almada

O festival “O Sol da Caparica” é promovido pela Câmara Municipal de Almada, no âmbito de um plano de promoção das potencialidades turísticas da Costa da Caparica e do Concelho de Almada. A direção artística, produção, programação e montagem do festival está a cargo do Grupo Chiado.

O festival vai decorrer numa parte do Parque Urbano da Costa de Caparica, em St.º António da Caparica, freguesia da Costa da Caparica, concelho de Almada, sendo vedado em todo o seu perímetro.



	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 6

A organização definiu a lotação máxima diária é de 35.000 pessoas, das quais 33.500 são de público.

Probabilidade de ocorrências:

- Incêndios urbanos;
- Explosões;
- Quedas;
- Esmagamentos, causados por quedas em sequência ou situações de pânico;
- Doenças súbitas e emergências médicas;
- Afogamentos / desaparecimentos de pessoas no mar;
- Intoxicação alimentar;
- Intoxicação por ingestão de bebidas alcoólicas e estupefacientes;
- Desaparecimento de pessoas;
- Ferimentos causados por quedas e por agressões;
- Desmoronamento / colapso de estruturas;
- Objetos suspeitos;
- Ameaça de bomba e outros atos terroristas
- Desacatos / tumultos.

Dada a localização do recinto, o espaço também pode ser afetado por:


- Incêndios florestais;
- Sismos;
- Tsunamis.

## 2.2. Antecedentes / Historial do evento

As edições anteriores decorreram sem incidentes ou ocorrências de significado.

## 3. Plano de Segurança SCIE

O Grupo Chiado apresentou junto da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC) um Plano de Segurança, conforme previsto no RJ-SCIE.

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP 03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 7

182  
DP

A este plano corresponde o processo n.º 1652599 do Comando Distrital de Operações de Socorro de Setúbal, submetido a 22-07-2023, com efeitos a 27-07-2023 (data de pagamento da taxa), correspondente ao pedido n.º 97197/2023.

O referido plano foi submetido pela empresa Conquista Padrão, Produções Unipessoal, Lda., com o NIF 510279619

### 3.1. Identificação dos responsáveis

De acordo com o regime jurídico de segurança contra incêndios em edifícios, o Responsável de Segurança (RS) é o Grupo Chiado, através da empresa Conquista Padrão, Produções Unipessoal, Lda., como promotor e organizador do evento. A sua representatividade no Posto de Coordenação de Evento (PCE) é a seguinte:

- Responsável Segurança: Zahir Assanali
- Responsável Segurança Substituto: Patrícia Almeida

A coordenação interna da segurança está a cargo do Delegado de Segurança (DS) ou do substituto, que deverá garantir sempre a presença durante toda a realização do festival, enquanto houver público presente:

- Delegado de Segurança: Ricardo Pastor
- Delegado de Segurança Substituto: Jorge Cartaxo

Este PLANOP está articulado com os demais planos de emergência de proteção civil existentes, garantindo uma forte articulação entre os vários agentes de proteção civil (APC), estruturas autárquicas, promotor e entidades de apoio envolvidas.

Se se registarem situações de exceção, incaracterísticas e que extravasem o âmbito deste plano, devem ser adotadas as medidas adequadas e proporcionais às necessidades, e que poderão implicar a ativação do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (PMEPC).

### 3.2. Caracterização e descrição

#### 3.2.01. Classificação

De acordo com o Plano de Segurança apresentado pelo Promotor, o recinto apresenta a seguinte classificação no âmbito da SCIE:



- **Utilizações-Tipo (UT):**
  - UT VI – espetáculos e reuniões públicas
  - UT VII – hoteleiros e restauração
- **Categoria de Risco:**
  - 3ª categoria de risco
- **Efetivo:**
  - Total: 35.000 pessoas
  - Público: 33.500 pessoas

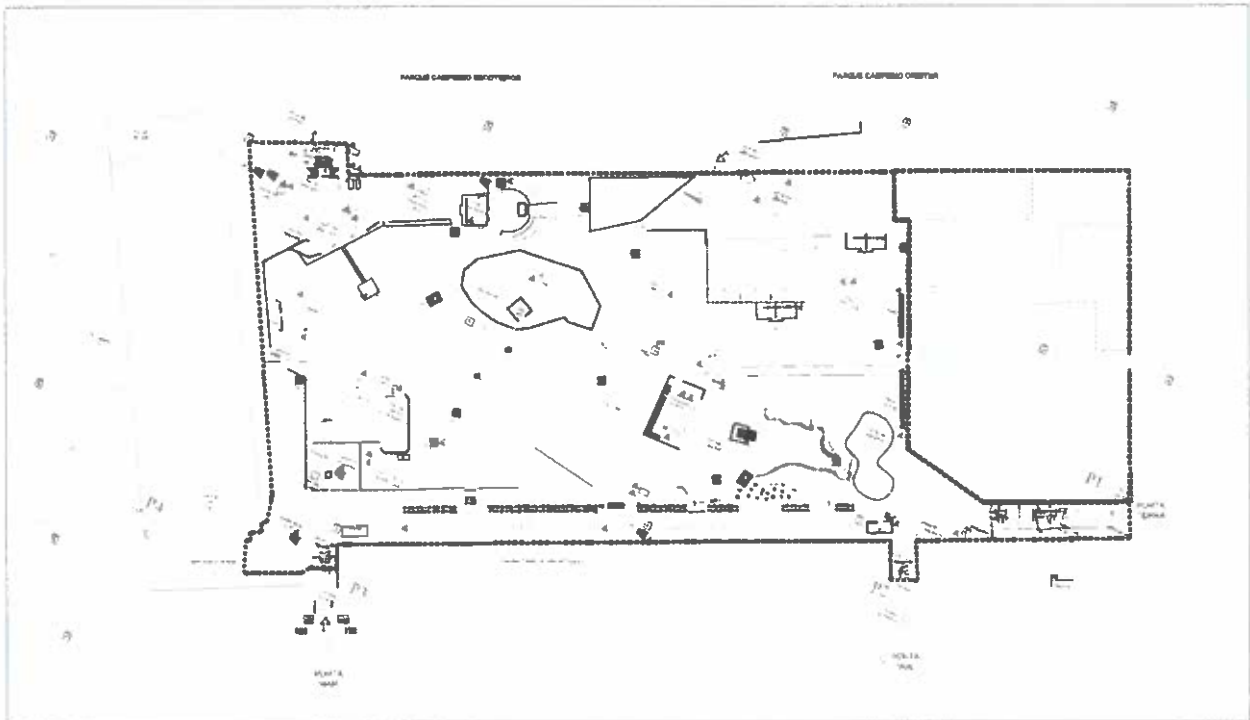



Figura 1: Planta geral do Festival (envio pelo promotor a 25 julho)

### 3.3. Organização da segurança

Cabe ao Responsável de Segurança elaborar um plano de prevenção e segurança do recinto com o objetivo de assegurar a resposta pronta e adequada às situações de emergência suscetíveis de ocorrer e que possam de alguma forma afetar as suas instalações, minimizando as consequências, de modo a garantir a salvaguarda das pessoas, a defesa do património e do ambiente.

Com base no artigo 200.º da Portaria 1532/2008, de 29 de dezembro, na sua atual redação, o Responsável de Segurança estabelece a organização da segurança necessária, recorrendo a

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 9

funcionários, trabalhadores, colaboradores ou a terceiros, responsabilizando-os relativamente ao cumprimento das atribuições que lhes forem cometidas na organização de segurança estabelecida.

Para efeitos do cálculo do número mínimo de assistentes de recinto de espetáculo devem ser utilizados as constantes na Portaria nº 102/2014, de 15-05-2014.

O caderno de encargos elaborado pela CMA para aquisição de serviços de Direção Artística, Produção, Programação e Acompanhamento de Eventos de Animação Turístico-Cultural à empresa promotora (Ajuste Direto AD00469S2020), define o número mínimo de meios de assistência médica e de primeiros socorros (humanos e materiais), assim como a obrigatoriedade de assegurar a presença de bombeiros no recinto.

De acordo com o acima referido, a organização da segurança no interior do recinto, da responsabilidade do promotor, será a seguinte:

**Segurança do recinto, eventos e espetáculos (Security):**


- Guarda Nacional Republicana (de acordo com o previsto pela GNR)
- Mínimo de 70 Assistentes de recinto (empresa privada - MamaSume)

**Segurança contra incêndios (Safety):**

- Corpo de Bombeiros de Cacilhas
  - 4 bombeiros (2 por palco), para operar com os meios de intervenção a disponibilizar pelo promotor

**Serviços médicos e de 1º socorros (Safety):**

- Empresa privada (empresa privada):
  - 1 Médico com curso de suporte avançado de vida (SAV);
  - 3 Enfermeiros com curso de SAV;
  - 16 Tripulantes de ambulância de emergência;
  - 1 Posto de apoio médico
  - 2 Ambulâncias de socorro, de acordo com a legislação em vigor;
  - 2 Ambulâncias de socorro ou moto 4 (ou similar)
- Corpo de Bombeiros de Cacilhas
  - 1 ABSC com 2 elementos, para evacuações à unidade hospitalar

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP 03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 10

Poderá ser dada formação de sensibilização sobre o plano de segurança e utilização de extintores a todos os elementos de staff, incluindo os coordenadores das equipas de voluntários.

### 3.4. Controlo de acessos

Toda a área do recinto deverá estar delimitada fisicamente em todo o seu perímetro, constituindo um anel de segurança.

A venda de ingressos está controlada e foi definida pelo promotor, apenas se podendo realizar nos locais autorizados para o efeito.

O produtor/promotor deverá garantir a lotação máxima admissível no recinto, conforme a proposta apresentada e que consta do plano de segurança, não é ultrapassada.

## 4. Organização integrada da resposta

O presente plano aplica-se à área geográfica da Freguesia da Costa da Caparica (recinto do festival e zonas envolventes) e a todas as estruturas, entidades e empresas envolvidas na organização do evento e agentes e entidades afetas ao sistema de proteção e socorro.

Articula-se com o Plano de Segurança apresentado pelo promotor, no âmbito do RJ-SCIE.


O período de vigência do presente plano inicia-se imediatamente, para efeitos de planeamento, organização e montagens, iniciando-se o dispositivo no terreno a 170900AGO23 e terminará após a desmobilização total do dispositivo, que acontecerá depois do encerramento do festival no dia 17 de agosto, quando não se encontrar mais público presente no recinto e após o *debriefing* diário final.

### 4.1. Missão do Posto de Coordenação do Evento

Será montado um Posto de Coordenação do Evento (PCE), coordenado pelo responsável do SMPC presente, com a responsabilidade de promover a tomada de medidas necessárias relacionadas com a prevenção, preparação e gestão de emergência (*Safety & Security*), com a seguinte composição obrigatória:

- 1 Elemento do SMPC, que coordena;
- 1 Elemento representante da Câmara Municipal de Almada
- O Responsável de Segurança – Grupo Chiado;



	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 11

184  
MP

- O Delegado de Segurança;
- 1 Elemento representante do produtor – Conquistapadrão Lda.
- 1 Oficial de Ligação do Corpo de Bombeiros de Cacilhas;
- 1 Oficial de Ligação da Guarda Nacional Republicana;
- 1 Oficial de Ligação da Autoridade Marítima local – Capitania Porto de Lisboa;
- 1 Oficial de Ligação da Polícia Marítima;
- 1 Elemento da entidade de apoio sanitário (Ocean Medical);
- 1 Elemento da empresa de segurança privada (MamaSume);


Podem ser chamados a integrar a PCE outras estruturas municipais e de apoio, nomeadamente:

- INEM - Instituto Nacional de Emergência Médica;
- ANEPC – Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;
- Junta de Freguesia da Costa de Caparica;
- WEMOB – Empresa Municipal;
- SMAS – Serviços Municipalizados de Água e Saneamento;
- Divisão de Gestão de Parques Urbanos da CMA;
- Divisão de Fiscalização, Contraordenações e Execuções Fiscais da CMA;
- Departamento de Comunicação da CMA;
- Autoridade Sanitária e Veterinária Municipal da CMA;
- Outras entidades / pessoas consideradas necessárias para a apoio ao PCE.

Estarão em permanência no PCE células de atendimento, acompanhamento e comunicações, que garantirão o registo de informação referente a acidentes / incidentes processados no âmbito do evento, bem como a ativação e acionamento de meios necessários à sua gestão em situação de emergência e à implementação de uma rede de comunicações, das seguintes entidades:

- SMPC
- GNR
- Empresa Segurança Privada (MamaSume)
- Entidade prestadora de serviços médicos e 1º Socorros (Ocean Medical)

É missão do PCE montar um dispositivo integrado de forma flexível e permanente, que permita:

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 12

- Garantir de forma integrada uma adequada, expedita e eficaz mobilização de meios e recursos, humanos e técnicos, dos APC e entidades cooperantes passíveis de, coordenadamente, responder às situações de proteção e socorro;
- Garantir a segurança, tranquilidade e a prestação de socorro durante a realização do evento, com responsabilidades individuais nos seus planos de atuação específicos a cada uma e integradas holisticamente num dispositivo;
- Estabelecer uma matriz constituída por recursos humanos e equipamentos, de resposta operacional pertencentes aos APC e estruturas, forças e unidades envolvidas no *safety/security*, capaz de responder com eficácia às ocorrências, no domínio de Proteção e Socorro, nomeadamente:
  - ✓ Emergência Pré-hospitalar;
  - ✓ Acidentes;
  - ✓ Incêndios;
  - ✓ Segurança pública;
  - ✓ Apoio à população.
- Assegurar a gestão coordenada dos fluxos de informação entre os APC e as entidades de apoio intervenientes, através da realização de briefings e *debriefings* diários;
- Minimizar o impacto dos grandes constrangimentos de trânsito, e normal funcionamento nas vias de circulação e áreas urbanas envolventes ao recinto do evento;
- Assegurar a prontidão e empenhamento dos meios de apoio, organização, proteção e socorro que compõem o dispositivo, constituído por meios humanos e materiais, e equipamentos de resposta operacional pertencentes ao SMPC, Corpos de Bombeiros, GNR, Polícia Marítima, empresa de segurança, produção e respetivo staff, entidade de apoio médico/ 1º socorros e voluntários.

Este PCE deverá constituir-se como o centro nevrálgico do funcionamento do evento, para onde serão remetidas todas as informações relativas a incidentes e acidentes que afetem o normal desenvolvimento do mesmo. Existirão ligações específicas entre vários interlocutores, de modo a possibilitar o agilizar das ações de resposta a promover em caso de necessidade.

O PCE será montado no CMIA – Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental da Costa da Caparica, instalações municipais existentes no recinto.

O horário de funcionamento do PCE será o seguinte:



- ✓ Dia 16 – das 09h00 às 17h00 – montagens finais / apoio à vistoria técnica;
- ✓ Dias 17, 18, 19 e 20 – das 14h00 até ao final do *debriefing*, após o encerramento de portas;
- ✓ Dia 20 – das 08h30 até ao final do *debriefing*, após o encerramento de portas.

#### 4.2. APC e entidades de apoio envolvidas

##### CONCEITO GERAL

- A Direção Política e a Coordenação Institucional do presente PLANOP cabe à Sr.ª Vereadora da Proteção Civil de Almada ou ao seu substituto;
- A Coordenação Operacional do presente PLANOP cabe ao Coordenador Municipal da Proteção Civil ou ao seu substituto;
- Assegurar a gestão de toda a informação operacional, quer no nível horizontal, quer no vertical;
- Assegurar a cooperação institucional e a coordenação operacional da operação;
- Assegurar a informação pública integrada.

##### CONCEITO ESPECÍFICO


Planear, operacionalizar e implementar um dispositivo de proteção, socorro e assistência fortalecendo a capacidade de intervenção no que respeita a:

- Montagem de um Posto de Coordenação do Evento (PCE);
  - O PCE integrará os vários representantes das entidades com meios envolvidos;
  - O PCE será coordenado pelo elemento do SMPC representado no mesmo;
  - **Serão realizados diariamente um briefing inicial de operação e um debriefing depois do encerramento do festival, ambos no PCE, com o seguinte horário:**

Dia	Briefing	Debriefing
17, 18, 19 e 20	15h00	01h00

Quadro 1: Horário dos briefings e debriefings

- **A presença nos briefings é obrigatória** aos membros permanentes do PCE.
- Posicionar os meios combinados de proteção e socorro nos domínios da segurança pública, emergência pré-hospitalar, combate a incêndios, salvamento marítimo e evacuação em locais estratégicos;

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 14

- Proporcionar evacuações, garantindo corredores de emergência permeáveis, que facilitaram o acesso ao Hospital Garcia de Orta e a circulação de meios de socorro;
- Garantir a assistência pré-hospitalar a eventuais vítimas, quer no interior do recinto quer nas imediações;
- Garantir a prevenção e o combate a incêndios, quer no interior do recinto quer nas imediações;
- Garantir a vigilância, prevenção e 1ª intervenção de vítimas de afogamento após o período de funcionamento dos postos de praia (assegurados pelo PIS – Plano Integrado de Salvamento), nas praias frontais ao festival, nomeadamente na Praia do Norte, Praia de St.º António e Praia do CDS;
- Prestar socorro, ainda, em outras situações incaracterísticas que possam surgir;
- Montar um dispositivo de segurança no recinto, assegurado por uma empresa privada, recorrendo a assistentes de recinto, com o apoio da Guarda Nacional Republicana;
- Montar um dispositivo de segurança nas imediações do recinto, assegurado pela Guarda Nacional Republicana e pela Polícia Marítima;
- Criar uma área de proteção, com condicionamentos à circulação de viaturas, assegurado pela Guarda Nacional Republicana, conforme planta de condicionantes em anexo.

Este PCE articula-se, diretamente e permanentemente com o Comando Sub-regional de Emergência e Proteção Civil da Península de Setúbal e o CODU Sul do INEM.


#### 4.3. Articulação e atuação dos APC e entidades de apoio

As forças e os elementos das organizações integrantes deste PLANOP dispõem de estruturas de intervenção e funcionamento próprias que são empregues sob a Direção e Comando das respetivas hierarquias, sem prejuízo da necessária e permanente articulação com o SMPC.

##### 4.3.01. Missão das estruturas autárquicas

#### Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) de Almada

- Elabora o presente Plano de Operações Municipal para o evento;
- Desencadeia e promove as ações necessárias ao funcionamento de um Posto de Coordenação de Evento (PCE), a instalar no recinto no edifício do CMIA;
- Mobiliza e mantém em permanência, durante o decorrer do evento, um efetivo humano de apoio ao funcionamento de PCE e das atividades de proteção e socorro;


	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 15

- Assegura a montagem de uma célula permanente de atendimento, acompanhamento e comunicações, que garantirá o registo de informação referente a acidentes / incidentes processados no âmbito do evento, bem como a ativação e acionamento de meios necessários à sua gestão em situação de emergência e à implementação de uma rede de comunicações, com equipamento técnico e de comunicações;
- Acompanha permanentemente a situação;
- Monta uma rede de comunicações de emergência, para ligação das várias entidades ao PCE, nomeadamente o PMA, postos dos bombeiros e posto praia;
- Disponibiliza dois elementos apeados, que se podem constituir para apoio à 1ª intervenção e como Equipa de Reconhecimento e Avaliação de Situação (ERAS);
- Efetiva o seu apoio às possíveis ocorrências através do envolvimento de elementos, para reconhecimento e orientação no terreno;
- Apoia logisticamente as operações de proteção civil e socorro, e coloca à disposição os equipamentos e máquinas para intervenção, de acordo com as necessidades;
- Assegura a presença de um oficial de ligação no PCE, com as funções de coordenação operacional do mesmo, para ligação e articulação dos meios e recursos envolvidos.

#### **Câmara Municipal de Almada (CMA)**

- Promove o evento;
- Articula, permanentemente, com as restantes entidades participantes na organização;
- Disponibiliza meios, recursos e pessoal para apoio às operações de proteção e socorro;
- Assegura a presença de um oficial de ligação no PCE para ligação e articulação dos meios e recursos humanos envolvidos;
- Apoia e sustenta logisticamente as operações de socorro, de acordo com as solicitações do PCE;
- Garante a contratação dos meios humanos e materiais (*security e safety*), identificados e indispensáveis à realização do evento;
- Colabora na efetiva implementação do presente plano.
- Através do Departamento de Comunicação, em caso de emergência:
  - Coordena, no âmbito do PCE, as relações e articulação com os Órgãos de Comunicação Social;
  - Prepara e difunde, de acordo com a orientação superior, avisos, informações e instruções ao público e populações;

182  
DP

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 16

- Efetua a acreditação de "livres trânsito" a jornalistas para eventuais conferências de imprensa, em conformidade com as normas de segurança existentes;
- Assegura a presença de um oficial de ligação no PCE para ligação e articulação com meios e recursos de comunicação social envolvidos.

#### **Junta de Freguesia da Costa de Caparica**

- Disponibiliza meios, por solicitação do PCE, no âmbito das suas competências, sempre que a situação o exigir;
- Colabora na divulgação de avisos à população de acordo com as orientações dos responsáveis municipais.

#### 4.3.02. Missão dos APC


#### **Corpos de Bombeiros (CB)**

- Estabelece um dispositivo, no domínio da proteção e socorro, adequado a esta operação;
- Estabelece um dispositivo de apoio, no domínio da vigilância, salvamento marítimo e da emergência pré-hospitalar adequado a esta operação nas praias frontais ao festival;
- Desenvolve todas as ações que conduzam a uma imediata intervenção em acidentes, potenciando uma atuação articulada do dispositivo e o reforço de meios, visando uma célere reposição das condições de normalidade;

#### **O CB Cacilhas disponibiliza para o local:**

- Assegura a presença de um oficial de ligação no PCE (elemento de comando), para a ligação e articulação dos recursos envolvidos, que garante a chefia do dispositivo presente;
- 1 Veículo de combate a incêndios com a respetiva guarnição - Posto 1;
- 1 ABSC com a respetiva guarnição - Posto 2;
- 1 Viatura 4x4, equipada com material de salvamento marítimo e de urgência pré-hospitalar, com 2 nadadores-salvadores – Posto Praia;
- 1 Equipa de 2 elementos, para serviço no palco 1, durante o decurso dos espetáculos - Posto Palco 1.
- 1 Equipa de 2 elementos, para serviço no palco 2, durante o decurso dos espetáculos - Posto Palco 2.



	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 17


Os CB's de Cacilhas, Almada e Trafaria, no âmbito e durante a vigência do presente PLANOP, constituem-se como reserva operacional, disponível nos respetivos quartéis, para fazer face à necessidade de apoio e reforço, aos meios diretamente envolvidos no evento.

#### **Guarda Nacional Republicana (GNR)**

- Assegura a manutenção da lei e ordem na sua área de intervenção, salvaguardando a atuação das outras entidades e organismos operacionais;
- Previne a criminalidade e a prática dos demais atos contrários à lei;
- Assegura que o festival decorra dentro do respeito pela legalidade, acautelando as liberdades e garantias dos cidadãos;
- Garante os cortes e condicionamentos de trânsito nos pontos de acesso ao recinto e no bairro habitacional a sul anexo ao mesmo;
- Garante a operacionalidade de Corredores de Emergência definidos e dos pontos de acesso ao recinto;
- Assegura a montagem de uma célula permanente de atendimento, operações e comunicações no PCE;
- Assegura a presença de um Oficial de Ligação no PCE;
- Assegura as ações relacionadas com a segurança do evento, nomeadamente garantindo a delimitação do perímetro de segurança definido, assim como a supervisão das revistas e o controlo de acessos nas entradas de público do recinto, na entrada VIP, jornalistas, artistas e na entrada de serviço;
- Mobiliza, para intervenção e operação dentro da sua área de intervenção, os meios correspondentes e necessários ao normal desenrolar das situações.

#### **Policia Marítima (PM)**

- Assegura a manutenção da lei e ordem na sua área de intervenção, salvaguardando a atuação das outras entidades e organismos operacionais;
- Assegura a presença de um Oficial de Ligação no PCE;
- Mobiliza, para intervenção e operação dentro da sua área de intervenção, com particular incidência nas praias frontais ao festival (Praia do Norte, Praia de St.º António e Praia do CDS) os meios correspondentes e necessários ao normal desenrolar das situações.

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 18

#### **Autoridade Marítima Local – Capitania do Porto de Lisboa**

- Assegura a presença de um Oficial de Ligação no PCE;
- Disponibiliza um meio de salvamento móvel e dois nadadores salvadores (ISN) para reforço nas praias frontais ao festival, das 19H00 às 03H00 horas;
- Mobiliza, para intervenção e operação dentro da sua área de intervenção, com particular incidência nas praias frontais ao festival (Praia do Norte, Praia de St.º António e Praia do CDS) os meios correspondentes e necessários ao normal desenrolar das situações.


#### **Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM)**

- Coordena todas as atividades de saúde em ambiente pré-hospitalar, a triagem e evacuações primárias e secundárias, a referenciação e transporte para as unidades de saúde adequadas;
- Disponibiliza, sempre que se justifique, um Oficial de Ligação ao PCE;
- Assegura uma articulação permanente entre o PCE e o Centro de Orientação de Doentes Urgentes (CODU);
- Encaminha os pedidos de socorro, dentro do perímetro do recinto do evento que sejam recebidos via CODU, para o PCE;
- Apoia, através do PCE, as equipas sanitárias envolvidas no dispositivo;
- Apoia com meios diferenciados, em articulação com o PCE, sempre que se justifique.

#### 4.3.03. Missão das entidades de apoio

#### **Segurança privada (MamaSume)**

- Mobiliza um dispositivo composto por Assistentes de Recinto, com a seguinte finalidade;
  - ✓ Apoia as Forças de Segurança nas ações de proteção de bens e equipamentos em espaços públicos;
  - ✓ Assegura as ações de proteção e vigilância de pessoas e bens, dentro da área geográfica do recinto do festival;
  - ✓ Assegura as revistas nas entradas, de acordo com despacho de autorização e supervisão da GNR;
  - ✓ Garante a 1ª intervenção no âmbito da segurança contra incêndios, através da rede de extintores disponível no recinto;
  - ✓ Auxilia as operações de evacuação, de acordo com pré-definido e com as orientações do PCE;


	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 19

188  
 JF

- Assegura a montagem de uma célula de comunicações no PCE;
- Assegura a presença de um elemento de ligação no PCE (ver contactos anexos);

#### Entidade de apoio sanitário (Ocean Medical)

- Estabelece um dispositivo, no domínio da emergência médica adequado a esta operação;
- Desenvolve todas as ações que conduzam a uma imediata intervenção em acidentes e outras situações de emergência médica, potenciando uma atuação articulada do dispositivo, visando uma célere reposição das condições normalidade;
- Assegura a presença de um elemento de ligação no PCE para ligação e articulação dos meios e recursos envolvidos (ver contactos anexos);
- Empenha no dispositivo os seguintes meios humanos:
  - ✓ 1 Médico com curso de suporte avançado de vida (SAV);
  - ✓ 3 Enfermeiros com curso de SAV;
  - ✓ 16 Tripulantes de ambulância de emergência;
- Empenha no dispositivo os seguintes meios técnicos / operacionais:
  - ✓ 1 Posto médico avançado (PMA) com:
    - Desfibriladores Automáticos Externos;
    - 20 Macas;
    - Medicação de urgência adulto e pediátrico (Analgésicos, anti-histamínicos, anti-inflamatórios, protetores gástricos, etc.);
    - Material de punção venosa e fluido terapia;
    - Material de punção;
    - Material de imobilização de fraturas;
    - Material de lavagem, desinfestação e penso de feridas;
    - Material de Suporte Avançado de Vida Adulto e Pediátrico;
    - Material de Suporte Imediato de Vida;
    - Soroterapia;
    - Aspirador de Secreções;
    - Oxigénio;
    - Material para queimaduras;
    - Material de pequena cirurgia.
  - ✓ Rádios de comunicação com frequência própria;

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 20

- ✓ 2 Ambulâncias tipo B, de acordo com a legislação em vigor;
- ✓ 1 Moto 4, com material de suporte básico de vida (SBV); material de imobilização e penso; Desfibrilhador Automático Externo (DAE); Oxigénio;
- ✓ 1 Viatura médica com DAE

### **Voluntários**

- Apoiam as várias ações, de acordo com o pré-estabelecido, nomeadamente a 1ª intervenção no âmbito da segurança contra incêndios, através da rede de extintores disponível e no auxílio à evacuação do recinto.

#### 4.3.04. Missão das estruturas de comando operacional

A função de COS é assumida por um elemento de comando do Corpo de Bombeiros de Cacilhas.

O Corpo de Bombeiros de Cacilhas assegura a presença de 1 elemento de comando de serviço diário, que garante a chefia do dispositivo presente e que assume o primeiro COS.


#### 4.4. Plano de atuação

O Alarme tem por função transmitir a descoberta de um sinistro e dar indicações às Equipas de Emergência para atuarem de uma forma rápida. Qualquer situação de emergência que ocorra ou em risco de ocorrer, deve ser imediatamente reportada ao PCE, através do canal de comunicação mais rápido disponível (rede rádio, telefone ou cara a cara).

Ao ser desencadeada uma intervenção, face a um qualquer sinistro ou emergência, cada entidade presente atua no âmbito das suas competências, com a colaboração das entidades de apoio presentes.

O elemento de coordenação do SMPC de serviço no PCE, ao tomar conhecimento de uma emergência que ocorra ou em risco de ocorrer, decide ou não pela ativação dos oficiais e elementos de ligação das várias entidades presentes, devendo os mesmos dirigirem-se com a maior brevidade possível ao PCE.

Assim que estiverem no local a maioria dos elementos que integram o PCE, ou pelo menos os oficiais de ligação das forças de segurança e dos bombeiros, o coordenador do PCE deve providenciar para que sejam informados de imediato a Sr.ª Vereadora da Proteção Civil e o Comando Sub-Regional de Emergência e Proteção Civil (CSREPC) da Península Setúbal.

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 21

Deverá ser informado também o Centro de Orientação de Doentes Urgentes (CODU) do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), no caso do n.º de vítimas presente ser superior a cinco.

As orientações no âmbito do plano de atuação são as definidas no ponto 5 deste plano – Operações de proteção e socorro.

A reposição da normalidade é sempre declarada pelo coordenador do PCE, ouvidos os oficiais de ligação das forças de segurança e dos bombeiros presentes.

#### 4.5. Plano de evacuação

O plano de evacuação é o apresentado pelo promotor no Plano de Segurança submetido a parecer no âmbito do RJ-SCIE e deve ser do conhecimento de todos os intervenientes.

### 5. Operações de Proteção e Socorro

#### 5.1. Orientações e instruções gerais


Este PLANOP torna-se efetivo em 170900AGO23 e terminará após a desmobilização total do dispositivo, que acontecerá depois do encerramento do festival no dia 20 de agosto, quando não se encontrar mais público presente no recinto e após o *debriefing* final.

Desde que uma ocorrência seja classificada pelas forças de segurança competentes (Policia Marítima e GNR), como um ITP (incidente tático-policial), estas chamarão a si a gestão da mesma, mantendo-se, contudo, o dispositivo no âmbito da proteção e socorro responsável pela componente da gestão das consequências em matéria *Safety* / Proteção Civil. Será aplicado o PCCCOFSS - Plano de Coordenação, Controlo e Comando Operacional das Forças e Serviços de Segurança.

Neste caso, o elemento que assume a função de COS / *Safety* passa a articular-se diretamente com o elemento das forças de segurança responsável pelo Comando da Operação.

#### 5.2. Vistoria técnica ao recinto

Em parceria com as restantes entidades, a Câmara Municipal de Almada, através da Divisão de Administração Geral e Atendimento, marca e coordena uma vistoria técnica final ao recinto e vias de circulação onde se realiza o evento, a fim de verificar as condições de funcionamento, estruturais e de segurança existentes.

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 22

Sem prejuízo de outras, deverão estar presentes na vistoria final elementos das seguintes entidades:

- Serviço Municipal de Proteção Civil;
- Corpo de Bombeiros de Cacilhas;
- Autoridade Marítima local
- Autoridade de Saúde – Unidade de Saúde Pública
- Polícia Marítima;
- Guarda Nacional Republicana;
- CMA – Autoridade Sanitária e Veterinária Municipal;
- CMA – Divisão de Fiscalização, Contraordenações e Execuções Fiscais;
- CMA – Divisão de Administração Geral e Atendimento;
- Promotor / Produção: Grupo Chiado

**A vistoria técnica final terá lugar no dia 16 de agosto, pelas 10h00 horas.**

O ponto de encontro será no PCE, localizado nas instalações municipais do CMIA.

### 5.3. Postos médicos, transporte e evacuação de vítimas

Durante o decorrer do evento estará em funcionamento um Posto Médico Avançado (PMA), localizado na zona central do recinto. O PMA funcionará em permanência durante o período em que o recinto se encontra com as portas abertas ao público.


O PMA é composto pelos seguintes meios técnicos / operacionais já descritos.

As 2 ABSC possuem funções de assistência pré-hospitalar e evacuação para o PMA.

O transporte de vítimas do recinto à unidade hospitalar será assegurado preferencialmente pela ABSC pertencente ao CB Cacilhas, estacionada no exterior do recinto. O transbordo da vítima será efetuado pela porta de serviço localizada a norte. A ABSC pertencente à entidade de apoio sanitário também poderá efetuar evacuações do recinto para a unidade hospitalar. Esta decisão será tomada pelo médico de serviço, se não houver disponibilidade imediata da ABSC do CB Cacilhas, **em articulação e com autorização do PCE.**

A Moto 4 servirá para facilitar o transporte de pessoal e equipamento para locais afastados do PMA em que se encontrem as vítimas.



	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 23

Será posicionada uma ABSC, pertencente ao CB Cacilhas, localizada no exterior do recinto, junto ao PCE, conforme planta anexa. Esta ABSC terá como missão principal a assistência pré-hospitalar fora do recinto do evento, assim como a evacuação de vítimas do recinto para a unidade hospitalar (HGO).

O Posto Praia, a instalar no paredão para assistência nas 3 praias frontais ao recinto, é assegurado pelo CB Cacilhas. Será constituído por uma viatura 4x4 (VAME), equipada com material de socorrismo e tripulada por 2 nadadores-salvadores. Terá por missão assegurar a assistência pré-hospitalar no seu setor, até à chegada de equipas mais diferenciadas.

#### **Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM)**


Sem prejuízo das competências próprias no âmbito do SIEM, bem como das missões decorrentes da Diretiva Operacional Nacional n.º 1, para efeitos do presente Plano de Operações, o INEM garante:

- As chamadas de socorro, no âmbito da saúde, que forem recebidas pelo Centro Operacional (CO) 112, são encaminhadas para o CODU que por sua vez as reencaminha, após triagem, para o PCE;
- Apoio técnico, através do CODU Sul, às equipas sanitárias envolvidas no dispositivo;
- Apoia, através do CODU e em articulação com o PCO, com meios diferenciados, sempre que se justifique;
- Coordena, através do CODU, a referenciação e evacuação de doentes para as unidades hospitalares;
- Um Oficial de Ligação ao Posto de Coordenação de Evento sempre que se justifique (não permanente).

O Posto de Coordenação de Evento (PCE) assegura uma articulação permanente com o Centro de Orientação de Doentes Urgentes (CODU Sul).

#### **Procedimento operacionais:**

- Em todas as chamadas via 112 do recinto ou imediações, que justifiquem o acionamento de meios, será feito o contato para o PCE, através do nº 925 414 512, por forma a acionar o meio de socorro do evento mais próximo do local da ocorrência;
- Sempre que seja evidente a necessidade de um recurso SAV, o despacho será sempre articulado com o PCE;


	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 24

- Sempre que exista a necessidade de ajuda diferenciada e/ou orientação para evacuação, as equipas locais e/ou o Médico do Posto Médico Avançado, deverão contactar o CODU Sul através do Número Verde (800 203 264).
- A abertura e o encerramento do Posto de Coordenação de Evento deverá ser comunicado ao Responsável de turno do CODU Sul através do número 213 303 264.

#### 5.4. Alterações de trânsito e corredores de evacuação e penetração

De modo a garantir a segurança de pessoas e bens, bem como facilitar a intervenção de meios de proteção e socorro, serão criadas várias alterações à circulação de pessoas e viaturas, com o encerramento e/ou condicionamento de vias, nomeadamente:

- Encerramento total da Alameda Cidade da Costa da Caparica a partir do dia 7 de agosto e até ao dia 23 de agosto, para preparação do recinto do festival, com o condicionamento de acesso à garagem das duas moradias que se encontram nestas ligações;
- Implementação de um controlo de acesso na entrada da via de serviço a norte do parque urbano, a partir da rotunda da Av. Afonso de Albuquerque. Nos dias do festival este controlo será supervisionado pela GNR entre as 15h00 e as 3h00 dos dias 17, 18, 19 e 20, assim como entre a 9h00 de dia 16 e as 03h00 do dia 20 de agosto;
- Ocupação de via para estacionamento das viaturas de apoio ao evento na rua Catarina Eufémia, a partir do dia 07 de agosto e até ao dia 20 de agosto, ocupação de parte da rua Catarina Eufémia, no troço compreendido entre os entroncamentos com as ruas Manuel Agro Ferreira e Dr. Castro Freire, para estacionamento de viaturas afetas à segurança, devendo ser sempre assegurada a circulação viária e o acesso às propriedades. Nos dois lados da via, no troço junto à Porta Mar do festival, este estacionamento destina-se a veículos de emergência (SMPC, Bombeiros, INEM, GNR e Polícia Marítima);
- Implementação do controlo de acessos ao bairro a sul do jardim urbano a partir das 8h00 do dia 17, (5 locais de condicionamento) até ao encerramento do festival, pelas 04h00 no dia 20, com exceção dos períodos diários entre as 04h00 e as 08h00 horas. Apenas será permitido o acesso aos moradores creditados e a viaturas autorizadas. Este controlo será assegurado por guardas da GNR no horário estabelecido;
- Implementação de um controlo de acesso na rotunda norte dos parques de estacionamento junto às praias, apenas a viaturas autorizadas, a partir das 08h00 do dia 17 até às 03h00 do dia 21 Este controlo será igualmente realizado por guardas da GNR;

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 25

- Restrição de estacionamento em todo o recorte de estacionamento existente no troço da Av. Afonso de Albuquerque (lado poente), entre os cruzamentos com a Avenida do Mar e com a Rua Manuel Agro Ferreira (zona limítrofe ao Jardim Urbano), durante os dias do evento;
- Implementação de condicionamento da via mais à direita na Av. Afonso de Albuquerque, sentido Trafaria – Costa da Caparica, no troço entre a rotunda com a Av. do Mar e o cruzamento com a Rua Manuel Agro Ferreira. Este corte será realizado nos dias 17, 18, 19 e 20 das 15h00 às 03h00 horas e no dia 20 das 09h00 às 03h00 horas do dia 21.

A descrição dos locais alvo de corte e condicionamento de trânsito encontram-se em planta anexa.

Poderão ser agravados os condicionamentos de trânsito, por proposta da GNR, se a situação o justificar.

Estão definidos em articulação com a Guarda Nacional Republicana os corredores de evacuação e de penetração, conforme planta anexa.

Serão criadas bolsas de estacionamento exclusivas para viaturas afetas aos serviços de emergência (SMPC, GNR e Bombeiros), na Rua Catarina Eufémia, junto à Porta Mar, conforme desenho anexo.


Serão implementados obstáculos junto às entradas de público, com recurso a blocos de betão tipo PMB e barreiras anti-veículo, de forma a evitar atropelamentos por viaturas desgovernadas. A localização teve em conta os locais de maior acumulação de pessoas, junto a bilheteiras e às entradas de público do recinto.

### 5.5. Sectorização operacional

Devido à natureza da área geográfica do recinto, assim como da sua envolvência, a zona foi sectorizada geograficamente, tendo dado origem a três setores operacionais, nomeadamente:

- **Setor Alfa** – recinto do festival e restante área do parque urbano vedada;
- **Setor Bravo** – área urbana na envolvente do festival, incluindo o bairro residencial a sul e os locais de estacionamento adjacentes;
- **Setor Charlie** – área das três praias frontais ao festival (Praia do Norte, Praia de St.º António e Praia de CDS), compreendida pelo paredão e respetivas praias.

Cada setor possui um ou mais postos, constituído por meios técnicos e respetivas guarnições, e que é responsável pela assistência no seu setor.

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 26

A gestão, coordenação e despacho dos meios afetos aos Postos para intervenção nas suas áreas de atuação (setores) e fora delas é da responsabilidade do PCE.

Não obstante a sectorização do recinto no âmbito do sistema de proteção e socorro, e por não apresentar conflito com este, poderá ser efetuada outra sectorização do recinto, por parte da organização, tendo em vista a gestão e coordenação dos meios humanos e matérias afetos à organização, logística e apoio.

Os meios afetos a cada setor são os seguintes:

Setor	Meios			Valências			Entidade
	Designação	Meio	Operac.	SCI	Socorrismo	S. Marítimo	
ALFA	PMA	PMA	11		X		Ocean Medical
		ABSC	2		X		
		ABSC	2		X		
		VMER	2		X		
		Moto 4	2		X		
	POSTO PALCO 1	--	2	X			CB Cacilhas
	POSTO PALCO 2	--	2	X			CB Cacilhas
BRAVO	POSTO 1	VCI	3	X			CB Cacilhas
	POSTO 2	ABSC	2		X		CB Cacilhas
CHARLIE	POSTO PRAIA	VAME	2		X	X	CB Cacilhas
		ISN	2		X	X	Aut. Marítima

Quadro 2: Quadro dos setores e respetivos meios


Em anexo será apresentada planta com a sectorização operacional e localização de meios.

### 5.6.1. Greiha / Quadricula

Foi elaborada uma planta do festival sobre uma greiha / quadricula, de forma a ser mais fácil identificar o local da ocorrência. Esta greiha está presente em toda a cartografia de apoio produzida, incluindo nas plantas de emergência.

### 5.6. Comando

Compete ao COS assegurar o Comando e Controlo das operações de proteção e socorro (operações *Safety*).

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 27

Aplicam-se às situações de proteção e socorro decorrentes do presente PLANOP, os procedimentos em matéria de gestão de operações previstos na DON 1.

Cada entidade dispõe de estrutura de comando própria.

### 5.7. Coordenação

Compete ao Coordenador Municipal da Proteção Civil ou substituto indicado pela Sr.<sup>a</sup> Presidente da Câmara Municipal de Almada assegurar permanentemente o cumprimento das determinações e o acionamento das medidas operacionais, com vista a minimizar a perda de vidas, bens e danos ambientais.


A coordenação de todos os Agentes de Proteção Civil, estruturas autárquicas e entidades colaborantes é assegurada pelo PCE, através da realização de um *briefing* e um *debriefing* diário, ou em caso de necessidade ou emergência, reunindo os vários elementos que o compõem na sala de operações criada para o efeito.

A coordenação política / institucional do PCE é assegurada pela Sr.<sup>a</sup> Vereadora da Proteção Civil e a coordenação operacional pelo responsável do SMPC presente na altura.

### 5.8. Comunicações

Para o cumprimento do disposto no presente PLANOP, os diversos Agentes e Forças envolvidas farão uso das suas redes de comunicações próprias, sendo válidas as comunicações via:

- SIRESP
  - ✓ ANEPC ST1 ou outro a definir
  - ✓ SMPC Almada EVT1
  - ✓ SMPC Almada OP2
  - ✓ Rede GNR
- Telefone (rede fixa e rede móvel)
- Rádio (VHF Banda Alta)
  - ✓ REPC (Canal 151 – PC Arrábida)
  - ✓ ROB (Canal 156 – B Palmela)
  - ✓ ROB (Comando 3)
- Rede privada CMA
- Rede privada SMAS

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 28

- Rede privada da produção
- Rede privada da segurança
- Rede privada da entidade de apoio sanitário


O SMPC monta uma rede de comunicações de emergência, para ligação das várias entidades ao PCE, nomeadamente o PMA, postos dos bombeiros e posto praia. Garante em permanência um elemento para gestão da rede rádio do PCE.

A GNR, empresa de segurança e empresa de prestação de serviços médicos garantem a presença em permanência no PCE de um elemento, para gestão das suas redes de comunicações.

O plano de comunicações está representado no diagrama apresentado nos anexos. As redes de comunicações a usar entre o PCE e as várias forças serão as seguintes:

- PCE – Exterior (CDOS / CODU):
  - ✓ SIRESP – ANPC ST1
  - ✓ REPC – Canal 151 – PC Arrábida (alternativo)
  - ✓ Telefone
- PCE – Polícia Marítima / Salvamento marítimo / Setor Charlie:
  - ✓ SIRESP – SMPC Almada OP2
  - ✓ REPC – Canal 151 – PC Arrábida (alternativo)
  - ✓ Telefone
- PCE – Coordenação / Setores Alfa e Bravo / PMA / Postos:
  - ✓ SIRESP – SMPC Almada EVT1
  - ✓ ROB – Comando 3 (alternativo)
  - ✓ Telefone
- Posto 1 – Meios do CB:
  - ✓ SIRESP – SMPC Almada EVT1
  - ✓ ROB – Comando 3 (alternativo)
- PCE – Produção:
  - ✓ Rede privada produção
  - ✓ Telefone
- PCE – Segurança Privada:
  - ✓ Rede privada da segurança
  - ✓ SIRESP – SMPC Almada EVT1



	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 29

193  
 DP

- ✓ Telefone
- PCE – Estruturas Municipais:
  - ✓ Rede privada CMA / Rede privada SMAS
  - ✓ Telefone
- PCE – GNR:
  - ✓ SIRESP – Rede da GNR

### 5.9. Administração e logística

Os fardamentos e uniformes a usar pelas diversas entidades afetas ao sistema de proteção e socorro envolvidas, será o determinado pelas disposições legais e de comando próprio em vigor, tendo em conta a época do ano, o tipo de evento e as condições meteorológicas locais previstas.

Os elementos afetos às entidades envolvidas na organização, logística e apoio, serão portadores de credencial devidamente emitida e regista pela organização (pulseira identificativa) e cartão de identificação, podendo esta ser complementada pela utilização de uma t-shirt, alusiva e identificativa do evento.

O SMPC garante a logística de suporte e sustentação às ações do PCE, nomeadamente as instalações físicas (sala de operações, sala de acompanhamento / comunicações, receção e instalações sanitárias), rede *wifi* de acesso à internet, rede de comunicações rádio, quadros e cartografia de trabalho.


As necessidades de âmbito logístico e a operacionalidade dos meios envolvidos, é responsabilidade dos respetivos APC, entidades e organizações envolvidas.

## 6. Gestão da informação

### 6.1. Relatórios de situação

Será elaborado um relatório diário, onde serão registadas as situações verificadas em cada dia, assim como a sua evolução, refletindo sobre o desfecho das mesmas, apresentando conclusões e propostas, de forma a permitir melhorar o planeamento para eventos posteriores. O modelo de relatório diário encontra-se em anexo.

#### INFORMAÇÃO OPERACIONAL

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 30

Entende-se por informação operacional aquela que resulta do tratamento de todos os dados pertinentes disponíveis, relacionados com a operação em causa, e que permitem conhecer a globalidade da situação. São estes:


- O facto, acontecimento ou sucessão de acontecimentos que conduziram à ocorrência em causa;
- As ações desencadeadas após o alerta;
- As entidades envolvidas;
- Os meios envolvidos: humanos e materiais;
- Os danos efetivos e estimados;
- As vítimas (feridos leves, graves e mortos);

A gestão direta da ocorrência, na figura do COS, cabe assegurar a recolha de todos os dados pertinentes e a transmissão da informação operacional ao Comando Sub-regional de Emergência e Proteção Civil da Península de Setúbal através do PCE.

No final do evento, o responsável pelo PCE elaborará um relatório final, com a sumula dos aspetos mencionando nos relatórios diários, das conclusões dos *briefings* e *debriefings*, assim como dos relatórios sectoriais elaborados pelos vários APC e entidades de apoio intervenientes no evento.

O relatório final deve incluir:

- Tipo / Natureza das ocorrências;
- Data / Hora das ocorrências;
- Local do recinto onde se registaram as ocorrências;
- Condições / Causas de ocorrência;
- Vítimas (mortos, feridos leves e feridos graves e evacuados);
- Danos nas infraestruturas do recinto / espaço envolvente;
- Disponibilidade de meios para executar a evacuação;
- Disponibilidade de comunicações – rede telefónica pública e móvel; redes de rádio analógica da proteção civil; redes privadas de agentes de proteção civil (GNR, CB, Polícia Marítima, etc.); SIRESP;
- Necessidade de socorro / assistência requerida (assistência médica, evacuação médica, hospitais, PMA, alimentação / água, abrigos, alojamento, vestuário, meios de transporte, combustíveis, equipamentos ou viaturas especiais, material de telecomunicações, etc.);

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 31

193  
AP

- Comentários finais.

## 6.2. Informação pública

Atendendo às proporções que a ocorrência de um incidente no espaço do recinto do evento pode adquirir, é importante garantir que a informação a passar aos visitantes / espectadores é a adequada e compreendida por todos. Desta forma, o PCE, através da CMA / DCOM, deverá ser responsável pela gestão da informação pública em situações em que a ocorrência ainda é gerida através dos procedimentos estabelecidos neste plano. De realçar que, caso a situação evolua desfavoravelmente, deverá ser ativado o PMEPC, sendo os procedimentos de informação pública asseguradas pelas entidades referidas no mesmo.

Almada, 07 de agosto de 2023

Elaborado  
O Coordenador do SPEISP

Verificado  
A Chefe de Divisão da Proteção  
Civil

Aprovado  
O Coordenador Municipal da  
Proteção Civil

Assinado por: **Paulo Jorge Tomé Rodrigues**  
Num. de Identificação: 10799346  
Data: 2023.08.09 15:05:39+01'00"


(Paulo Rodrigues)

Assinado por: **ANDREIA CRISTINA FERREIRA**  
**RAPOSO AIRES**  
Num. de Identificação: 10281571

(Andreia Aires)

Assinado por: **ANTÓNIO SIMÕES GUERRA GODINHO**  
Num. de Identificação: 10327555  
Data: 2023.08.09 14:53:16+01'00"

(António Godinho)

	Município de Almada – Câmara Municipal Serviço Municipal de Proteção Civil	<b>PLANOP 03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 32

## 7. Informação complementar

### 7.1. Crianças perdidas

Sempre que uma criança se perder, deve ser seguido o seguinte protocolo:

- 1º. O elemento que a encontrar deve comunicar de imediato ao PCE (via rádio / telefone / outra) a situação, indicando o nome, idade e local onde a criança foi encontrada;
- 2º. De seguida, deve providenciar que a criança seja acompanhada (por si ou por alguém afeto à segurança) até ao PCE;
- 3º. Qualquer pessoa que tome conhecimento que alguém anda a procurar uma criança perdida, deve reportar de imediato a situação ao PCE e solicitar aos pais / acompanhantes da criança que os mesmos se dirijam ao PCE;
- 4º. O ponto de entrega da criança será sempre o Posto de Coordenação do Evento.


### 7.2. Objetos proibidos

Os objetos proibidos de valor (ex. capacetes de mota) que não possam entrar no recinto, poderão ser deixados nos locais definidos pela organização junto às entradas.

### 7.3. Perdidos e achados

Os objetos perdidos deverão ser remetidos ao PCE, onde serão registados e ficarão à guarda da GNR.

Todos os elementos que forem abordados por pessoas que tenham perdido objetos, devem remeter as mesmas ao PCE no seu horário de funcionamento ou fora deste ao posto da GNR da Costa de Caparica.


	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 33

195  
WP

#### 7.4. Lista de contactos

Contactos dos elementos para o PCE


PCE - Posto de Coordenação de Evento			
Entidade		Nome	Nº Telemóvel
<b>Posto Coordenação Evento</b>		<b>PCE</b>	
<b>CMA</b>	<b>DEDL</b>	Ana Rita Ferreira	914 247 532
	<b>DDEE</b>	Suzel Horta	961 713 446
	<b>DFCEF</b>	Filipa Santos	935 095 304
	<b>DGPU</b>	Cristina Glória	961 713 402
	<b>ASVM</b>	Miguel Almeida	938 458 996
<b>SMPC</b>		António Godinho	962 247 863
		Operações - Piquete	964 820 822
<b>Corpo Bombeiros Cacilhas</b>		Cmdt Maximino Viegas	962 791 119
		2ª Cmdt. Jorge Paulo Cardoso	925 978 306
		Adjunto Paulo Surgy	926 960 965
<b>Guarda Nacional Republicana</b>		Capitão Nuno Taveira	961 192 045
		Tenente Patrícia Manso	915 697 931
		Sargento-Chefe Sezinando Madeira	961 192 164
<b>Autoridade Marítima - CPL</b>		Cmdt. Sá Venda	918 498 016
<b>Polícia Marítima Costa Caparica</b>		Chefe Pedro Caló	912 511 048
		Viatura - Piquete	916 633 035
<b>Promotor – Grupo Chiado</b>	Promotor	Zahir Assanali	917 244 912
	Produção   Jurídico	Patrícia Almeida	913 656 769
	Food   Beverages	Sérgio Santos	934 156 073
	Produtor Executivo		
	Produção de Recinto	Rodrigo Abrantes	917 573 167
	Produção Técnica		
	Eletricidade	Carlos Sapo	936 272 935
	Delegado de Segurança	Ricardo Pastor	962 018 869
	Delegado Segurança (sub.)	Jorge Cartaxo	
<b>Serviços Médicos – Ocean Medical</b>		Rui Massena	912 437 109
<b>Segurança Privada - MamaSume</b>		Francisco Gonçalves	917 945 019
<b>Junta Freguesia Costa Caparica</b>		José Martins	964 150 439
<b>Wemob</b>		Luciano Fernandes	911 098 225
<b>SMAS</b>		Águas – Paulo Sapinho	916 377 451
		Saneamento - Fernando Bacelar	966 063 094

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 34

**Contactos Agentes Proteção Civil / CMPC / Entidades Apoio:**

<b>Entidade</b>	<b>Nome</b>	<b>Nº Telefone</b>
<b>Bombeiros</b>	Cacilhas	212 722 520
	Almada	212 722 290
	Trafaria	212 950 093
<b>Forças de Segurança</b>	Sala Situação da GNR – CT Setúbal	265 242 500
	GNR – Costa da Caparica	265 242 590
	Polícia Marítima	212 913 101
	Polícia Marítima - Piquete	916 633 035
<b>Hospital Garcia de Orta</b>	Dr.ª Raquel Murça	212 722 799
	Tarde	212 726 879
	Manhã	212 727 319
	Urgência	961 951 935
<b>Autoridade de Saúde</b>	Dr.ª Lina Hernandez	965 870 196
<b>Segurança Social</b>	Dr.ª Dolores Amador	300 514 089
<b>INEM - CODU</b>	N.º Emergência	112
	N.º Verde – CODU Lisboa	800 203 264
	Responsável de turno do CODU Lisboa	213 303 264
<b>ANEPC</b>	Comando Sub-regional de Emergência e Proteção Civil da Península de Setúbal	212 338 280
	2.º Comandante Sub-regional de Emergência e Proteção Civil: Sérgio Moura	919 326 516
<b>Autoridade Marítima</b>	Geral - Capitania	210 911 123
	Adjunto Capitão Porto - Trafaria	212 913 101
<b>EDP</b>	Emergências	800 501 000
	Eng. Vítor Carvalho	935 864 042
<b>Wemob</b>	Geral	212 743 918/9



	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 35

196  
hp


## 7.5. Lista de distribuição

### Para execução

- Vereadora da Proteção Civil da CMA
- Serviço Municipal de Proteção Civil de Almada
- Corpo de Bombeiros (CB) de Cacilhas
- Guarda Nacional República (GNR) de Almada
- Autoridade Marítima local
- Polícia Marítima
- Câmara Municipal de Almada
  - 1 DCOM
  - 1 DAGA
  - 1 DFCEF
  - 1 ASVM
- Promotor
- Produção
- Empresa de segurança privada
- Entidade de apoio sanitário

### Para conhecimento

- Presidente da Câmara Municipal de Almada
- Membros da Comissão Municipal de Proteção Civil de Almada
- 2.º Comandante Sub-regional de Emergência e Proteção Civil
- Instituto Nacional de Emergência Médica
- Corpo de Bombeiros (CB) de Almada
- Corpo de Bombeiros (CB) da Trafaria
- Presidente Junta de Freguesia da Costa de Caparica
- Hospital Garcia de Orta / VMER
- Serviços Municipalizados de Água e Saneamento
- Wemob

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 36

## 7.6. Lista de siglas e acrónimos

AA – Área de Atuação

AHB – Associação Humanitária de Bombeiros

ANEPC – Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

APC – Agentes de Proteção Civil

ASVM – Autoridade Sanitária e Veterinária Municipal

CB – Corpo de Bombeiros

CSREPC – Comando Sub-regional de Emergência e Proteção Civil

CMPC – Comissão Municipal de Proteção Civil

CMIA – Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental

CNEPC – Comando Nacional de Emergência e Proteção Civil

CREPC – Comandante Regional de Emergência e Proteção Civil

COS – Comandante das Operações de Socorro

DAGA – Divisão de Administração Geral e Atendimento

DCOM – Departamento de Comunicação

DFCEF – Divisão de Fiscalização, Contraordenações e Execuções Fiscais

DGAM – Direção-Geral da Autoridade Marítima

DIOPS – Dispositivo Integrado de Operações de Proteção e Socorro

DON – Diretiva Operacional Nacional

DS – Delegado de Segurança

Wemob – Empresa Municipal de Estacionamento e Circulação de Almada

ERAS – Equipa de Reconhecimento e Avaliação de Situação

EOD – Explosives Ordenances Disposals

GNR – Guarda Nacional Republicana

INEM – Instituto Nacional de Emergência Médica

ITP – Incidente Tático-Policial

JF – Juntas de Freguesia

PCE – Posto de Coordenação de Evento


PCO – Posto de Comando Operacional

PLANOP – Plano de Operações

POLIMAR – Polícia Marítima

POSIT – Ponto de Situação

PMA – Posto Médico Avançado

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP</b> <b>03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 37

PMEPC – Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil

PSP – Polícia de Segurança Pública

ROB – Rede Operacional dos Bombeiros

RS – Responsável de Segurança

RT-SCIE – Regulamento Técnico de Segurança Contra Incêndios em Edifícios

SAV – Suporte Avançado de Vida

SBV – Suporte Básico de Vida

SCIE – Segurança Contra Incêndios em Edifícios

SIOPS – Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro

SIRESP – Sistema Integrado de Redes de Emergência e Segurança de Portugal

SMPC – Serviço Municipal de Proteção Civil

TO – Teatro de Operações

UP – Unidade de Passagem

UT – Utilização Tipo

ZA – Zona de Apoio

ZCR – Zona de Concentração e Reserva

ZI – Zona de Intervenção

ZRR – Zona de Receção de Reforços

ZS – Zona de Sinistro



### 7.7. Anexos

#### 7.7.01. Diagrama de coordenação e comunicações

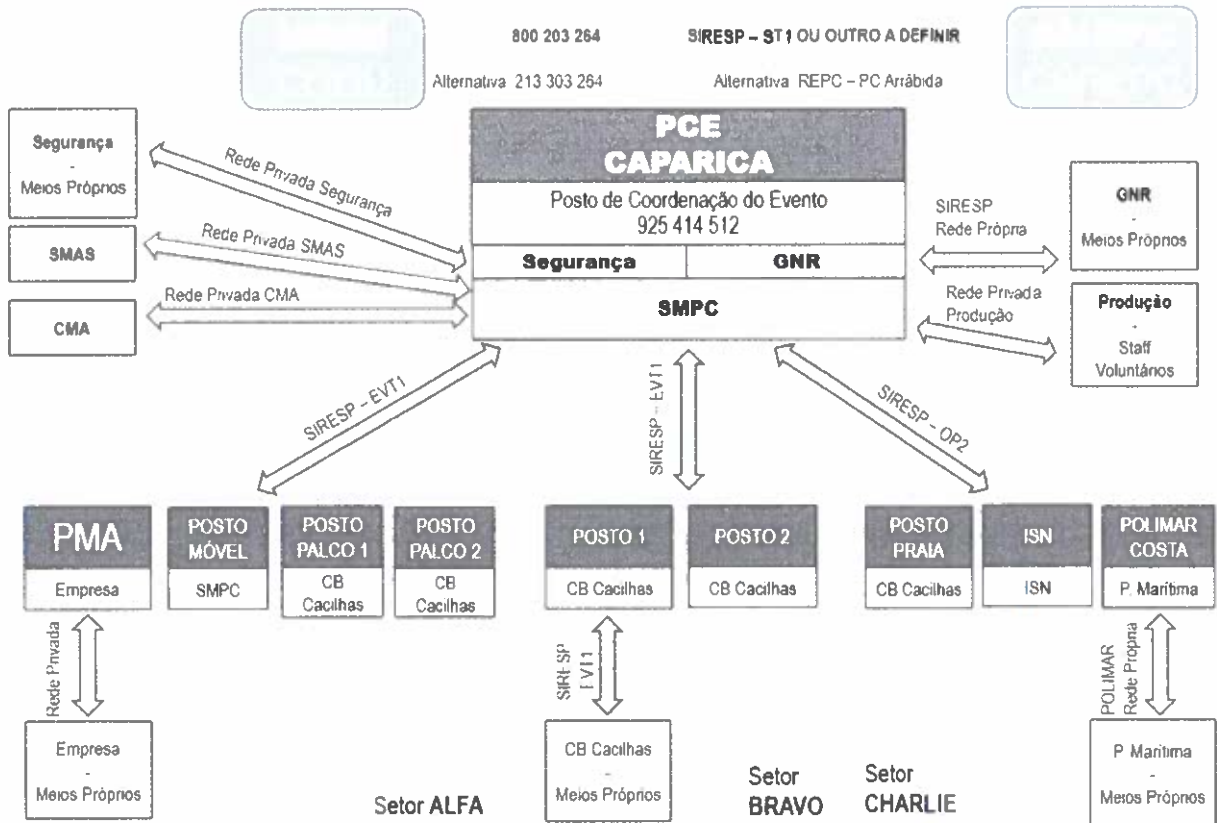



Figura 2: Diagrama de comunicações entre PCE e Setores Operacionais / Postos

198  
Ap

	Município de Almada – Câmara Municipal Serviço Municipal de Proteção Civil	<b>PLANOP 03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 39

7.7.02. Credenciação de acesso ao recinto para viaturas



Figura 3: Modelos de credenciação de viaturas de acesso ao festival



Figura 4: Modelos de credenciação de acesso ao festival

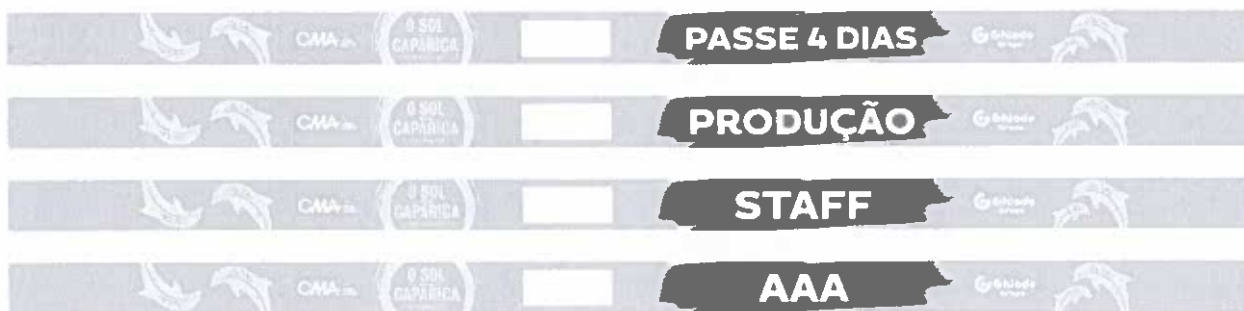



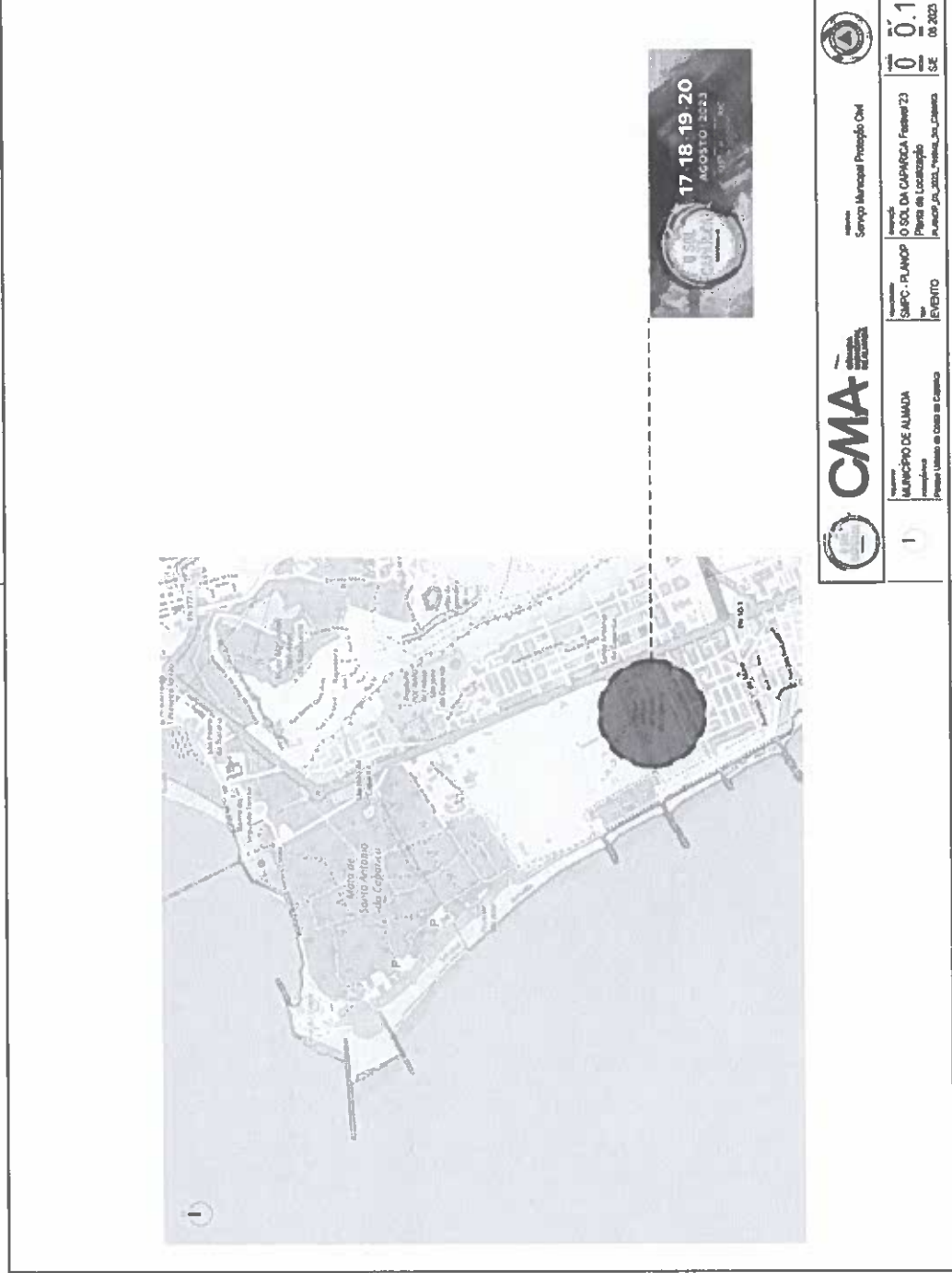
Figura 5: Modelos de pulseiras em tecido

	<b>Município de Almada – Câmara Municipal Serviço Municipal de Proteção Civil</b>	<b>PLANOP 03/2023</b>
	<b>PLANO DE OPERAÇÕES Festival “O Sol da Caparica”</b>	Agosto 2023 Página 40

7.7.03. Plantas



	<p style="text-align: center;"><b>Município de Almada – Câmara Municipal</b> <b>Serviço Municipal de Proteção Civil</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLANO DE OPERAÇÕES</b> <b>Festival “O Sol da Caparica”</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>PLANOP</b> <b>03/2023</b></p> <p style="text-align: right;">Agosto 2023 Página 41</p>
---	--	--





	<p><b>CMA</b></p> <p><b>MUNICÍPIO DE ALMADA</b> Poder Local e Casa do Cidadão</p>	<p><b>SUPC - PLANOP</b> EVENTO</p>	<p><b>Serviço Municipal Proteção Civil</b></p>	
<p>1</p>	<p><b>MUNICÍPIO DE ALMADA</b> Poder Local e Casa do Cidadão</p>	<p><b>SUPC - PLANOP</b> EVENTO</p>	<p><b>O SOL DA CAPARICA Festival'23</b> Planta de Localização 17-AUG-2023 17:18:19.20 SE</p>	<p>0 0.1 SE 08.2023</p>

Figura 6: Planta de localização

19°  
20



PLANO DE OPERAÇÕES  
Festival “O Sol da Caparica”

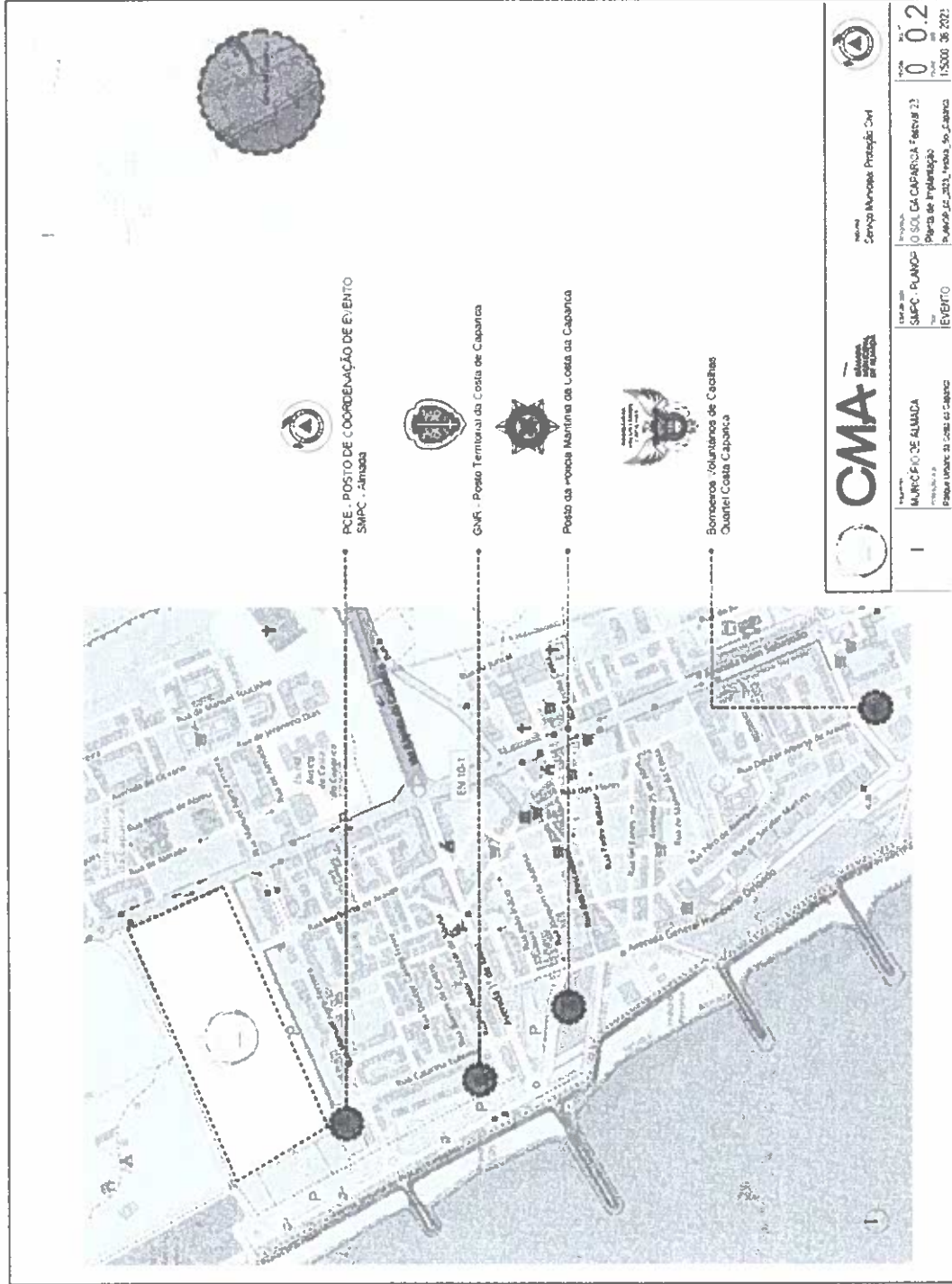


Figura 7 - Planta de implantação

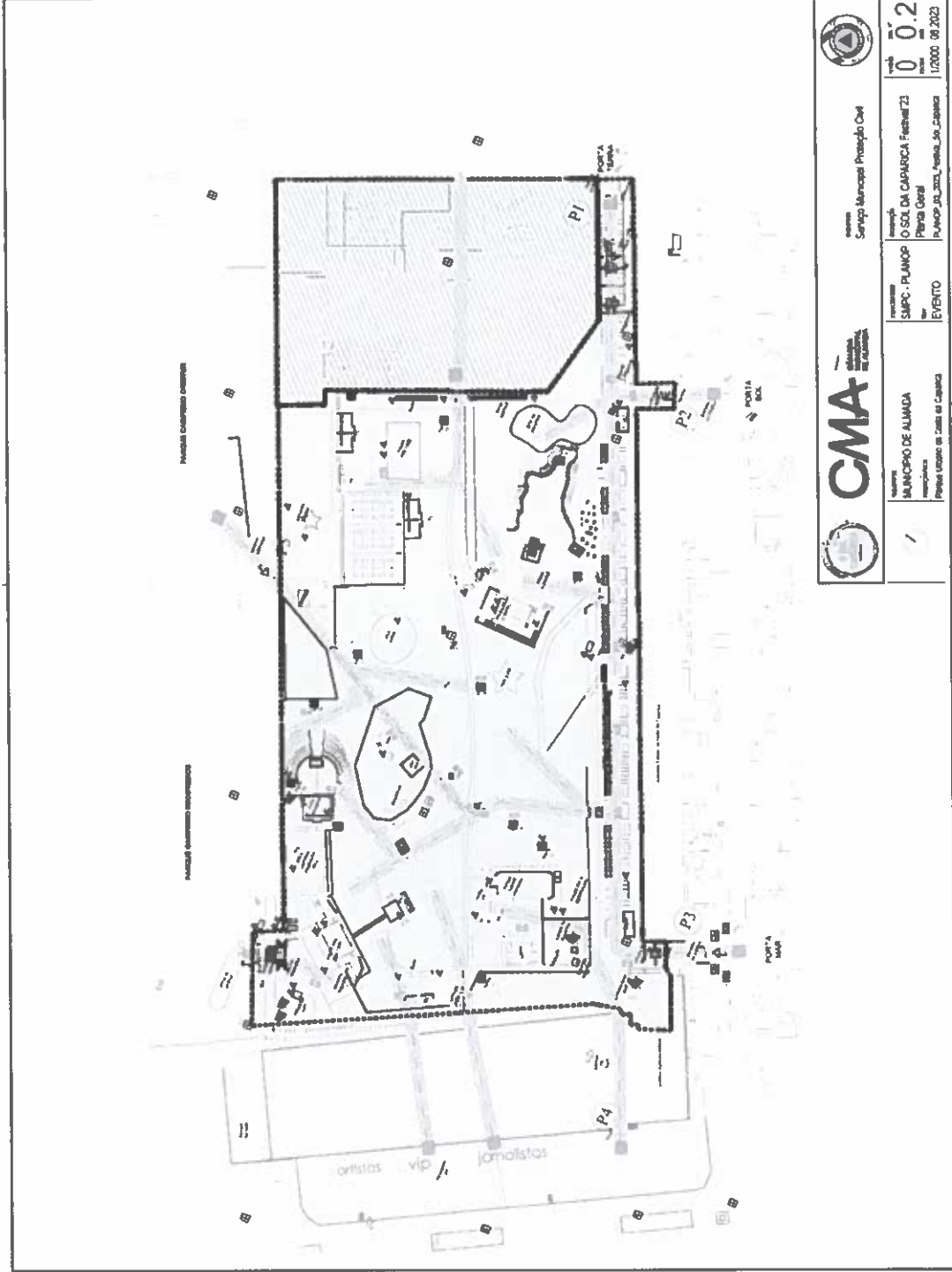


Figura 8: Planta Geral do Recinto

200  
sp



207  
mp



Figura 10: Planta de evacuação





PLANO DE OPERAÇÕES  
Festival “O Sol da Caparica”

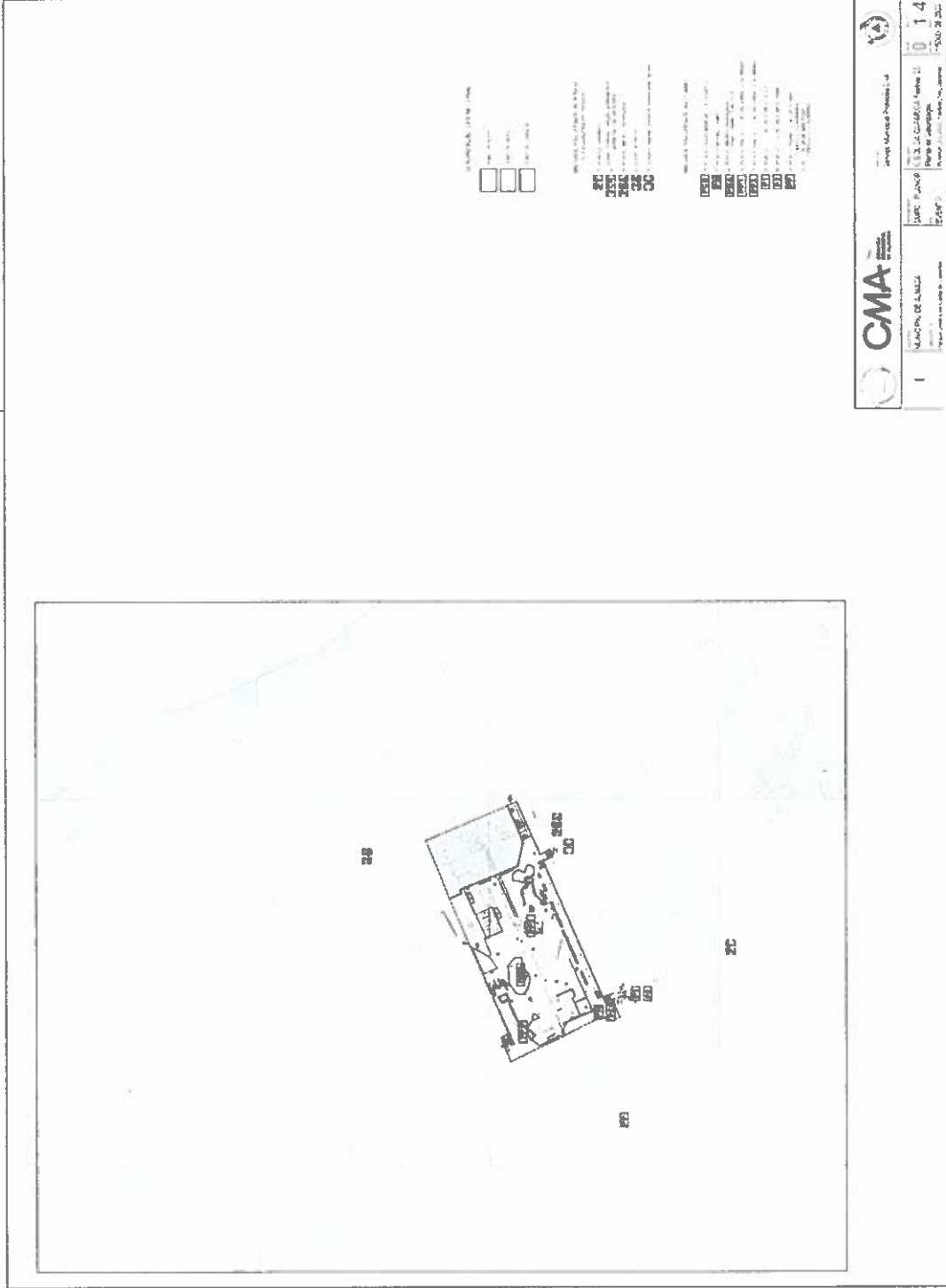


Figura 11: Planta de setorização





Município de Almada – Câmara Municipal  
Serviço Municipal de Proteção Civil

PLANOP  
03/2023

Agosto 2023  
Página 47

PLANO DE OPERAÇÕES  
Festival “O Sol da Caparica”

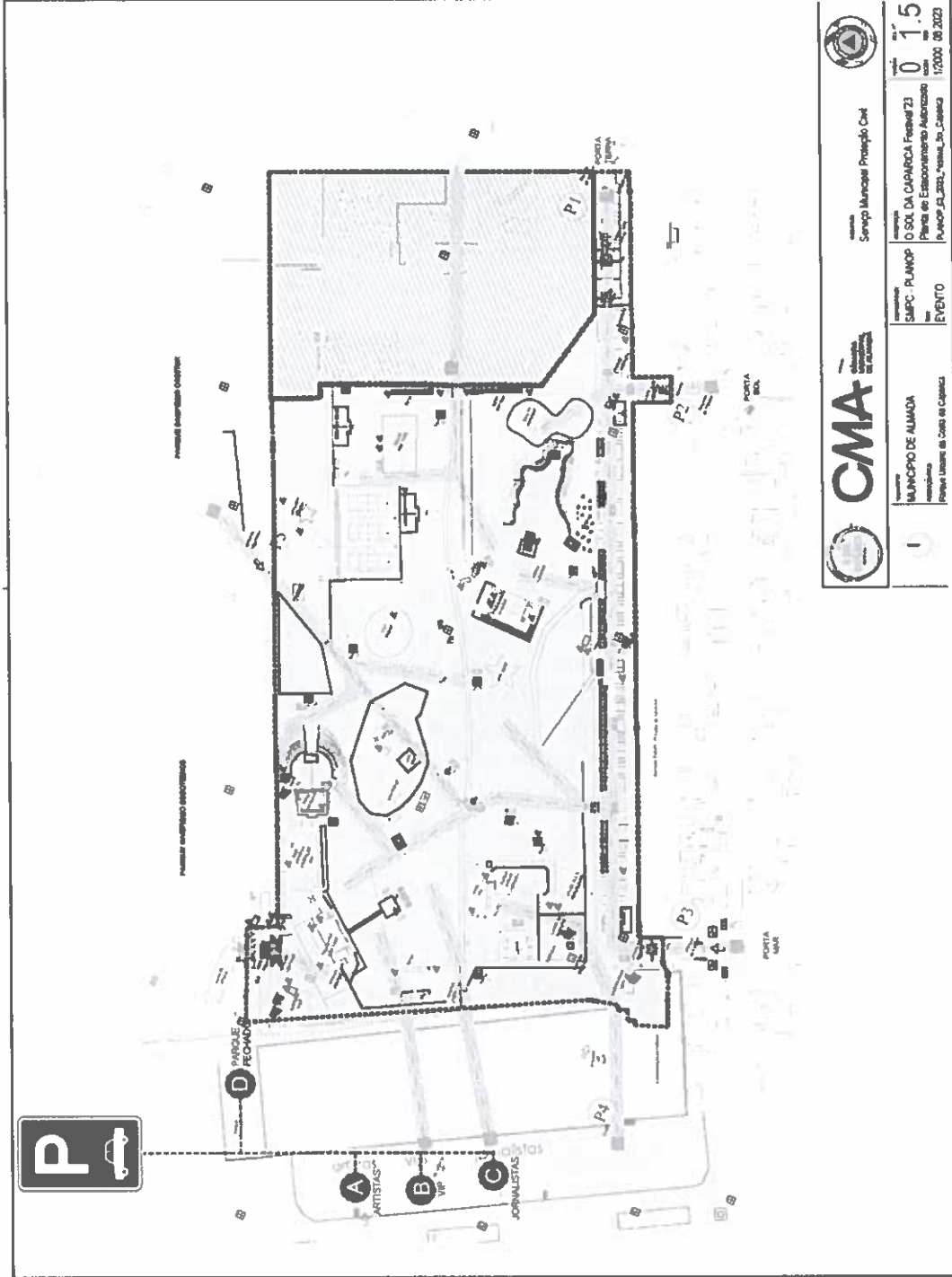


Figura 12: Planta de estacionamento autorizado

202  
pp



Município de Almada – Câmara Municipal  
Serviço Municipal de Proteção Civil

PLANOP  
03/2023

Agosto 2023  
Página 48

PLANO DE OPERAÇÕES  
Festival “O Sol da Caparica”

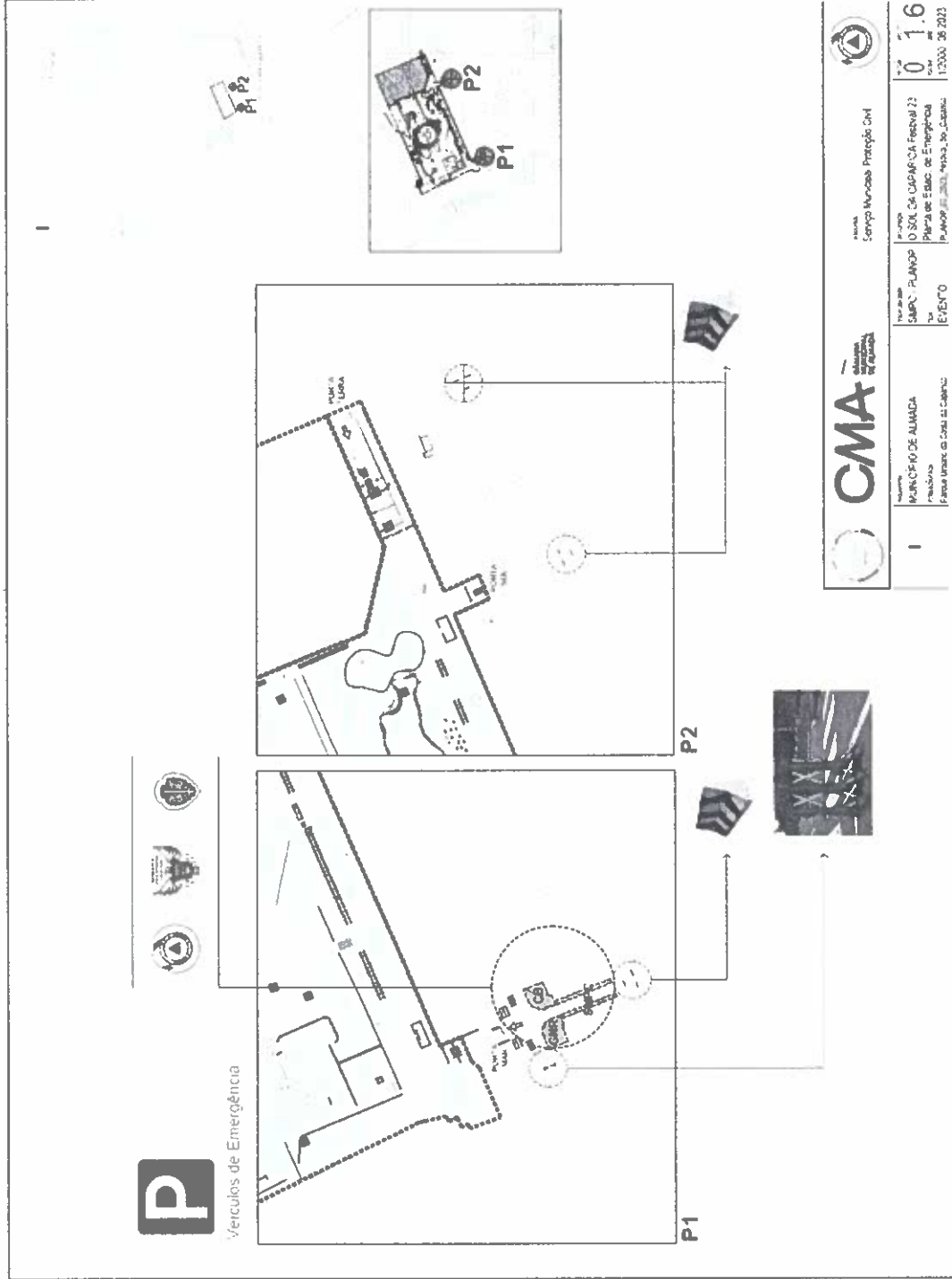


Figura 13: Planta de estacionamento para APC



Município de Almada – Câmara Municipal  
Serviço Municipal de Proteção Civil

PLANOP  
03/2023

Agosto 2023  
Página 49

PLANO DE OPERAÇÕES  
Festival “O Sol da Caparica”



Serviço Municipal de Proteção Civil Almada

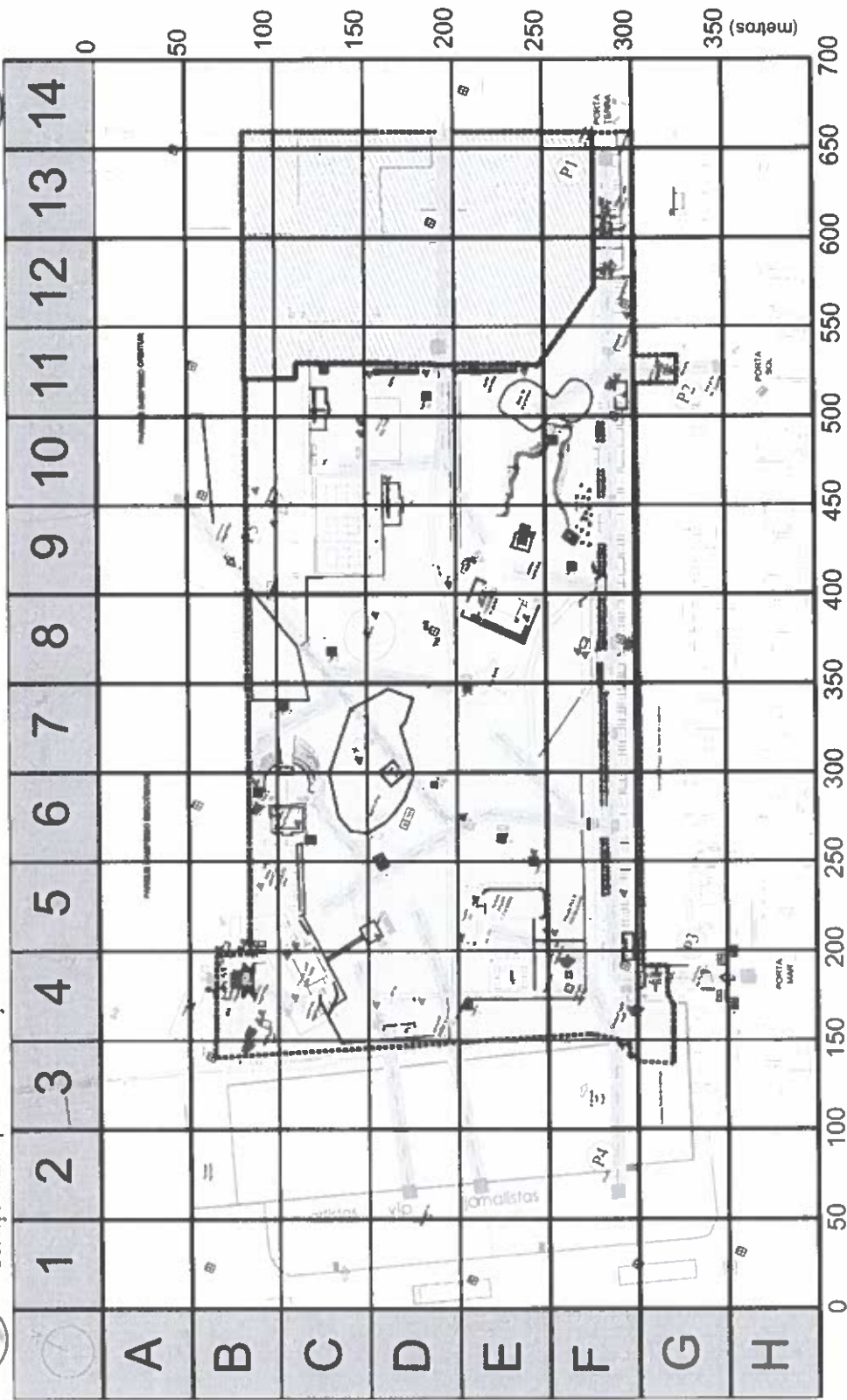


Figura 14. Quadricula operacional

Serviço Municipal de Proteção Civil de Almada

RESERVADO

RESERVADO

203



204  
DP

## ANEXO I DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos]

1 - Patrícia Alexandra dos Santos Almeida, portadora do Cartão de Cidadão número 08479598 0 ZX4, válido até 03/08/2031, residente em Av. Amália Rodrigues, N.º 2, Bloco A, 4.º E, 2725-675 Mem Martins, na qualidade de representante legal de Conquistapadrão – Produções Unipessoal, Lda., com o NIPC 510279619, com sede em Av. Dr. Ricardo Espírito Santo Silva, Lote 127, 2.º Esq., 2750-748 Cascais, e Luís Manuel de Sá Montez, portador do Cartão de Cidadão número 07882703 5ZX1, válido até 03-01-2029, residente em Rua Viriato, N.º 25, 4.º Esq., 1050-234 Lisboa, na qualidade de representante legal de Rádio Nova Era, Sociedade de Comunicação, S.A., com o NIPC 502164999, com sede em Rua das Camélias, 134-B, 4430-038 Vila Nova de Gaia, tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de contrato de concessão para a exploração do festival “O Sol da Caparica”, declaram, sob compromisso de honra, que as suas representadas se obrigam a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declaram também que executam o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que juntam em anexo:

a) Proposta Financeira Anual

b) Declarações Abonatórias do Número de Festivais Realizados

c) Declarações Abonatórias do Número de Edições Consecutivas de Festivais Organizados

d) Planos de Segurança que Atestam a Capacidade do Recinto do Festival O Sol da Caparica nos anos de 2022 e 2023

3 - Declaram ainda que renunciam a foro especial e se submetem, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declaram, sob compromisso de honra, que não se encontram em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - Os declarantes têm pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga -se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

2 de fevereiro de 2024

Assinado por: **PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA**  
Num. de Identificação: 08479598  
Data: 2024.02.02 17:03:56 +0000

Assinado por: **LUÍS MANUEL DE SÁ MONTEZ**  
Num. de Identificação: 07882703  
Data: 2024.02.02 17:31:34+00'00'





205  
JP

1 Questionário

1.1 Secção

1.1.1 Articulado da Consulta \*

(Os valores indicados não incluem o IVA)

Preço Total  
120.000,00 EUR

Cód. Artigo	Referência Interna	Descrição	Qt	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
1		Concessã o de serviços de direçã o artística, produçã o, e acompanhamento dos eventos de animaçã o turístico-cultural denominado, Festival O Sol da Caparica	1,00	VG	120.000,00	120.000,00



1 Formulário Principal

1.1 Dados gerais da proposta

1.1.1 Identificação do concorrente ou membros do agrupamento concorrente \*



Conquistapadrão Produções Unipessoal Lda  
Serviços recreativos, culturais e desportivos.  
PORTUGAL, Cascais  
NIF: 510279619



RADIO NOVA ERA - SOCIEDADE DE COMUNICAÇÃO, S.A.  
NIF: 502164999

1.1.2 Prazo de execução dos trabalhos / obra \*

1095 Day

1.1.3 Código da Proposta (Esta inserção deverá estar de acordo com o Anexo II da Lei nº 96/2015)

0.0

See Explanation

1.1.4 Valor total da proposta \*

(Os valores indicados não incluem o IVA)

120.000,00 Euro

1.1.5 Distribuição do valor total da proposta pelos membros do agrupamento concorrente \*

(Os valores indicados não incluem o IVA)

Company

Percentage of Participation (%) Value



Conquistapadrão Produções Unipessoal Lda  
Serviços recreativos, culturais e desportivos.  
PORTUGAL, Cascais  
NIF: 510279619

50

Euro



RADIO NOVA ERA - SOCIEDADE DE COMUNICAÇÃO, S.A.  
NIF: 502164999

50

Euro

1.2 Confirmo que os dados acima estão corretos e refletem o conteúdo da minha proposta. \*

I agree.  I do not agree.



## 1 - Informação Geral

### Dados Gerais



Proposta assinada  
Detalhe das assinaturas

#### Referência

202402021815

#### Tipo de Submissão

Base

#### Recibo e Data Hora

02/02/2024 19:02 | Dentro do Prazo

#### Âmbito do Pedido

Total

#### Estado

Em Análise

#### Fornecedor

Conquistapadrão Produções Unipessoal Lda

NIF: 510279619

#### Responsável

PA Patrícia Almeida

#### Tempo necessário para a execução dos trabalhos (dias)

1095 dia(s)

#### Código da Proposta

⚠ O código da proposta está disponível no documento relativo ao Formulário Principal

### Envelopes

Nome do Envelope	Estado da Abertura	Estado de Aceitação
Proposta	Aberto	Admitido

### Membros do Grupo de Empresas

Nome da Empresa	ID da Empresa	Localização	Percentagem	Valor Total (EUR)
Conquistapadrão Produções Unipessoal Lda	Líder 705191526	PORTUGAL	50	60 000,00
RADIO NOVA ERA - SOCIEDADE DE COMUNICAÇÃO, S.A.	700422017	PORTUGAL	50	60 000,00
<b>PERCENTAGEM TOTAL</b>				100%
<b>VALOR TOTAL</b>				120 000,00 €

## 2 - Questionário

### Questionário

#### 1 Secção

1.1 Articulado da Consulta

Código	Referênci...	Qt
Descrição		
Unidade	Preço de Refe...	Preço Unitário
	Total Preço de ...	Valor Total
1	Concessão de serviços de direção artística, produção, e acompanhamento dos eventos de animação turístico-cultural deno O Sol da Caparica	
TOTALS (Os valores mostrados não incluem IVA)		0,00 120 000,00



### 3 - Anexos

#### Proposta

#### Documentos da Proposta

Relacionado com/Referência	Nome do Documento	Doc Confidencial	Detalhe da Assinatura
Proposta/ Questionário	PT1_OTLCNTNR_627525325_PT1_RPL_4946708.pdf	X Não	Assinado por <b>PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA</b> no 02/02/2024 18:59 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0017
Proposta/ Formulário Principal	PT1_OTLCNTNR_627525326_PT1_RPL_4946708.pdf	X Não	Assinado por <b>PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA</b> no 02/02/2024 18:59 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0017
Documentos de Habilitação/ Anexo I do CCP - Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do art.º 57.º do CCP	AnexoI_Declar_art 57_Lei 30_2021 Sol Caparica 2024 Preenchida Agrupamento_signed_signed.pdf	X Não	Assinado por <b>PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA</b> no 02/02/2024 17:03 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0017 Assinado por <b>LUÍS MANUEL DE SÁ MONTEZ</b> no 02/02/2024 17:31 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0014 Assinado por <b>PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA</b> no 02/02/2024 18:59 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0017

#### Outros Anexos

Nome do Documento	Doc Confidencial	Detalhe da Assinatura
Anexo II - Proposta Financeira Sol Caparica 2024 Agrupamento_signed_signed.pdf	X Não	Assinado por <b>PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA</b> no 02/02/2024 17:03 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0017 Assinado por <b>LUÍS MANUEL DE SÁ MONTEZ</b> no 02/02/2024 17:33 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0014 Assinado por <b>PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA</b> no 02/02/2024 19:00 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0017
DECLARAÇÃO Beach Party Nova Era_signed.pdf	X Não	Assinado por <b>LUÍS MANUEL DE SÁ MONTEZ</b> no 02/02/2024 17:47 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0014 Assinado por <b>PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA</b> no 02/02/2024 19:00 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0017

Nome do Documento	Doc Confidencial	Detalhe da Assinatura
Declaracao CMA2.pdf	X Não	<p> Assinado por <b>PAULO MANUEL DA COSTA AMARAL PRAZERES PAIS</b> no 02/02/2024 18:00 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Chave Móvel Digital de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 00003</p> <p> Assinado por <b>PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA</b> no 02/02/2024 19:00 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0017</p>
PLANO DE OPERAÇÕES Sol da Caparica 2022_final.pdf	X Não	<p> Assinado por <b>JORGE MANUEL NETO DE ALMEIDA REBELO</b> no 06/08/2022 20:04 em Hora de verão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0014</p> <p> Assinado por <b>PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA</b> no 02/02/2024 19:00 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0017</p>
PLANO DE OPERAÇÕES Sol da Caparica 2023_SIGNED_FINAL.pdf	X Não	<p> Assinado por <b>PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA</b> no 02/02/2024 19:00 em Hora padrão da Europa Ocidental Em utilização EC de Assinatura Digital Qualificada do Cartão de Cidadão 0017</p>

hp



# Lista de Concorrentes Publicada!

A lista de concorrentes foi publicada por Vera Barreiros a 05/02/2024.

## Detalhes da Lista

Versão da lista	Estado	Tornar pública a lista de concorrentes?
1	Publicado	Não

## Lista de Participantes

Posição	Fornecedor	Data de Chegada	Respondeu como grupo de empresas?	Estado
1	Domingo no Mundo, Lda. NIF: 505 506 386	02/02/2024 15:41	✓ Sim	Concorrente

Grupos de Empresas	Identificação da Empresa:	Localização:	Percentagem:
Domingo no Mundo, Lda. <span>Líder</span>	700774177	PORTUGAL	50,00%
Music Mov, Lda	700354277	PORTUGAL	50,00%

2	Conquistapadrão Produções Unipessoal Lda NIF: 510 279 619	02/02/2024 19:02	✓ Sim	Concorrente
---	--	---------------------	-------	-------------

Grupos de Empresas	Identificação da Empresa:	Localização:	Percentagem:
Conquistapadrão Produções Unipessoal Lda <span>Líder</span>	705191526	PORTUGAL	50,00%
RADIO NOVA ERA - SOCIEDADE DE COMUNICAÇÃO, S.A.	700422017	PORTUGAL	50,00%



## Acesso à Certidão Permanente



Certidão Permanente de Registos

Voltar Sair



## Certidão Permanente

Código de acesso: 6386-0512-8849

**A entrega deste código a qualquer entidade pública ou privada dispensa a apresentação de uma certidão em papel.(artº 75º, nº5 do Código do Registo Comercial)**

## Matrícula

**NIPC:** 510279619  
**Firma:** CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE POR QUOTAS  
**Sede:** Avenida Dr. Ricardo Espírito Santo Silva, Lote 127, 2º esqº  
 Distrito: Lisboa Concelho: Cascais Freguesia: Cascais e Estoril  
 2750 748 Cascais  
**Objecto:** Produção e organização de espectáculos, agenciamento de artistas, produção, fabrico, importação e exportação de CD's DVD's e outros suportes físicos ou virtuais de áudio e vídeo, interactividade através de redes de telecomunicações, comercialização e aluguer de equipamentos audiovisuais.  
**Capital:** 50.000,00 Euros  
**CAE Principal:** 82300-R3  
**CAE Secundário (1):** 90010-R3  
**CAE Secundário (2):** 61200-R3

**Data do Encerramento do Exercício:** 31 Dezembro  
**Forma de Obrigar:** Com a intervenção de um gerente.  
**Órgãos Sociais/Liquidatário/Administrador ou Gestor Judicial:**

## GERÊNCIA:

Nome: PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA HENRIQUES  
 NIF/NIPC: 196263344

## Entidade com os documentos integralmente depositados em suporte electrónico.

Os elementos constantes da matrícula não dispensam a consulta das inscrições e respectivos averbamentos e anotações porquanto são estes que definem a situação jurídica da entidade.

## Inscrições - Averbamentos - Anotações

### Insc.1 AP. 2/20120524 12:03:49 UTC - CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE, DESIGNAÇÃO DE MEMBRO(S) DE ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)

**FIRMA:** CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA  
**NIPC:** 510279619  
**NATUREZA JURÍDICA:** SOCIEDADE POR QUOTAS  
**SEDE:** Avenida Dr. Ricardo Espírito Santo Silva, Lote 127, 2º esqº  
 Distrito: Lisboa Concelho: Cascais Freguesia: Cascais  
 2750 - 748 Cascais  
**OBJECTO:** Produção e organização de espectáculos, agenciamento de artistas, produção, fabrico, importação e exportação de CD's DVD's e outros suportes físicos ou virtuais de áudio e vídeo, interactividade através de redes de telecomunicações, comercialização e aluguer de equipamentos audiovisuais.  
**CAPITAL :** 5.000,00 Euros  
**Data de Encerramento do Exercício :** 31 Dezembro

## SÓCIOS E QUOTAS:

QUOTA : 5.000,00 Euros

**TITULAR:** Umera Zainab Assanali  
**NIF/NIPC:** 234365528  
**Estado civil :** Solteiro(a) maior  
**Residência/Sede:** Avenida Dr. Manuel Ricardo Espírito Santo Silva, Lote 127, 2º esqº  
 2750 - 748 Cascais

## FORMA DE OBRIGAR/ÓRGÃOS SOCIAIS:

Forma de obrigar: Com a intervenção de um gerente.

## ÓRGÃO(S) DESIGNADO(S):

## GERÊNCIA:

Nome/Firma: Umera Zainab Assanali  
**NIF/NIPC:** 234365528  
**Cargo:** Gerente  
**Residência/Sede:** Avenida Dr. Manuel Ricardo Espírito Santo Silva, Lote 127, 2º esqº  
 2750 - 748 Cascais

Data da deliberação: 2012/05/24

Conservatória do Registo Comercial de Cascais  
O(A) Ajudante, *Salomé Paula Magalhães Martins*

**An. 1 - 20120524 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.**  
Conservatória do Registo Comercial de Cascais  
O(A) Ajudante, *Salomé Paula Magalhães Martins*

**Av.1 OF. 20140122 - ACTUALIZAÇÃO DA FREGUESIA DA SEDE POR APLICAÇÃO DA LEI Nº 11-A/2013, DE 22 DE JANEIRO**

Distrito: Lisboa Concelho: Cascais Freguesia: Cascais e Estoril

Conservatória do Registo Comercial de Cascais  
O(A) Ajudante por delegação, *Lucília Maria Gomes Jacinto*

**An. 1 - 20140122 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.**  
Conservatória do Registo Comercial de Cascais  
O(A) Ajudante por delegação, *Lucília Maria Gomes Jacinto*

**Av.2 AP. 16/20150617 10:04:18 UTC - CESSAÇÃO DE FUNÇÕES DE MEMBRO(S) DO(S) ORGÃO(S) SOCIAL(AIS) (ONLINE)**

GERÊNCIA:

Nome/Firma: UMER A ZAINAB ASSANALI  
NIF/NIPC: 234365528  
Causa: renúncia  
Data: 2015.05.29

Conservatória do Registo Comercial de Lisboa  
O(A) Adjunto(a) do Conservador, *Ana Isabel Rodrigues Cintrão Cruz*

**An. 1 - 20150618 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.**  
Conservatória do Registo Comercial de Lisboa  
O(A) Adjunto(a) do Conservador, *Ana Isabel Rodrigues Cintrão Cruz*

**Insc.2 AP. 17/20150617 10:04:18 UTC - DESIGNAÇÃO DE MEMBRO(S) DE ORGÃO(S) SOCIAL(AIS) (ONLINE)**

ORGÃO(S) DESIGNADO(S):

GERÊNCIA:

Nome/Firma: PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA HENRIQUES  
NIF/NIPC: 196263344  
Residência/Sede: Av.ª Amália Rodrigues, nº2, Bloco A, 4.º E  
2725 - 643 Algueirão

Data da deliberação: 2015.05.29

Conservatória do Registo Comercial de Lisboa  
O(A) Adjunto(a) do Conservador, *Ana Isabel Rodrigues Cintrão Cruz*

**An. 1 - 20150618 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.**  
Conservatória do Registo Comercial de Lisboa  
O(A) Adjunto(a) do Conservador, *Ana Isabel Rodrigues Cintrão Cruz*

**Insc.3 AP. 13/20180119 18:27:05 UTC - AUMENTO DO CAPITAL(ONLINE)**

Montante do aumento : 45.000,00 Euros  
Modalidade e forma de subscrição: Em numerário, subscrita pela sócia.  
Capital após o aumento : 50.000,00 Euros  
Artigo(s) alterado(s): 3º

SÓCIOS E QUOTAS:

QUOTA : 50.000,00 Euros

TITULAR: PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA  
NIF/NIPC: 196263344  
Estado civil : Divorciado(a)  
Residência/Sede: Av. Amália Rodrigues, 2, Bloco A, 4.º E, Algueirão  
2725 - 643 Mem Martins

Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial Santa Comba Dão  
O(A) Ajudante, *Afonso Gomes Ferreira Viegas*

**An. 1 - 20180124 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.**  
Conservatória do Registo Civil/Predial/Comercial Santa Comba Dão  
O(A) Ajudante, *Afonso Gomes Ferreira Viegas*

**Menção DEP 14603/2013-07-23 20:27:05 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2012 (2012-06-06 a 2012-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: *CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA*  
Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**An. 1 - 20130723 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**Menção DEP 6541/2014-07-09 22:59:07 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**



JP

Ano da Prestação de Contas: 2013 (2013-01-01 a 2013-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: **CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA**  
Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**An. 1 - 20140709 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**Menção DEP 9588/2015-07-17 04:56:47 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2014 (2014-01-01 a 2014-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: **CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA**  
Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**An. 1 - 20150717 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**Menção DEP 9870/2016-07-23 03:48:52 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2015 (2015-01-01 a 2015-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: **CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA**  
Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**An. 1 - 20160723 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**Menção Dep 1120/2017-02-23 10:29:05 UTC - TRANSMISSÃO DE QUOTA(S)**

QUOTA(S) E SUJEITO(S) ACTIVO(S):

QUOTA : 5.000,00 Euros

TITULAR: PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA  
NIF/NIPC: 196263344  
Estado civil : Divorciado(a)  
Residência/Sede: Av. Amália Rodrigues, 2, Bloco A, 4º E  
2725 - 675 Mem Martins

SUJEITO(S) PASSIVO(S):

Nome/Firma: Umera Zainab Assanali  
NIF/NIPC: 234365528

Requerente e Responsável pelo Registo,  
**BRUNO CARRÉLO MOTA - NIF: 211516278, Advogado(a), Cédula Profissional n.º 19868**  
Morada: AV. RESSANO GARCIA, Nº 39, 2º FTE  
Código Postal: 1070-234 LISBOA

Conservatória do Registo Comercial Lisboa  
O(A) Ajudante, Filomena Maria Paulino Almeida Santos

**Menção DEP 7626/2017-07-20 21:35:29 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2016 (2016-01-01 a 2016-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: **CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA**  
Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**An. 1 - 20170720 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**Menção DEP 3339/2018-07-04 21:14:10 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2017 (2017-01-01 a 2017-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: **CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA**  
Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**An. 1 - 20180704 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**Menção DEP 2943/2019-07-01 21:12:11 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2018 (2018-01-01 a 2018-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: **CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA**  
Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**An. 1 - 20190701 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**Menção DEP 3907/2020-07-31 20:38:01 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2019 (2019-01-01 a 2019-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: **CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA**  
Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**An. 1 - 20200731 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 3787/2021-07-11 21:15:02 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2020 (2020-01-01 a 2020-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: *CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA*

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20210711 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 9337/2022-07-23 21:16:51 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2021 (2021-01-01 a 2021-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: *CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA*

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20220723 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 4561/2023-07-06 02:31:24 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2022 (2022-01-01 a 2022-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: *CONQUISTAPADRÃO - PRODUÇÕES UNIPessoal LDA*

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20230706 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

Certidão permanente subscrita em 23-04-2022 e válida até 23-04-2024

Fim da Certidão

**Nota Importante:**

Não necessita de imprimir este documento. Pode dar o código de acesso a qualquer entidade pública ou privada, sempre que precise de apresentar uma certidão de registo comercial.

[Voltar](#) [Sair](#)

Assinado por: **PATRICIA ALEXANDRA DOS SANTOS ALMEIDA**

Num. de Identificação: 08479598

Data: 2024.02.19 17:20:19 +0000

## Acesso à Certidão Permanente



JP

Certidão Permanente de Registos

[Voltar](#) [Sair](#)



**Certidão Permanente**  
**Código de acesso: 8754-4224-8766**

**A entrega deste código a qualquer entidade pública ou privada dispensa a apresentação de uma certidão em papel. (artº 75º, nº5 do Código do Registo Comercial)**

## Matricula

NIPC: 502164999

Firma: RÁDIO NOVA ERA, SOCIEDADE DE COMUNICAÇÃO S.A.

Natureza Jurídica: SOCIEDADE ANÓNIMA

Sede: Rua das Camélias, 134 - B

Distrito: Porto Concelho: Vila Nova de Gaia Freguesia: Mafamude e Vilar do Paraíso  
4430 038 Vila Nova de Gaia

Objecto: Preparação e radiodifusão de programas auditivos para o público e exploração do espaço publicitário, organização e promoção de espetáculos, a venda de bebidas e pequenas refeições.

Capital: 200.000,00 Euros

CAE Principal: 60100-R3

CAE Secundário (1): 90010-R3

CAE Secundário (2): 56302-R3

CAE Secundário (3): 56107-R3

Data do Encerramento do Exercício: 31 Dezembro

Prazo de duração dos(s) Mandato(s): Administração: 2021/2023; Fiscalização: 2019/2021

Órgãos Sociais/Liquidatário/Administrador ou Gestor Judicial:

## ADMINISTRADOR ÚNICO:

Nome: LUIS MANUEL DE SA MONTEZ

NIF/NIPC: 175213640

## FISCAL ÚNICO:

Nome: SALGUEIRO &amp; ASSOCIADOS, SROC, LDA

NIF/NIPC: 513640614

Cargo: Efectivo

## SUPLENTE(S) DO FISCAL ÚNICO:

Nome: SEBASTIÃO ANTONIO PIRES CARRIÇO

NIF/NIPC: 122423860

**Conservatória onde se encontram depositados os documentos:** Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia

Os elementos constantes da matrícula não dispensam a consulta das inscrições e respectivos averbamentos e anotações porquanto são estes que definem a situação jurídica da entidade.

## Inscrições - Averbamentos - Anotações

**Insc.1 AP. 5/19890529 - CONTRATO DE SOCIEDADE E DESIGNAÇÃO DE MEMBRO(S) DE ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)**

FIRMA: RÁDIO NOVA ERA, SOCIEDADE DE COMUNICAÇÃO LDA

NIPC: 502164999

NATUREZA JURÍDICA: SOCIEDADE POR QUOTAS

SEDE: AV VASCO DA GAMA 43

Distrito: Porto Concelho: Vila Nova de Gaia Freguesia: Mafamude

4400 VILA NOVA DE GAIA

OBJECTO: Preparação e radiofusão de programas auditivos para o público e exploração do espaço publicitário.

CAPITAL : 99.759,58 Euros

## SÓCIOS E QUOTAS:

QUOTA : 14.963,94 Euros

TITULAR: Joaquim António Tojal Poças

Estado civil : Casado(a)

Nome do cônjuge: Maria Amélia de Sousa Marante Poças

Regime de bens : Comunhão de adquiridos

QUOTA : 14.963,94 Euros

TITULAR: João Paulo Martins Azevedo Vieira Moreira

Estado civil : Casado(a)

Nome do cônjuge: Suzana Lopes Alves Moreira

Regime de bens : Comunhão de adquiridos

QUOTA : 14.963,94 Euros

TITULAR: Sérgio Manuel Loureiro Alves da Silva Pinto  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Lígia Andreia Marçal Ribeiro  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos

QUOTA : 27.433,88 Euros

TITULAR: Paulo Nuno Assunção Queirós  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Susana Maria Rocha Pinto de Carvalho  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos

QUOTA : 27.433,88 Euros

TITULAR: Aurélio Gouveia Monteiro Fernandes Palha  
Estado civil : Solteiro(a) maior

FORMA DE OBRIGAR/ÓRGÃOS SOCIAIS:

Forma de obrigar: Intervenção de dois gerentes em conjunto, sendo necessária a de qualquer um dos gerentes Joaquim António; João Paulo e Sérgio Manuel e outra de qualquer um dos gerentes Aurélio e Paulo.

ORGÃO(S) DESIGNADO(S):

GERÊNCIA:

João Paulo Martins Azevedo Vieira Moreira  
Cargo: Gerente - como direito especial

Joaquim António Tojal Poças  
Cargo: Gerente - como direito especial

Sérgio Manuel Loureiro Alves da Silva Pinto  
Cargo: Gerente - como direito especial

Aurélio Gouveia Monteiro Fernandes Palha  
Cargo: Gerente - como direito especial

Paulo Nuno Assunção Queirós  
Cargo: Gerente - como direito especial

Extracto actualizado da ficha das inscrições nº 1, 25 e 29.

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
*O(A) Conservador(a) destacado(a), Maria Susana Leite dos Santos*

**Av.1 OF. 20050221 - RECTIFICADO**

SEDE: Rua das Camélias, 134 - B

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
*O(A) Conservador(a), Emanuel de Oliveira Ramos*

**Av.2 AP. 11/20061213 - CESSAÇÃO DE FUNÇÕES DE MEMBRO(S) DO(S) ORGÃO(S) SOCIAL(AIS)**

GERÊNCIA:  
Sérgio Manuel Loureiro Alves da Silva Pinto  
NIF/NIPC: 150784929  
Cargo: Gerente

Causa: Renúncia  
Data: 11 de Dezembro de 2006

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
*O(A) Conservador(a), Emanuel de Oliveira Ramos*

**An. 1 - 20061228 - Publicado em**  
<http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
*O(A) Conservador(a), Emanuel de Oliveira Ramos*

**Av.3 AP. 9/20070313 14:28:32 - CESSAÇÃO DE FUNÇÕES DE MEMBRO(S) DO(S) ORGÃO(S) SOCIAL(AIS)**

GERÊNCIA:  
Joaquim António Tojal Poças  
NIF/NIPC: 148189326  
Cargo: Gerente

Causa: Renúncia  
Data: 08 de Março de 2007

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
*O(A) Ajudante, Elsa Teixeira Soares*

**An. 1 - 20070320 - Publicado em**  
<http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
*O(A) Ajudante, Elsa Teixeira Soares*

**Av.4 OF. 20131112 - ACTUALIZAÇÃO DE FREGUESIA**

SEDE: Rua das Camélias, 134 - B  
Distrito: Porto Concelho: Vila Nova de Gaia Freguesia: Mafamude e Vilar do Paraíso  
4430 - 038 Vila Nova de Gaia

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Ajudante, Fernanda Miranda de Morais

**An. 1 - 20131112 - Publicado em**  
**<http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.**  
Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Ajudante, Fernanda Miranda de Morais

21.  
hp

**Insc.2 AP. 50/19980924, PC 1991216, PC 20031024, PC 20041011 - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Anos de exercício: 1997, 1998, 2001 a 2003. Transcrição da ficha da inscrição nº 26 e 4 registos/mero depósito. PUBLICAÇÃO no DR: 2000/03/01, 2004/02/17.

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Conservador(a) destacado(a), Maria Susana Leite dos Santos

**Insc.3 AP. 18/20050221 - AUMENTO DO CAPITAL**

Montante do aumento : 100240.42 Euros  
Modalidade e forma de subscrição: em suprimentos, efectuados quanto a 15.036,06 Euros por cada um dos sócios Joaquim António Tojal Poças, João Paulo Martins Azevedo Vieira Moreira e Sérgio Manuel Loureiro Alves da Silva Pinto, e quanto a 27.566,12 Euros por cada um dos sócios Paulo Nuno Assunção Queirós e Aurélio Gouveia Monteiro Fernandes Palha, valores que reforçam as quotas de que são titulares, excepto o sócio Sérgio Manuel que cria uma nova quota.  
Capital após o aumento : 200000.00 Euros  
ARTIGO(S) ALTERADO(S): 4.º

**SÓCIOS E QUOTAS:**

QUOTA : 55.000,00 Euros

TITULAR: Paulo Nuno Assunção Queirós  
NIF: 196063531  
Residência: Rua Mestre Guilherme Camarinha, 87, 5.1  
Porto

QUOTA : 55.000,00 Euros

TITULAR: Aurélio Gouveia Monteiro Fernandes Palha

QUOTA : 30.000,00 Euros

TITULAR: João Paulo Martins Azevedo Vieira Moreira  
NIF: 199556725  
Residência: Rua da lameira, 109, Hab. 5  
Valongo

QUOTA : 30.000,00 Euros

TITULAR: Joaquim António Tojal Poças

QUOTA : 14.963,94 Euros

TITULAR: Sérgio Manuel Loureiro Alves da Silva Pinto  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Lígia Andreia Marçal Ribeiro  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos

QUOTA : 15.036,06 Euros

TITULAR: Sérgio Manuel Loureiro Alves da Silva Pinto  
COMO BEM PRÓPRIO  
Estado civil : Divorciado(a)

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Conservador(a), Emanuel de Oliveira Ramos

**Insc.4 AP. 2/20050818 - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2004

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Conservador(a), Emanuel de Oliveira Ramos

**Insc.5 AP. 14/20060822 - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2005

Requerente do Depósito: João Paulo Moreira

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Ajudante, Elsa Teixeira Soares

**An. 1 - 20060906 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.**

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Ajudante, Elsa Teixeira Soares

**Insc.6 AP. 50/20080904 15:14:38 UTC - TRANSFORMAÇÃO EM SOCIEDADE ANÓNIMA E DESIGNAÇÃO DE MEMBRO(S) DE ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)**

FIRMA: RÁDIO NOVA ERA, SOCIEDADE DE COMUNICAÇÃO S.A.  
NIPC: 502164999  
NATUREZA JURÍDICA: SOCIEDADE ANÓNIMA  
SEDE: Rua das Camélias, 134 - B  
Distrito: Porto Concelho: Vila Nova de Gaia Freguesia: Mafamude  
MAFAMUDE - VILA NOVA DE GAIA  
OBJECTO: Preparação e rádiodifusão de programas auditivos para o público e

exploração do espaço publicitário.  
CAPITAL : 200.000,00 Euros  
Data de Encerramento do Exercício : 31 Dezembro

## ACÇÕES:

Número de acções: 40000  
Valor nominal : 5.00 Euros  
Natureza: Nominativas.

## FORMA DE OBRIGAR/ÓRGÃOS SOCIAIS:

Forma de obrigar: Todos os documentos que obriguem a sociedade incluindo cgeques, letras, livranças e aceites bancários terão validade quando assinados por dois Administradores, sendo um deles necessariamente o Presidente do Conselho de Administração, ou ainda por um mandatário, nos termos da alínea a) do artº 7º do pacto social.

Estrutura da administração: Compete a um Administrador Único ou a um Conselho de Administração, composto por três membros.

Estrutura da fiscalização: Compete a um Fiscal Único.  
Duração dos mandatos: 4 anos.

Data da deliberação: 28 de Agosto de 2008

## CONSERVATÓRIA DA SEDE:

Distrito: Porto  
Concelho: Vila Nova de Gaia  
Conservatoria: CRCOM.VNGAIA

## ÓRGÃO(S) DESIGNADO(S):

## CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Nome/Firma: PAULO NUNO ASSUNÇÃO QUEIRÓS  
NIF/NIPC: 196063531  
Cargo: Presidente  
Residência/Sede: rua de Silva Tapada, nº 45 - Hab. 3.1  
PORTO

Nome/Firma: JOÃO PAULO MARTINS DE AZEVEDO VIEIRA MOREIRA  
NIF/NIPC: 199556725  
Cargo: Vogal  
Residência/Sede: Rua de Salgueiros, nº 260, Hab. 41  
CANIDELO - VILA NOVA DE GAIA

Nome/Firma: SÉRGIO MANUEL LOUREIRO ALVES DA SILVA PINTO  
NIF/NIPC: 150784929  
Cargo: Vogal  
Residência/Sede: Rua Brilhante do Norte, nº 147  
GUEIFÃES - MAIA

## FISCAL ÚNICO:

Nome/Firma: MURILO ÂNGELO MARQUES, ROC  
NIF/NIPC: 161197019  
Cargo: Efectivo  
Residência/Sede: Rua do Heroísmo, nº 107  
PORTO

## SUPLENTE(S) DO FISCAL ÚNICO:

Nome/Firma: CARLOS HERNÂNI DIAS AIRES, ROC  
NIF/NIPC: 108599272  
Cargo: Suplente  
Residência/Sede: Rua S. João de Brito, nº 473 - 5º Esq.  
PORTO

Prazo de duração do(s) mandato(s): Quadriénio de 2008/2011  
Data da deliberação: 28 de Agosto de 2008

Conservatória do Registo Comercial do Porto  
O(A) Ajudante por delegação, Fernando Teixeira Pires

**An. 1 - 20080905 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.**  
Conservatória do Registo Comercial do Porto  
O(A) Ajudante por delegação, Fernando Teixeira Pires

**Av.1 AP. 37/20081209 17:22:40 UTC - CESSAÇÃO DE FUNÇÕES DE MEMBROS DO(S) ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)**

## CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Nome/Firma: PAULO NUNO ASSUNÇÃO QUEIRÓS  
NIF/NIPC: 196063531  
Cargo: Presidente  
Causa: renúncia  
Data: 31 de Outubro de 2008

Nome/Firma: JOÃO PAULO MARTINS DE AZEVEDO VIEIRA MOREIRA  
NIF/NIPC: 199556725  
Cargo: Vogal  
Causa: renúncia  
Data: 31 de Outubro de 2008

Nome/Firma: SÉRGIO MANUEL LOUREIRO ALVES DA SILVA PINTO  
NIF/NIPC: 150784929  
Cargo: Vogal  
Causa: renúncia  
Data: 31 de Outubro de 2008

## FISCAL ÚNICO:

Nome/Firma: MURILO ÂNGELO MARQUES, ROC  
 NIF/NIPC: 161197019  
 Cargo: efectivo  
 Causa: renúncia  
 Data: 31 de Outubro de 2008

**SUPLENTE(S) DO FISCAL ÚNICO:**

Nome/Firma: CARLOS HERNÂNI DIAS AIRES, ROC  
 NIF/NIPC: 108599272  
 Cargo: suplente  
 Causa: renúncia  
 Data: 31 de Outubro de 2008

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
 O(A) *Ajudante, Elsa Teixeira Soares*

**An. 1 - 20081212 - Publicado em**  
<http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.  
 Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
 O(A) *Ajudante, Elsa Teixeira Soares*

**Insc.7 AP. 38/20081209 17:22:40 UTC - ALTERAÇÕES AO CONTRATO DE SOCIEDADE E DESIGNAÇÃO DE MEMBRO(S) DE ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)**

**FORMA DE OBRIGAR/ÓRGÃOS SOCIAIS:**

Estrutura da administração: administrador único

Artigo(s) alterado(s): 6º

**ÓRGÃO(S) DESIGNADO(S):**

**ADMINISTRADOR ÚNICO:**

Nome/Firma: LUIS MANUEL DE SÁ MONTEZ  
 NIF/NIPC: 175213640  
 Cargo: administrador único  
 Residência/Sede: Rua Viriato, 25, 4º dtº  
 Lisboa

**FISCAL ÚNICO:**

Nome/Firma: RUI ASCENÇÃO & ESTEVES AFONSO, SROC, representada por Rui Gonçalves de Ascensão - Roc  
 NIF/NIPC: 503298786  
 Cargo: efectivo  
 Residência/Sede: Campo Grande, 28, 1º, 10º D  
 Lisboa

**SUPLENTE(S) DO CONSELHO FISCAL:**

Nome/Firma: LUIS ESTEVES AFONSO - ROC  
 NIF/NIPC: 105857858  
 Cargo: suplente  
 Residência/Sede: Rua Bombeiros Voluntários, 137, 2º, dtº  
 Carcavelos

Prazo de duração do(s) mandato(s): mandato em curso (2008/2011)  
 Data da deliberação: 31 de Outubro de 2008

Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
 O(A) *Ajudante, Elsa Teixeira Soares*

**An. 1 - 20081212 - Publicado em** <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.  
 Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
 O(A) *Ajudante, Elsa Teixeira Soares*

**Insc.8 AP. 200/20141111 15:58:45 UTC - DESIGNAÇÃO DE MEMBRO(S) DE ÓRGÃO(S) SOCIAL(AIS)**

**ÓRGÃO(S) DESIGNADO(S):**

**FISCAL ÚNICO:**

Nome/Firma: RUI ASCENÇÃO & JOÃO ROSA, SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS  
 NIF/NIPC: 503298786  
 Residência/Sede: Campo Grande, 28, 10º D  
 1700 - 093 Lisboa

**SUPLENTE(S) DO FISCAL ÚNICO:**

Nome/Firma: RUI GONÇALVES DE ASCENÇÃO  
 NIF/NIPC: 103496351  
 Residência/Sede: Campo Grande, 28, 10º D  
 1700 - 093 Lisboa

Prazo de duração do(s) mandato(s): Quadriénio de 2012/2015  
 Data da deliberação: 2014.09.02

Conservatória do Registo Comercial de Lisboa  
 O(A) *Conservador(a), Maria Fernanda Marques Rolão Campos Garcia*

**An. 1 - 20141112 - Publicado em** <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.  
 Conservatória do Registo Comercial de Lisboa  
 O(A) *Conservador(a), Maria Fernanda Marques Rolão Campos Garcia*

**Insc.9 AP. 125/20160705 15:43:37 UTC - ALTERAÇÕES AO CONTRATO DE SOCIEDADE**



Artigo(s) alterado(s): 3º

FIRMA: RÁDIO NOVA ERA, SOCIEDADE DE COMUNICAÇÃO S.A.  
 NATUREZA JURÍDICA: SOCIEDADE ANÓNIMA  
 Distrito: Porto Concelho: Vila Nova de Gaia  
 OBJECTO: Preparação e radiodifusão de programas auditivos para o público e exploração do espaço publicitário, organização e promoção de espetáculos, a venda de bebidas e pequenas refeições.

FORMA DE OBRIGAR/ÓRGÃOS SOCIAIS:

Estrutura da administração: Administrador Unico

Conservatória do Registo Comercial Lisboa  
 O(A) Conservador(a), Maria Fernanda Marques Rolão Campos Garcia

An. 1 - 20160721 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.  
 Conservatória do Registo Comercial Lisboa  
 O(A) Conservador(a), Maria Fernanda Marques Rolão Campos Garcia

**Insc.10 AP. 119/20170417 16:03:07 UTC - ALTERAÇÕES AO CONTRATO DE SOCIEDADE E DESIGNAÇÃO DE MEMBRO(S) DE ORGÃO(S) SOCIAL(AIS)**

FORMA DE OBRIGAR/ÓRGÃOS SOCIAIS:

Duração dos mandatos: 3 anos

Artigo(s) alterado(s): 21º e 23º

ÓRGÃO(S) DESIGNADO(S):

ADMINISTRADOR ÚNICO:

Nome/Firma: LUIS MANUEL DE SA MONTEZ  
 NIF/NIPC: 175213640

FISCAL ÚNICO:

Nome/Firma: SALGUEIRO, MARTINS & ASSOCIADO, SROC, LDA  
 NIF/NIPC: 513640614  
 Residência/Sede: Espaço Amoreiras LEAP Center, Rua D. João V, 24, 1-05  
 1250 - 091 Lisboa

SUPLENTE(S) DO FISCAL ÚNICO:

Nome/Firma: JORGE MIGUEL CAMPOS MARTINS  
 NIF/NIPC: 224434772  
 Residência/Sede: Largo Maria Gloria Libério, nº 6, Carvalhinho  
 2860 - 340 Moita

Prazo de duração do(s) mandato(s): Triénio 2017/2019 (Adm.único)Triénio  
 2016/2018(Fiscal único)  
 Data da deliberação: 2017-02-17

Conservatória do Registo Comercial Lisboa  
 O(A) Conservador(a), Maria Fernanda Marques Rolão Campos Garcia

An. 1 - 20170418 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.  
 Conservatória do Registo Comercial Lisboa  
 O(A) Conservador(a), Maria Fernanda Marques Rolão Campos Garcia

**Insc.11 AP. 20/20210507 14:24:22 UTC - DESIGNAÇÃO DE MEMBRO(S) DE ORGÃO(S) SOCIAL(AIS) (ONLINE)**

ORGÃO(S) DESIGNADO(S):

ADMINISTRADOR ÚNICO:

Nome/Firma: LUIS MANUEL DE SA MONTEZ  
 NIF/NIPC: 175213640  
 Residência/Sede: Rua Viriato, n.º 25, 4º Dt.º  
 1050 - 234 Lisboa

FISCAL ÚNICO:

Nome/Firma: SALGUEIRO & ASSOCIADOS, SROC, LDA  
 NIF/NIPC: 513640614  
 Cargo: Efectivo  
 Residência/Sede: Rua Cidade de Córdova, n.º 2 A  
 2610 - 038 Alfragide

SUPLENTE(S) DO FISCAL ÚNICO:

Nome/Firma: SEBASTIÃO ANTONIO PIRES CARRIÇO  
 NIF/NIPC: 122423860  
 Residência/Sede: Praceta Raúl Proença, n.º 3, 4º Dt.º, Damaia de Cima  
 2720 - 004 Amadora

Prazo de duração do(s) mandato(s): Administração: 2021/2023; Fiscalização:  
 2019/2021  
 Data da deliberação: 20 de abril de 2021

Conservatória do Registo Comercial Vila Nova de Gaia  
 O(A) Conservador(a), em substituição, Paula Cristina M Seabra

An. 1 - 20210602 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>.  
 Conservatória do Registo Comercial Vila Nova de Gaia  
 O(A) Conservador(a), em substituição, Paula Cristina M Seabra

**Menção DEP 5796/2007-09-07 15:53:12 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2006

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO LDA*  
 Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**An. 1 - 20070907 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro

**Menção Dep 239/2008-01-24 12:46:11 UTC - PENHOR DE QUOTA(S)**

QUOTA(S) E TITULAR(ES):

QUOTA : 15.036,06 Euros

TITULAR: Sérgio Manuel Loureiro Alves da Silva Pinto  
 NIF: 150784929  
 Estado civil : Divorciado(a)  
 Residência: Rua Brilhante do Norte, nº 147, Gueifães  
 Maia

CREDOR(ES):

Luis Manuel de Sá Montez  
 NIF: 175213640  
 Estado civil : Casado(a)  
 Nome do cônjuge: Patrícia Maria Cavaco Silva de Sá Montez  
 Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
 Residência: Rua do Viriato, nº 25, 4ºDtº  
 Lisboa

Quantia garantida : 431250.00 Euros

Requerente e Responsável pelo Registo: *MANUEL NATAL DE OLIVEIRA*

*Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia*  
*O(A) Escriutário(a) Superior, Maria Cristina da Palma Costa Patrocínio*

**Menção Dep 240/2008-01-24 12:46:11 UTC - PENHOR DE QUOTA(S)**

QUOTA(S) E TITULAR(ES):

QUOTA : 30.000,00 Euros

TITULAR: João Paulo Martins Azevedo Vieira Moreira  
 NIF: 199556725  
 Estado civil : Casado(a)  
 Nome do cônjuge: Susana Lopes Alves Moreira  
 Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
 Residência: Rua da Lameira, 109, Hab. 5, Ermesinde  
 Valongo

CREDOR(ES):

Luis Manuel de Sá Montez  
 NIF: 175213640  
 Estado civil : Casado(a)  
 Nome do cônjuge: Patrícia Maria Cavaco Silva de Sá Montez  
 Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
 Residência: Rua do Viriato, nº 25, 4ºDtº  
 Lisboa

Quantia garantida : 431250.00 Euros

Requerente e Responsável pelo Registo: *MANUEL NATAL DE OLIVEIRA*

*Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia*  
*O(A) Escriutário(a) Superior, Maria Cristina da Palma Costa Patrocínio*

**Menção Dep 241/2008-01-24 12:46:11 UTC - PENHOR DE QUOTA(S)**

QUOTA(S) E TITULAR(ES):

QUOTA : 30.000,00 Euros

TITULAR: Joaquim António Tojal Poças  
 NIF: 148189326  
 Estado civil : Casado(a)  
 Nome do cônjuge: Maria Amélia de Sousa Marante Poças  
 Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
 Residência: Rua da Igreja, nº193, Madalena  
 Vila Nova de Gaia

CREDOR(ES):

Luis Manuel de Sá Montez  
 NIF: 175213640  
 Estado civil : Casado(a)  
 Nome do cônjuge: Patrícia Maria Cavaco Silva de Sá Montez  
 Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
 Residência: Rua do Viriato, nº 25, 4ºDtº  
 Lisboa

Quantia garantida : 431250.00 Euros

Requerente e Responsável pelo Registo: *MANUEL NATAL DE OLIVEIRA*

*Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia*  
*O(A) Escriutário(a) Superior, Maria Cristina da Palma Costa Patrocínio*

**Menção Dep 242/2008-01-24 12:46:11 UTC - PENHOR DE QUOTA(S)**

## QUOTA(S) E TITULAR(ES):

QUOTA : 55.000,00 Euros

TITULAR: Paulo Nuno Assunção Queirós  
NIF: 196063531  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Susana Maria Rocha Pinto de Carvalho Queirós  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
Residência: Rua Silva Tapada, nº 45, Hab.3.1  
Porto

## CREDOR(ES):

Luis Manuel de Sá Montez  
NIF: 175213640  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Patricia Maria Cavaco Silva de Sá Montez  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
Residência: Rua do Viriato, nº 25, 4ºDtº  
Lisboa

Quantia garantida : 431250.00 Euros

Requerente e Responsável pelo Registo: *MANUEL NATAL DE OLIVEIRA*

*Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Escriturário(a) Superior, Maria Cristina da Palma Costa Patrocínio*

**Menção Dep 253/2008-01-25 12:54:15 UTC - PENHOR DE QUOTA(S)**

## QUOTA(S) E TITULAR(ES):

QUOTA : 15.036,06 Euros

TITULAR: Sérgio Manuel Loureiro Alves da Silva Pinto  
NIF: 150784929  
Estado civil : Divorciado(a)  
Residência: Rua Brilhante do Norte, nº 147, Gueifães  
Maia

## CREDOR(ES):

Luis Manuel de Sá Montez  
NIF: 175213640  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Patricia Maria Cavaco Silva de Sá Montez  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
Residência: Rua do Viriato, nº 25, 4ºDtº  
Lisboa

Quantia garantida : 725000.00 Euros

Requerente e Responsável pelo Registo: *MANUEL NATAL DE OLIVEIRA*

*Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Escriturário(a) Superior, Maria Cristina da Palma Costa Patrocínio*

**Menção Dep 254/2008-01-25 12:54:15 UTC - PENHOR DE QUOTA(S)**

## QUOTA(S) E TITULAR(ES):

QUOTA : 30.000,00 Euros

TITULAR: Joaquim António Tojal Poças  
NIF: 148189326  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Maria Amélia de Sousa Marante Poças  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
Residência: Rua da Igreja, nº193, Madalena  
Vila Nova de Gaia

## CREDOR(ES):

Luis Manuel de Sá Montez  
NIF: 175213640  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Patricia Maria Cavaco Silva de Sá Montez  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
Residência: Rua do Viriato, nº 25, 4ºDtº  
Lisboa

Quantia garantida : 725000.00 Euros

Requerente e Responsável pelo Registo: *MANUEL NATAL DE OLIVEIRA*

*Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Escriturário(a) Superior, Maria Cristina da Palma Costa Patrocínio*

**Menção Dep 255/2008-01-25 12:54:15 UTC - PENHOR DE QUOTA(S)**

## QUOTA(S) E TITULAR(ES):

QUOTA : 30.000,00 Euros

João Paulo Martins Azevedo Vieira Moreira  
NIF: 199556725  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Susana Lopes Alves Moreira  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos

Residência: Rua da Lameira, 109, Hab. 5, Ermesinde  
Valongo

**CREDOR(ES):**

Luis Manuel de Sá Montez  
NIF: 175213640  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Patrícia Maria Cavaco Silva de Sá Montez  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
Residência: Rua do Viriato, nº 25, 4ºDtº  
Lisboa

Quantia garantida : 725000.00 Euros

Requerente e Responsável pelo Registo: *MANUEL NATAL DE OLIVEIRA*

*Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Escriutário(a) Superior, Maria Cristina da Palma Costa Patrocínio*

**Menção Dep 256/2008-01-25 12:54:15 UTC - PENHOR DE QUOTA(S)**

**QUOTA(S) E TITULAR(ES):**

QUOTA : 55.000,00 Euros

TITULAR: Paulo Nuno Assunção Queirós  
NIF: 196063531  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Susana Maria Rocha Pinto de Carvalho Queirós  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
Residência: Rua Silva Tapada, nº 45, Hab.3.1  
Porto

**CREDOR(ES):**

Luis Manuel de Sá Montez  
NIF: 175213640  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Patrícia Maria Cavaco Silva de Sá Montez  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
Residência: Rua do Viriato, nº 25, 4ºDtº  
Lisboa

Quantia garantida : 725000.00 Euros

Requerente e Responsável pelo Registo: *MANUEL NATAL DE OLIVEIRA*

*Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia  
O(A) Escriutário(a) Superior, Maria Cristina da Palma Costa Patrocínio*

**Menção Dep. 1055/2008-03-14 15:10:03 UTC - TRANSMISSÃO DE QUOTA(S)**

**QUOTA(S) E SUJEITO(S) ACTIVO(S):**

QUOTA : 14.963,94 Euros

TITULAR: SÉRGIO MANUEL LOUREIRO ALVES DA SILVA PINTO  
NIF: 150784929  
Estado civil : Divorciado(a)  
Residência: Rua Brilhante do Norte, nº 147  
4470 Maia

**SUJEITO(S) PASSIVO(S):**

SÉRGIO MANUEL LOUREIRO ALVES DA SILVA PINTO  
NIF: 150784929  
Estado civil : Casado(a)  
Nome do cônjuge: Lígia Andreia de Marçal Ribeiro  
Regime de bens : Comunhão de adquiridos  
Residência: Rua Brilhante do Norte, nº 147  
4470 Maia

Requerente e Responsável pelo Registo: *MANUEL NATAL DE OLIVEIRA  
Conservatória do Registo Comercial do Porto  
O(A) Escriutário(a), Salvador Manuel Silva Santos*

**Menção DEP 8314/2008-07-17 18:12:19 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2007

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO LDA  
Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20080717 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção Dep. 3557/2008-07-28 11:21:48 UTC - TRANSMISSÃO DE QUOTA(S)**

**QUOTA(S) E SUJEITO(S) ACTIVO(S):**

QUOTA : 55.000,00 Euros

TITULAR: FRANCISCA TEIXEIRA PALHA  
NIF: 254024009  
Estado civil : Solteiro(a) menor  
Residência: Rua José Gomes Ferreira, nº 212 - Hab. 10.5  
4150 - 442 Porto

**SUJEITO(S) PASSIVO(S):**

AURÉLIO GOUVEIA MONTEIRO FERNANDES PALHA  
 NIF: 177379359  
 Estado civil : Solteiro(a) maior  
 Residência: Rua do Cunha, nº 316  
 Porto

Requerente e Responsável pelo Registo: *MANUEL NATAL DE OLIVEIRA  
 Conservatória do Registo Comercial do Porto  
 O(A) Escriturário(a), Rui Manuel Aguiar Santos*

**Menção DEP 8908/2009-08-25 18:10:59 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2008

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO S A  
 Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20090825 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 8100/2015-07-18 22:04:01 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2013 (2013-01-01 a 2013-12-31)

Emitida Certificação Legal de Contas, sendo o parecer de Revisão: Com Reservas,  
 Com Ênfases

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO S A  
 Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20150718 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 8101/2015-07-18 22:04:04 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2014 (2014-01-01 a 2014-12-31)

Emitida Certificação Legal de Contas, sendo o parecer de Revisão: Com Reservas,  
 Com Ênfases

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO S A  
 Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20150718 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 7254/2016-07-22 03:48:15 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2015 (2015-01-01 a 2015-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO S A  
 Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20160722 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 605/2017-04-11 20:06:57 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2012 (2012-01-01 a 2012-12-31)

Emitida Certificação Legal de Contas, sendo o parecer de Revisão: Com Reservas,  
 Com Ênfases

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO S A  
 Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20170411 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 7451/2020-09-18 20:52:19 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2019 (2019-01-01 a 2019-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO S A  
 Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20200918 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 6879/2021-07-31 21:08:44 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2017 (2017-01-01 a 2017-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO S A  
 Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20210731 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 6883/2021-07-31 21:09:01 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2020 (2020-01-01 a 2020-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO S A  
 Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

218

SP

**An. 1 - 20210731 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 9483/2021-10-21 20:04:57 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2018 (2018-01-01 a 2018-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO S A*  
*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20211021 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**Menção DEP 7378/2022-07-23 21:38:34 UTC - PRESTAÇÃO DE CONTAS INDIVIDUAL**

Ano da Prestação de Contas: 2021 (2021-01-01 a 2021-12-31)

Requerente e Responsável pelo Registo: *RADIO NOVA ERA SOC COMUNICACAO S A*  
*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

**An. 1 - 20220723 - Publicado em <http://www.mj.gov.pt/publicacoes>**

*Menção realizada nos termos do Decreto-Lei nº. 8/2007 de 17 Janeiro*

Certidão permanente subscrita em 05-01-2022 e válida até 05-01-2025

Fim da Certidão

**Nota Importante:**

Não necessita de imprimir este documento. Pode dar o código de acesso a qualquer entidade pública ou privada, sempre que precise de apresentar uma certidão de registo comercial.

[Voltar](#) [Sair](#)





hp

**ANEXO I**  
**Minuta de declaração - Artigo 57.º do CCP**

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos]

1 — Álvaro Ricardo Villaverde Covões Gávea, CC: 09511227, na qualidade de representante legal da Everything is New, Lda, Cont: 507903480, com sede na Rua Pêro da Covilhã, nº36 Lisboa, tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento CS02830S2023 - Concessão de serviços de direção artística, produção, e acompanhamento dos eventos de animação turístico-cultural denominado, "Festival O Sol da Caparica", declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 — Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a) *Caderno de Encargos*

b) *Proposta*

3 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

Lisboa, 3 de Fevereiro de 2024

EVERYTHING IS NEW LDA.  
NIPC N.º 507 903 480  
GERÊNCIA





JP

**ANEXO II Modelo de declaração****Cláusula 10.ª do Programa de Concurso [a que se refere a subalínea i) alínea b) do n.º 1 da Cláusula 10.ª]**

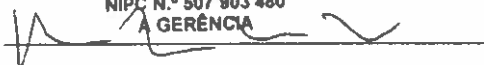
Álvaro Ricardo Villaverde Covões Gávea, CC: 09511227, na qualidade de representante legal da Everything is New, Lda, Cont: 507903480, com sede na Rua Pêro da Covilhã, nº36 Lisboa, tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento CS02830S2023 - Concessão de serviços de direção artística, produção, e acompanhamento dos eventos de animação turístico-cultural denominado, "Festival O Sol da Caparica", declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas. Declara(m) ainda que se obriga(m) a cumprir as referidas obrigações mediante o pagamento ao Município de Almada, durante o prazo de exploração, **com contrapartida financeira anual de 20.000€ (vinte mil euros), ao qual acresce à taxa de iva legal em vigor.** Mais declara(m) que se submete(m), em tudo o que respeitar à execução do contrato, ao que e achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

Lisboa, 3 de Fevereiro de 2024

EVERYTHING IS NEW LDA.

NIPC N.º 507 803 480

A GERÊNCIA





## **CONCURSO PÚBLICO**

**N.º CS02830S2023**

## **CADERNO DE ENCARGOS**

**CONTRATO DE CONCESSÃO PARA A EXPLORAÇÃO DO  
FESTIVAL “O SOL DA CAPARICA”**

## Índice

CLÁUSULA 1.ª – OBJETO .....	3
CLÁUSULA 2.ª – CONTRATO .....	4
CLÁUSULA 3.ª – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL .....	5
CLÁUSULA 4.ª – OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO CONCESSIONÁRIO .....	5
CLÁUSULA 5.ª – FASES E PRAZOS .....	6
CLÁUSULA 6.ª – RECEÇÃO DOS ELEMENTOS A PRODUZIR AO ABRIGO DO CONTRATO .....	7
CLÁUSULA 7.ª – CONFORMIDADE E GARANTIA TÉCNICA .....	8
CLÁUSULA 8.ª – OBJETO DO DEVER DE SIGILO .....	8
CLÁUSULA 9.ª – PRAZO DO DEVER DE SIGILO .....	8
CLÁUSULA 10.ª – VALOR CONTRATUAL E CONTRAPARTIDA ANUAL FINANCEIRA DEVIDA PELA EXPLORAÇÃO .....	9
CLÁUSULA 11.ª – PENALIDADES CONTRATUAIS .....	9
CLÁUSULA 12.ª – FORÇA MAIOR .....	10
CLÁUSULA 13.ª – RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO .....	11
CLÁUSULA 14.ª – RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONCESSIONÁRIO .....	12
CLÁUSULA 15.ª – CAUÇÃO .....	12
CLÁUSULA 16.ª – SEGUROS .....	12
CLÁUSULA 17.ª – FORO COMPETENTE .....	12
CLÁUSULA 18.ª – SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL .....	13
CLÁUSULA 19.ª – COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES .....	13
CLÁUSULA 20.ª – DEVER DE INFORMAÇÃO .....	13
CLÁUSULA 21.ª – TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO CONTRATO .....	13
CLÁUSULA 22.ª – CONTAGEM DOS PRAZOS .....	14
CLÁUSULA 23.ª – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	14
CLÁUSULA 24.ª – ENQUADRAMENTO GERAL E ESPECÍFICO .....	14
CLÁUSULA 25.ª – LINHAS ORIENTADORAS .....	15
CLÁUSULA 26.ª – PRAZOS MÁXIMOS DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS .....	15
CLÁUSULA 27.ª – MEIOS HUMANOS .....	15
CLÁUSULA 28.ª – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS .....	16
CLÁUSULA 29.ª – DOCUMENTAÇÃO A ENTREGAR PELO CONCESSIONÁRIO .....	16
CLÁUSULA 30.ª – LEGISLAÇÃO A OBSERVAR .....	16
CLÁUSULA 31.ª – OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO NO ÂMBITO DA CONCESSÃO .....	16
CLÁUSULA 32.ª – OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE CONCEDENTE .....	34

## CADERNO DE ENCARGOS

### PARTE I

#### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Cláusula 1.ª – Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a concessão de serviços de direção artística, produção, e acompanhamento dos eventos de animação turístico-cultural denominado, “Festival O Sol da Caparica”, adiante FOSC.
2. O evento tem como objetivo reforçar a notoriedade do território da Costa da Caparica, pressupondo a apresentação de um projeto artístico e de produção que respeite o conceito base do objeto de procedimento:
  - a. O FOSC é um evento musical e recreativo de carácter regional e nacional, com duração de, pelo menos, três dias, com contratação e divulgação de música de artistas de expressão de língua portuguesa, com, pelo menos, seis artistas diários com notoriedade nacional e internacional comprovadas.
  - b. No FOSC, deve ser ainda contemplado um dia adicional dedicado às Crianças, com artistas com público-alvo mais infantil.
  - c. O FOSC é um Festival Urbano, mas também ligado ao Sol, Mar e Praias, e nessa medida deverá assumir-se também como um Festival sustentável.
  - d. Realiza-se no Parque Urbano da Costa da Caparica, ou noutro local a designar pela entidade adjudicante, durante o mês de agosto dos anos 2024, 2025 e 2026.
3. Estão incluídos no objeto do procedimento os seguintes serviços que se consideram obrigatórios:
  - a. A definição e apresentação do projeto artístico para o evento FOSC, que melhor assegure a plena otimização das potencialidades locais, técnicas e artísticas existentes, e que garanta uma estratégia de desenvolvimento de públicos, adequada à sua missão e objetivos;



- b. A direção artística e de produção do FOSC;
  - c. A conceção, elaboração e gestão do projeto artístico e de produção do FOSC;
  - d. A coordenação, planificação e execução de uma estratégia de comunicação e promoção do evento FOSC.
4. Os serviços referidos anteriormente contemplam e incluem a realização das seguintes operações:
- a. Gestão de programação e definição de estratégias de públicos;
  - b. Seleção e contratação dos artistas, respetivas equipas artísticas e técnicas;
  - c. Seleção, contratação, montagem e desmontagem de equipamentos, designadamente, palcos, som e luz;
  - d. Seleção e contratação de equipas de acompanhamento do público (desde postos de informação, bilheteiras, merchandising, segurança, equipas de primeiros socorros, etc.);
  - e. Acompanhar o tratamento de recintos e a adequação das infraestruturas à realização de concertos de animação do FOSC;
  - f. Assegurar a reparação dos espaços, em resultado de danos causados pela utilização durante o festival, bem como pelas operações de montagem e desmontagem;
  - g. Serviços de criatividade para o desenvolvimento de conteúdos editoriais para as redes sociais e comunicação.

#### **Cláusula 2.ª – Contrato**

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a. Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
  - c. O presente Caderno de Encargos;
  - d. A proposta adjudicada;
  - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo concessionário.

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo concessionário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

### **Cláusula 3.ª – Prazo de vigência contratual**

1. O contrato será celebrado para as edições do festival dos anos de 2024, 2025 e 2026, até à extinção dos direitos e obrigações das partes contratantes.
2. Os serviços serão executados de acordo com este Caderno de Encargos, planos de trabalho, cronogramas, planos de comunicação, planos de instalação, logística e planeamento artístico e angariação de parceiros e patrocínios, apresentados pelo concessionário e devidamente validados pela Câmara Municipal de Almada.
3. A preparação e a mobilização de meios técnicos e humanos, referentes aos serviços, deverá iniciar-se imediatamente após a publicitação do contrato ou após o visto do Tribunal de Contas, dependente da necessidade ou não da sua submissão ao visto prévio. O concessionário deverá disponibilizar o contacto permanente dos diretores artísticos e de produção para contactos de acompanhamento dos serviços.

## **CAPÍTULO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

### **SECÇÃO I - OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO**

#### **SUBSECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Cláusula 4.ª – Obrigações principais do concessionário**

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o concessionário as seguintes obrigações principais:
  - a. Obrigação de prestar os serviços identificados na sua proposta;

- b. Obrigação de utilizar o espaço indicado pelo Município para realização do evento;
  - c. Obrigação de cumprir a calendarização proposta;
  - d. Obrigação de cumprir com os meios humanos, técnicos e materiais necessários à prestação dos serviços objeto deste procedimento;
  - e. Obrigação de promover e facultar espaços para outras atividades de índole cultural, nomeadamente o espaço municipal (“stand da CMA”) destinado à representação e programação a cargo da Câmara Municipal de Almada, dos SMAS e/ou de outras empresas e parceiros institucionais;
  - f. Obrigação de promover espaços de restauração e bebidas;
  - g. Obrigação de disponibilizar ao Município bilhetes para o festival.
2. A título acessório, o concessionário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
  3. O concessionário obriga-se ainda a apresentar um Plano de montagens e desmontagens do evento, que deverá ser aprovado pela Entidade Adjudicante, e que deverá conter medidas que acautelem a produção do mínimo de danos resultantes da realização do mesmo.
  4. O concessionário, no prazo máximo de um mês após a realização de cada edição do FOSC, obriga-se a garantir a reparação de todos os danos causados sobre o recinto durante o período que medeia o início das montagens e o término das desmontagens, designadamente a reparação de redes de rega, a reposição de relva e outras espécies vegetais danificadas, de postos de iluminação e de mobiliário urbano.
  5. Para efeitos da verificação dos danos ocorridos em resultado do evento, será realizada uma vistoria prévia ao início das montagens e uma vistoria após as desmontagens, ambas objeto de relatório detalhado, assinando por representante do concessionário e da entidade adjudicante.

#### **Cláusula 5.ª – Fases e prazos**

1. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados com as periodicidades indicadas pelo concorrente na sua proposta em cumprimento dos prazos

máximos de realização dos trabalhos indicados nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

2. O concessionário terá que entregar após adjudicação o plano de comunicação, planeamento de instalação, logística e planeamento artístico e de angariação de parceiros e patrocínios, conforme estabelecido na Cláusula 26.ª.

**Cláusula 6.ª – Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato**

1. No prazo de 20 dias a contar da entrega dos elementos identificados na Cláusula 26.ª deste Caderno de Encargos, a Câmara Municipal de Almada procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Na análise a que se refere o número anterior, o concessionário deve prestar à Câmara Municipal de Almada toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
3. No caso da análise da Câmara Municipal de Almada, referida no n.º 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II do presente Caderno de Encargos, a Câmara Municipal de Almada deve disso informar, por escrito, o concessionário, através de correio eletrónico.
4. No caso previsto no número anterior, o concessionário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela Câmara Municipal de Almada, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.
5. Após a realização das alterações e complementos necessários pelo concessionário, no prazo respetivo, a Câmara Municipal de Almada procede a nova análise, nos termos do n.º 1.
6. Caso a análise da Câmara Municipal de Almada, comprove a conformidade dos elementos entregues pelo concessionário com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, deve ser

emitida, no prazo máximo de 10 dias a contar do termo dessa análise, declaração de aceitação pela Câmara Municipal de Almada.

7. A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais, ou com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no presente Caderno de Encargos.

#### **Cláusula 7.ª – Conformidade e garantia técnica**

O concessionário fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues à Câmara Municipal de Almada em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do concessionário e respetivos prazos, nos termos do Código do Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

### **SUBSECÇÃO II – DEVER DE SIGILO**

#### **Cláusula 8.ª – Objeto do dever de sigilo**

1. O concessionário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Câmara Municipal de Almada, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo concessionário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei.

#### **Cláusula 9.ª – Prazo do dever de sigilo**

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 anos, a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de

segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

## **SECÇÃO II – OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA**

### **Cláusula 10.ª - Valor Contratual e Contrapartida Anual Financeira devida pela Exploração**

1. O valor contratual do contrato de concessão é o valor apurado por referência aos elementos constantes dos n.ºs. 1 e 2 do art.º 410 -A do CCP.
2. Pela exploração objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o concessionário prestará à Câmara Municipal de Almada uma contrapartida anual financeira que venha a ser fixada no âmbito do procedimento concursal, com o valor base de 20.000,00 Euros, valor correspondente aproximadamente a 1,5% da receita bruta (excluído o IVA) total de bilheteira da edição de 2023 do Festival O Sol da Caparica.

## **CAPÍTULO III – PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO**

### **Cláusula 11.ª – Penalidades contratuais**

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato de concessão, nomeadamente por falha de meios humanos, técnicos ou por falta do cumprimento integral dos serviços, a Câmara Municipal de Almada pode exigir do concessionário o pagamento de uma sanção pecuniária sobre o valor contratual, nos termos dos arts. 329.º e 410.º A, ambos do CCP, por cada mês em que se verifica ou verificou o incumprimento.
2. Em caso de resolução do contrato de concessão por incumprimento do concessionário, a Câmara Municipal de Almada pode exigir-lhe uma sanção pecuniária sobre o valor contratual, nos termos dos arts. 329.º e 410.º A, ambos do CCP.
3. Na determinação do incumprimento, a Câmara Municipal de Almada tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do concessionário e as consequências do incumprimento.

4. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Câmara Municipal de Almada exija uma indemnização pelo dano excedente.
5. Em caso de danos causados no recinto, que não resultem do uso normal de utilização e que não sejam enquadráveis no âmbito da vistoria anterior e posterior identificada nos números 3 e 4 da cláusula 4.ª anterior, fica o concessionário obrigado a ressarcir a Câmara Municipal de Almada pela reparação integral dos mesmos.
6. No caso do concessionário não cumprir as obrigações pecuniárias, ou de outra ordem, a que se encontra vinculado para com fornecedores e entidades análogas que tenha contratado para o evento objeto do presente procedimento, e tal incumprimento afetar o bom nome do Município de Almada, ficará obrigado a indemnizar o Município de Almada nos termos da Lei, podendo este último proceder à resolução do contrato.

#### **Cláusula 12.ª – Força maior**

1. Não podem ser impostas penalidades a nenhuma das partes, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins, e determinações governamentais ou administrativas injuntivas, e epidemias ou pandemias, neste caso quando o Estado, designadamente através da Direção-Geral de Saúde, ou de outra entidade ou órgão com competência em matéria de saúde pública e/ou proteção civil, determinar a não realização, ou desaconselhar a realização, de eventos da natureza do evento que constitui objeto do presente procedimento, em virtude de existir risco para a saúde ou segurança públicas, nestes se incluindo propagação de doença infetocontagiosa, o presente procedimento considerar-se-á resolvido.
3. Não constituem força maior, designadamente:



- a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do concessionário, na parte em que intervenham;
  - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do concessionário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
  - c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo concessionário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo concessionário de normas legais;
  - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do concessionário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
  - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do concessionário não devidas a sabotagem;
  - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

**Cláusula 13.ª – Resolução por parte do contraente público**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, e na cláusula 11.ª, n.º 7, a Câmara Municipal de Almada pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do concessionário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
- a. Atrasos, totais ou parciais, na execução dos serviços objeto do contrato;
  - b. Falhas constantes na execução dos serviços objeto do contrato, por falta de meios humanos, por incumprimento do número de horas da prestação de serviços, ou outros.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao concessionário.

#### **Cláusula 14.ª – Resolução por parte do concessionário**

O concessionário pode resolver o contrato nos casos e termos previstos na lei.

### **CAPÍTULO IV – CAUÇÃO E SEGUROS**

#### **Cláusula 15.ª – Caução**

1. Poderá ser exigida prestação de caução pelo concessionário, caso se conforme o estatuído no Art.º 88.º do Código dos Contratos Públicos.
2. A caução a prestar fixa-se no valor máximo de 5% do preço contratual, aplicando-se as demais disposições previstas no Código dos Contratos Públicos.

#### **Cláusula 16.ª – Seguros**

1. É da responsabilidade do concessionário, sem que tal constitua encargo para a entidade adjudicante, para além dos seguros obrigatórios, o seguro de grupo de acidentes pessoais em festivais (o público), o seguro de acidentes de trabalho e o seguro de responsabilidade civil, cobrindo todo o pessoal ao seu serviço, válidos até ao final da prestação dos serviços.
2. A Câmara Municipal de Almada pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o concessionário fornecê-la no prazo de 10 dias.

### **CAPÍTULO V – RESOLUÇÃO E LITÍGIOS**

#### **Cláusula 17.ª – Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada com expressa renúncia a qualquer outro.

### **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Cláusula 18.ª – Subcontratação e cessão da posição contratual**

A subcontratação pelo concessionário e a cessão da posição contratual depende da autorização da entidade concedente, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

**Cláusula 19.ª – Comunicações e notificações**

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, identificados no contrato ou por correio eletrónico.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

**Cláusula 20.ª – Dever de Informação**

1. Cada uma das partes deve informar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, que constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações, bem como do tempo e/ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

**Cláusula 21.ª – Transição dos serviços objeto do contrato**

Em qualquer caso de extinção do contrato (denúncia, caducidade, resolução ou outra) e independentemente do motivo que lhe deu origem, o concessionário deverá prestar toda a assistência necessária na transição dos serviços objeto do contrato para a entidade concedente ou para terceiro por esta designado, de modo a que, sem mínima perturbação, se garanta a continuidade dos serviços objeto do contrato.

### **Cláusula 22.ª – Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

### **Cláusula 23.ª – Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

## **PARTE II**

### **CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS, ESPECIAIS E COMPLEMENTARES**

#### **I – CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS**

##### **Cláusula 24.ª – Enquadramento Geral e Específico**

###### **1. Contexto global**

O evento tem como objetivo reforçar a notoriedade do território da Costa da Caparica, pressupondo a apresentação de um projeto artístico e de produção que respeite o conceito base do objeto de procedimento.

###### **2. Contexto específico**

FOSC – Evento musical e recreativo de carácter regional e nacional, com duração de, pelo menos, três dias, com contratação e divulgação de música de artistas de expressão de língua portuguesa, com pelo menos seis artistas diários com notoriedade nacional comprovada, a que acresce mais um dia dedicado às Crianças, com artistas com público-alvo mais infantil. Festival Urbano, mas também ligado ao Sol, Mar e Praias, e nessa medida deverá assumir-se também como um Festival sustentável. Realiza-se no Parque Urbano da Costa da Caparica, ou noutro local a designar pela entidade concedente, durante o mês de agosto em 2024, 2025 e 2026.

### **Cláusula 25.ª – Linhas orientadoras**

1. Na elaboração da sua proposta, o concorrente deve considerar como linhas de orientação base as seguintes:
  - a. Programação pluridisciplinar;
  - b. Número de espaços de programação;
  - c. Alargamento e diversificação de públicos;
  - d. Programação nacional e internacional de artistas de expressão portuguesa;
  - e. Relação com o concelho nas suas mais diversas dimensões (territorial, social, cultural, educativa).

### **Cláusula 26.ª – Prazos máximos de realização dos trabalhos**

Os trabalhos a realizar devem cumprir, no máximo, a seguinte programação:

- a. Abril:
  - i. Planificação e definição do cronograma abril/maio
- f. Abril/maio:
  - i. Abertura das bilheteiras
  - ii. Reuniões com equipas específicas das áreas envolvidas no projeto
  - iii. Programa base, definição do programa artístico
  - iv. Definição dos Parceiros Media
  - v. Parcerias e seleção de fornecedores estratégicos
  - vi. Entrega de planos de trabalho parciais de especialidades e respetiva definição e cronograma detalhado
- b. Junho:
  - i. Finalização e seleção geral de fornecedores
  - ii. Apresentação de um plano de sustentabilidade do evento
- c. Julho/agosto:
  - i. Implantação no terreno, execução e desmontagem.

### **Cláusula 27.ª – Meios Humanos**

Os meios humanos afetos à operacionalização dos serviços objeto do presente procedimento são da inteira responsabilidade do concessionário.

#### **Cláusula 28.ª – Equipamentos e materiais**

Compete à entidade concedente disponibilizar o local da realização do evento, designadamente, o Parque Urbano da Costa da Caparica, ou outro local a designar pela entidade concedente.

#### **Cláusula 29.ª – Documentação a entregar pelo concessionário**

O concessionário terá que entregar, após adjudicação, plano de comunicação, planeamento de instalação, logística e planeamento artístico e de angariação de parceiros e patrocínios.

#### **Cláusula 30.ª – Legislação a observar**

Deve ser cumprida toda a legislação em vigor sobre o objeto do procedimento.

## **II – CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS**

#### **Cláusula 31.ª – Obrigações do concessionário no âmbito da concessão**

A presente concessão contempla e inclui a realização das seguintes operações:

##### **1. Artística**

- a. Definir uma programação e direção artística que esteja de acordo com o enquadramento do FOSC (conforme Cláusula 1, ponto 1) para posterior validação pela C.M.A.;
- b. A definição e apresentação do projeto artístico para o evento FOSC, que melhor assegure a plena otimização das potencialidades locais, técnicas e artísticas existentes, e que garanta uma estratégia de desenvolvimento de públicos, adequada à missão e objetivos do FOSC;
- c. Contratar e liquidar todas as verbas devidas a todos os artistas e técnicos;

- d. Garantir as necessidades dos artistas e *staff* técnico no que respeita a dormidas, transportes e alimentação;
- e. Conceção, contratação e direção da programação musical e de animação lúdica destinada ao público infantil a ser realizada no dia dedicado à Criança integrado no FOOSC, a ser validada previamente pela C.M.A.;
- f. Gestão de programação e definição de estratégias de públicos;
- g. Garantir a presença e o direito de imagem dos artistas durante a sua prestação no Festival O Sol da Caparica, bem como para a promoção, divulgação e publicidade do mesmo;
- h. Garantir o cumprimento da legislação relacionada com a proteção de direitos de autor e conexos;
- i. Garantir o espaço adequado no alinhamento e no recinto do Festival, em articulação com os serviços da C.M.A., durante todos os dias da sua realização, para evento, cuja iniciativa e responsabilidade de conceção é da C.M.A., bem como a angariação de um artista por dia de Festival para as conversas ao vivo e de três artistas, não coincidentes com os anteriores, para as entrevistas que serão a base para a produção de um livro, cuja responsabilidade de produção recai sobre a C.M.A.;
- j. O Município reserva-se a faculdade de poder avaliar a programação apresentada, face ao respeito pela missão e conceito do FOOSC.

## 2. Equipamentos e Serviços

Tendo em conta o projeto artístico definido entre as partes, o concessionário é responsável pela contratação dos seguintes serviços:

- a. Fornecimento, montagem e desmontagem de um palco coberto com as dimensões mínimas de 20,00 m de boca de cena, 12,00 m de profundidade, com estrado a 2,00 m de altura do solo, respetivas áreas de serviço laterais e fundo do palco, sendo que todas as áreas deverão ser devidamente cobertas, duas torres adjacentes de 12,00 m de altura aproximadamente, para suspensão de PA e écrans vídeo, duas torres *outfill* de 12,00 m de altura aproximadamente para suspensão de PA e apoio de écrans de vídeo e uma régie técnica coberta de acordo com as necessidades do projeto artístico;



- b. Fornecimento, montagem e desmontagem de um palco coberto com as dimensões mínimas de 14,00 m de boca de cena, 12,00 m de profundidade, respetivas áreas de serviço laterais e fundo do palco, sendo que todas as áreas deverão ser devidamente cobertas, duas torres adjacentes de 8,00 m de altura aproximadamente, para suspensão de PA e écrans vídeo, duas torres *outfill* de 8,00 m de altura aproximadamente para suspensão de PA e apoio de écrans de vídeo e uma régie técnica coberta de acordo com as necessidades do projeto artístico;
- c. As especificações técnicas referidas nas alíneas anteriores podem ser substituídas por outros equipamentos com características idênticas ou superiores;
- d. Fornecimento, montagem, desmontagem e assistência técnica de duas plataformas (uma para cada Palco) para acesso e utilização de cidadãos com mobilidade reduzida;
- e. Fornecimento, montagem, desmontagem e assistência técnica de um estrado em contraplacado marítimo, devidamente nivelado, do palco do anfiteatro existente no parque, revestido a linóleo, ficando preparado para espetáculos de dança;
- f. Fornecimento, montagem, desmontagem, assistência técnica, operação técnica de sistema de som profissional para todos os palcos do recinto onde se exibam espetáculos, de marca reconhecida internacionalmente e que possa garantir uma cobertura de dispersão de som uniforme e sem ruídos;
- g. Fornecimento, montagem e desmontagem dos equipamentos profissionais de iluminação, vídeo, estruturas, suspensões e *back-line* de acordo com as necessidades dos artistas em todos os palcos do recinto onde a programação artística decorre;
- h. Fornecimento de todas as equipas técnicas necessárias para assistência técnica e operacionalidade de todos os equipamentos instalados no local ou a instalar, durante os períodos de montagens, desmontagens, ensaios e espetáculos;

- i. Fornecer e garantir equipas de vídeo para captação *live* dos espetáculos, sendo que a cada final de dia do evento deverá ser entregue à C.M.A. uma cópia da realização *live*;
- j. Fornecer os geradores de energia elétrica necessários aos diferentes palcos, a sua assistência técnica, combustível, passa cabos e outros acessórios que se mostrem necessários à boa execução dos trabalhos;
- k. Fornecer todas as barreiras antipânico que se mostrem necessárias para a frente de palcos e régies técnicas;
- l. Licenciar os geradores elétricos junto da Direção-Geral de Energia e Geologia com o respetivo termo de responsabilidade assinado por engenheiro credenciado, cópia de certidão fornecida pela respetiva associação pública profissional e cartão de cidadão;
- m. Exigir termos de responsabilidade das empresas fornecedoras do palco, estruturas adjacentes, equipamentos de som, luz e vídeo e respetivas cópias do seguro de responsabilidade civil das empresas;
- n. Elaboração de um plano de trabalhos para conhecimento e articulação com a C.M.A. onde se estabelecem os horários de entrada e saída de fornecedores, períodos de ensaios e afinações de som, montagem e desmontagem dos equipamentos fornecidos, limpezas das zonas de restauração, entre outras;
- o. Garantir e estabelecer no plano de trabalho os horários de rega das zonas de relva existentes no recinto, em articulação com a C.M.A.;
- p. Assegurar todas as alimentações, catering, dormidas e outras que se mostrem necessárias à prestação de serviços pelos fornecedores contratados;
- q. No caso de haver intenção do concessionário na existência de uma tenda VIP, ficará a cargo do concessionário o seu fornecimento, a sua montagem e desmontagem, respetiva decoração, iluminação, eletricidade e mobiliário de acordo com as necessidades;
- r. Fornecer uma tenda com chão nivelado, para a Imprensa e comunicação, com respetivo mobiliário de acordo com as necessidades, iluminação,

eletricidade, mobiliário, serviço de *catering*, de acordo com as necessidades;

- s. Garantir o fornecimento de módulos de contentores para efeito de camarins, zona de arrumos, escritórios de produção (Concessionário e CMA) e Posto de Comando equipados com aparelhos de ar condicionado;
- t. Garantir o fornecimento de módulos de contentores para efeito de sanitários para o público e de apoio aos camarins, área de zona de arrumos, escritórios de produção (Concessionário e CMA) e Posto de Comando, bem como a respetiva limpeza regular antes, durante e depois da realização do Festival;
- u. Garantir o fornecimento de casas de banho químicas para o público (e demais necessidades que venham a ser identificadas), nas zonas do recinto onde não existe rede de escoamento de resíduos, bem como o fornecimento dos consumíveis associados e respetiva limpeza regular antes, durante e depois da realização do Festival;
- v. Garantir uma zona de restauração com cozinha para artistas e *staff* e respetivo mobiliário;
- w. Garantir a decoração, mobiliário e equipamentos para todos os contentores destinados a camarins, apoio de produção e armazém de acordo com as necessidades;
- x. Garantir a iluminação das zonas de circulação de público dentro do recinto, através de torres de iluminação adequadas à dimensão do espaço;
- y. Fornecer e garantir durante as montagens, desmontagens e dias de espetáculo, meios de transporte preferencialmente elétricos, um empilhador de todo o terreno para apoio à produção do evento;
- z. Fornecimento de uma equipa de operadores de vídeo para transmitir a captação *live* para os ecrãs laterais ao palco;
- aa. Garantir o fornecimento, a montagem e desmontagem de tendas para o espaço municipal (“stand da CMA”), dos SMAS e para outras entidades que se queiram associar ao evento;

- bb. Garantir e fornecer um sistema de rádio de comunicação *wireless*, profissional, para comunicação entre os diversos responsáveis da produção, C.M.A. e segurança;
- cc. Garantir o fornecimento, a montagem e desmontagem de toda a infraestrutura técnica necessária para a ligação dos contentores à rede elétrica existente no local;
- dd. Garantir o acesso a veículo pesado especial de limpeza e desobstrução a toda a rede pública de drenagem (coletores, caixa de passagem/visita, EE e caixa fossa séptica) durante todo o evento;
- ee. Assegurar a manutenção dos acessórios de abastecimento de água e drenagem dos módulos de contentores e/ou roulottes durante todo o evento.

### 3. Gestão e Produção

- a. No âmbito deste procedimento, ficará o concessionário responsável pela nomeação/contratação dos seguintes recursos humanos:
  - i. Direção Artística;
  - ii. Diretor de produção;
  - iii. Direção/Coordenação técnica;
  - iv. Direção financeira;
  - v. Direção de promoção/comunicação/marketing;
  - vi. Responsável de segurança do recinto;
  - vii. Acolhimento e catering;
  - viii. Eletricista encartado responsável pelas instalações elétricas de todas as instalações presentes no local;
  - ix. Pessoal de Bilheteira e controlo de entradas;
  - x. Empresa de segurança devidamente credenciada de acordo com a lei para garantir segurança de pessoas e bens dentro do recinto;
  - xi. Pessoal de apoio que se torne necessário à boa execução dos trabalhos;
- b. Fica o concessionário ainda responsável pela elaboração e comunicação à C.M.A. do cronograma de pagamentos a artistas, fornecedores;
- c. Fica o concessionário obrigado a fornecer credenciação aos trabalhadores da C.M.A. adstritos às atividades de apoio à realização do FOSC;

- d. A produção do evento será responsável por todos os danos causados no recinto, durante as montagens, desmontagens e dias de evento decorrentes das atividades ali existentes.

4. Comunicação e Imagem

Fica o concessionário responsável pela elaboração e entrega para validação pela CMA dos seguintes itens:

- a. Conceção de uma imagem gráfica para a divulgação do festival, integrando a Marca “O Sol da Caparica – Festival”, tendo em conta todos os suportes físicos e digitais que possam ser utilizados pelo concessionário e C.M.A.;
- b. Elaboração de um plano de comunicação que expresse, meios envolvidos, quantidades e cronograma;
- c. Conceção e fornecimento de todas as artes finais dos suportes de comunicação propostos no plano de comunicação bem como a sua produção;
- d. Elaboração de plano de publicidade e meios a envolver;
- e. Fornecimento, montagem e desmontagem de todas as telas ortofónicas nas torres de PA e *Outfill* com a imagem do festival atualizada nos palcos;
- f. Fornecimento das telas de promoção para os suportes existentes na entrada da Costa da Caparica;
- g. Fornecimento e emissão de todas as credenciações de acesso a todas as áreas do pessoal que conste na lista de pessoas da C.M.A. afetas à produção do FOSC;
- h. Articulação com os serviços especializados da C.M.A. de todas as ações de comunicação, publicidade, convites e imprensa;
- i. O evento “Debaixo da Língua”, de iniciativa municipal, deverá constar nos elementos de comunicação do FOSC;
- j. Disponibilização à C.M.A. de 600 bilhetes diários por cada dia do evento;

- k. Disponibilização de acesso à zona VIP (se for o caso) de convidados da C.M.A., conforme lista a fornecer;
- l. Fornecimento de todos os meios e recursos necessários (incluindo catering, se necessário) para a conferência de imprensa, bem como articular com a C.M.A. os convidados a entidades e instituições;

#### 5. Restauração

Será responsabilidade do concessionário coordenar todos os operadores de restauração e bebidas não sedentária, conforme estabelecido em planta de implantação, ficando ainda a seu cargo garantir que os fornecedores cumprem os seguintes itens:

- a. Todos os operadores económicos participantes no evento devem possuir licenças e demais documentos legais aplicáveis válidos para o exercício da atividade económica em causa;
- b. Privilegiar a presença de operadores económicos locais;
- c. Extintores de acordo com as necessidades de cada unidade móvel ou amovível;
- d. Instalação elétrica, respetiva instalação bem como os termos de responsabilidade de cada unidade móvel ou amovível;
- e. Devem ser criadas condições condignas e legais no fornecimento das refeições para o *staff* (catering), logo desde o período que antecede a abertura do festival, com especial atenção, desde logo, à criação de um circuito adequado entre limpos e sujos, à existência de esgoto e a fornecimento de água corrente, quente, ou pré-mistura e fria.
- f. Todos os operadores económicos presentes no evento devem possuir ligação à água de rede e ao esgoto (exceto *Street Food* autónoma, com depósitos) e observarem concomitantemente as diretivas legais existentes como garantia da qualidade e segurança alimentar;
- g. O concessionário deverá fazer chegar informação atualizada aos operadores, no que diz respeito aos requisitos técnicos e higiénicos a cumprir nas iniciativas que envolvam atividade de restauração e bebidas não sedentária;

- h. Recomenda-se que existam instalações sanitárias, para uso exclusivo dos operadores de restauração e bebidas não sedentária, preferencialmente junto à zona de restauração;
- i. O horário da vistoria prévia não deverá ser igual para todos os operadores, podendo definir-se setores de acordo com os horários, por exemplo, uns de manhã e outros à tarde;
- j. A vistoria prévia deverá realizar-se com as unidades prontas a iniciar atividade, isto é, após concluída a instalação, montagens e higienização;
- k. Será responsabilidade do concessionário o fornecimento de todas as alimentações e catering dos artistas, equipas técnicas, equipas de apoio e da C.M.A. e demais serviços municipais que estejam ao serviço do FOSC e que estejam listadas;
- l. Será responsabilidade do concessionário a elaboração e a apresentação de medidas sustentáveis na utilização de produtos reutilizáveis e/ou recicláveis e na eliminação de elementos plásticos de utilização única, por todos os operadores de restauração e bebidas não sedentária, incluindo os responsáveis pelo catering.

#### 6. Segurança

O concessionário é responsável pela elaboração e fornecimento dos seguintes itens:

- a. Disponibilização de um contentor adequado ao funcionamento e operacionalização de um Posto de Comando, com fornecimento de mobiliário (adequado à dimensão da equipa), eletricidade, internet/WIFI, ar condicionado e uma instalação sanitária dedicada;
- b. Definição de comum acordo com o Serviço Municipal de Proteção Civil da lotação máxima admissível no recinto e de acordo com as disposições legais nesta matéria;
- c. Implantação de todas as estruturas no recinto – planta à escala 1/500 com todas as estruturas implantadas, no período da realização das reuniões de preparação e o limite, até 30 dias úteis, antes do início das montagens;



- d. Elaboração e implementação das Medidas de Autoproteção, no cumprimento das exigências previstas no Regulamento Jurídico de Segurança Contra o Risco de Incêndio (RJ-SCIE);
- e. Designação do Responsável de Segurança e do Delegado de Segurança, no âmbito do (RJ-SCIE);
- f. Instalação de meios de 1.ª intervenção (extintores) adequados à tipologia do risco (agente extintor), de acordo com o plano de prevenção, com parecer positivo emitido pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC) ou pelo SMPC (se esta categoria de risco for alvo de protocolo entre a CMA e a ANEPC);
- g. Elaboração e implementação do plano de sinalização de segurança, de acordo com o estabelecido nos planos de prevenção (no âmbito do cumprimento das Portarias n.º 102/2014 e Portaria 1532/2008, nas suas atuais redações, para o público, recinto e zonas envolventes);
- h. Nos termos da Norma n.º 003/2023 de 10 de maio, no que se refere à gestão de risco médico-sanitário nos eventos de massas e a capacidade de resposta a eventuais necessidades, no contexto da Saúde Pública, da Emergência Médica e da Medicina de Catástrofe, a entidade organizadora é obrigada a efetuar o registo do evento em formulário próprio, único, tipificado, remetido por correio eletrónico à Direção-Geral da Saúde (DGS) e à Autoridade de Saúde territorialmente competente e, simultaneamente, ao INEM, enquanto não estiver disponível plataforma de registo dedicada, em site do Serviço Nacional de Saúde, gerido pela DGS;
- i. A entidade organizadora é responsável por fazer o registo do evento junto do Município e das Forças de Segurança e a outras entidades de acordo com a legislação vigente;
- j. A prestação de cuidados de saúde é garantida pela entidade organizadora e efetuada mediante o respeito e cumprimento do conjunto de requisitos que venham a ser definidos pela Entidade Reguladora da Saúde (ERS);
- k. Elaboração e implementação do Plano de Segurança de Prevenção e Segurança do espetáculo, nos termos da Portaria n.º 102/2014, de 15 de maio;

- l. Informação às entidades de segurança competentes, o Serviço Municipal de Proteção Civil e a CMA, até 24 horas antes do início de cada dia do Festival, do número de ingressos distribuídos e estimativa aproximada de espetadores que será atualizado diariamente no *briefing* operacional;
- m. Assumir a responsabilidade pela segurança do recinto e respetivos anéis de segurança, sem prejuízo das competências legais das forças e serviços de segurança;
- n. Garantir a contratação dos meios de segurança no interior do recinto (*security* e *safety*), necessários à boa implementação do plano de prevenção e segurança do evento, cumprindo os normativos legais em vigor e os estabelecidos no presente caderno de encargos;
- o. Assegurar todas as baias de segurança que sejam necessárias para contenção de público/espetadores;
- p. Assegurar o pagamento e obtenção dos seguros de responsabilidade civil relativo ao evento e seguro de acidentes pessoais para espetadores/público;
- q. Garantir o respeito e cumprimento das seguintes indicações do Serviço Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Almada no que respeita ao Plano de Prevenção e Segurança.

#### 7. Controlo de acessos

- a. O controlo de acessos é da responsabilidade do concessionário e deve garantir que o efetivo máximo permitido no recinto não é ultrapassado.
- b. Para garantia do referido no ponto anterior, deve ser implementado um sistema de controlo de todas as entradas e saídas no recinto, permitindo a cada instante, saber a totalidade de pessoas no interior do festival.
- c. Todas as pessoas que entrem no recinto nas entradas previstas (público, *staff*, artistas e convidados), devem ser alvo de revistas pessoais intrusivas por palpação e vistoria aos bens transportados, efetuadas de acordo com a legislação em vigor.
- d. Objetos proibidos:

- i. Não é permitida a entrada de objetos que possam ser considerados perigosos pela organização (após auscultação das forças de segurança) ou que estejam proibidos pelas normas vigentes;
    - ii. A identificação desses objetos deve ser comunicada atempadamente aos possíveis utentes do festival, nomeadamente no sítio eletrónico e redes sociais onde o mesmo seja promovido;
    - iii. Todas as entradas deverão possuir sinalética onde a listagem de objetos proibidos seja listada.
  - e. Devem ser garantidas as condições de trabalho e segurança para serem efetuadas as revistas em cada uma das entradas do recinto, nomeadamente iluminação do espaço, proteção solar, mesa de apoio em cada posto e um espaço reservado, tipo tenda, com a dimensão mínima de 3,00 m x 3,00 m, para revistas personalizadas, de modo a garantir a privacidade da pessoa revistada.
- 8. Segurança Contra Incêndios em Edifícios (DL n.º 123/2019, de 18 de outubro e Portaria n.º 135/2020, de 02 de junho)
  - a. O evento deve cumprir o regime jurídico de segurança contra incêndios em vigor (RJ- SCIE).
  - b. As Medidas de Autoproteção devem ser entregues, até 30 dias antes, da entrada em utilização do recinto (artigo 34.º do RJ-SCIE), no Comando Sub-Regional da Península de Setúbal (ANEPC).
  - c. O concessionário deve elaborar as Medidas de Autoproteção (MAP) e estas devem conter, entre outras, as seguintes medidas:
    - i. Descrição dos espaços do recinto quanto à ocupação/funcionalidade e área ocupada;
    - ii. Cálculo do efetivo máximo no recinto, calculado de acordo com os critérios definidos no regulamento técnico de segurança contra incêndio em edifícios em vigor;
    - iii. Classificação do recinto e espaço existentes no mesmo de com o RJ-SCIE;
    - iv. Organização da segurança em caso de emergência, nomeadamente:

- Organogramas funcionais e hierárquicos do serviço de segurança contra incêndio;
  - Identificação das pessoas que participam nas diferentes equipas de intervenção e as suas responsabilidades e missões a concretizar em caso de emergência;
  - Equipamentos de combate a incêndios disponíveis no recinto, nomeadamente, disponibilidade de água e meios de extinção (extintores e rede de incêndios).
- v. Plano de atuação, nomeadamente:
- Procedimentos a adotar após a deteção ou perceção de um alarme de incêndio;
  - Planificação da difusão dos alarmes (gerais e restritos) e a transmissão do alerta;
- vi. Plano de evacuação, nomeadamente:
- Definição do n.º de saídas e unidades de passagem, de acordo com a lotação máxima definida e cumprindo o RJ-SCIE;
  - Definição dos Pontos de Encontro;
  - Encaminhamento seguro e rápido dos ocupantes para o exterior ou para zona segura;
  - Auxílio a utilizadores com capacidades limitadas ou em dificuldade;
  - Confirmação da total evacuação dos espaços e garantia de que ninguém regressará aos mesmos;
  - Procedimento de evacuação de locais de risco ou nevrálgicos, como o posto de coordenação de evento ou o posto médico;
- vii. Prestação de primeiros socorros e cuidados médicos, nomeadamente:
- Localização e meios de identificação do posto de apoio médico;
  - Identificação e caracterização dos meios humanos e materiais existentes no posto de apoio médico e de assistência ao recinto;
  - Planeamento das ações de prestação de primeiros socorros e cuidados médicos, nomeadamente quanto à assistência, estabilização e evacuação à unidade hospitalar.
- viii. Instruções de segurança
- ix. Plantas de emergência
- d. A definição do layout do espaço do evento relativamente às questões de segurança deve ser articulada previamente com o SMPC.

- e. O concessionário deve garantir as condições previstas no PEI, nomeadamente:
    - i. Distribuição e colocação de extintores e outros meios de combate a incêndios;
    - ii. Distribuição e colocação de plantas de emergência e instruções de segurança;
    - iii. Distribuição e colocação de sinalização de segurança, nomeadamente de equipamentos, vias de evacuação e saídas de emergência, de dimensão adequada ao espaço onde se encontram instaladas.
  
  - f. Bombeiros:
    - i. A contratação dos operacionais dos Corpos de Bombeiros, necessários para assegurar a prevenção e resposta à emergência, durante o período de funcionamento dos palcos, corresponde a uma obrigação do concessionário.
9. Sistema de segurança obrigatório aplicável aos espetáculos e divertimentos em recintos autorizados (Portaria n.º 102/2014, de 15 de maio)
- a. O concessionário do espetáculo deve submeter à Câmara Municipal de Almada, até 30 dias úteis antes da realização do evento, o plano de prevenção e segurança do festival, que deverá incluir parecer obrigatório e vinculativo das forças de segurança (GNR e Polícia Marítima), dos serviços de emergência médica (INEM) e dos serviços de proteção civil (SMPC Almada) e bombeiros (Corpo Bombeiros Cacilhas) territorialmente competentes.
  - b. Para garantir o cumprimento do ponto anterior, deverá promover a realização de reuniões de preparação e articulação com as entidades referidas, de forma a garantir atempadamente a elaboração do referido plano.
  - c. O plano de prevenção e segurança dos espetáculos de natureza artística e divertimentos deve conter, entre outras, as seguintes medidas:
    - i. Controlo de venda ou qualquer outra forma de oferta de títulos de ingresso;

- ii. A definição de lotação do recinto ou, quando ocorram vários eventos no mesmo recinto, simultaneamente ou não, das zonas que o compõem disponibilizadas para assistência a esses eventos;
  - iii. Vigilância e controlo destinados a impedirem o excesso de lotação em qualquer zona do recinto, bem como a assegurar o desimpedimento das vias de acesso, dos caminhos de evacuação e a operacionalidade das saídas de emergência;
  - iv. Instalação ou montagem de anéis de segurança e a adoção de sistemas de controlo de acesso, que podem incluir as revistas, nos termos e com observância dos requisitos previstos no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio (ou outra que lhe suceda), de modo a impedir a introdução de objetos ou substâncias proibidas ou suscetíveis de gerar atos de violência;
  - v. Determinação de zonas de paragem e estacionamento de viaturas das forças de segurança e de emergência, bem como dos circuitos de entrada, de circulação e de saída, numa lógica de segurança e facilitação;
  - vi. Elaboração de um plano de emergência interno, prevendo e definindo, designadamente, a atuação dos assistentes de recintos de espetáculos, dos serviços de apoio médico e do respetivo staff.
- d. A contratação de serviços de segurança no interior do recinto, nomeadamente segurança privada, bombeiros e serviços de apoio médico, é da responsabilidade do concessionário.

#### 10. Segurança Privada

- a. Sem prejuízo das funções e demais deveres previstos no regime de exercício da atividade de segurança privada, constituem deveres especiais da empresa de segurança privada contratada pelo concessionário:
  - i. Garantir o enquadramento e supervisão dos assistentes de recinto de espetáculo, durante a realização do evento, nomeando um elemento de entre o pessoal de vigilância com funções de coordenador, a quem caberá a direção e supervisão dos assistentes de recinto de espetáculo empenhados em cada evento;
  - ii. Assegurar a designação de assistentes de recinto de espetáculos e comunicar, até 6 horas antes da abertura de portas, a listagem dos assistentes de recinto de espetáculo, identificados pelos respetivos números de cartão profissional;

- iii. Cumprir e fazer cumprir o plano de prevenção e segurança e o plano de coordenação de evento;
  - iv. Cumprir as diretivas recebidas da estrutura de segurança.
- b. Para efeitos do cálculo do número mínimo de assistentes de recinto de espetáculo devem ser utilizados os critérios previstos na Portaria n.º 102/2014, de 15 de maio, ou outra que lhe suceda, nomeadamente:
- i. Se o efetivo total for superior a 15 000 pessoas, deverão existir 30 assistentes de recinto de espetáculos, mais 2 assistentes de recinto de espetáculos por cada 1000 pessoas que, excedam os 15 000 referidos;
  - ii. Deverá ser garantida a permanência de 1 elemento da segurança privada no Posto de Coordenação do Evento, para ligação com a restante estrutura de segurança.
  - iii. Os números, acima definidos, sendo critérios mínimos, não desoneram o concessionário do dever de garantir a contratação de assistentes de recinto de espetáculo em número suficiente para assegurar que o evento decorre em condições de segurança.

**11. Preparação e Resposta em Eventos de Massas (Norma n.º 003/2023 de 10 maio)**

- a. O concessionário regista o evento através do preenchimento e envio via correio eletrónico, em simultâneo, para a DGS, a Autoridade de Saúde Territorialmente competente e o INEM\*;
- b. Identifica ponto focal para articulação com INEM e Autoridade de Saúde Territorialmente competente \*\*; Elabora Ficha de Resumo do Evento, enviado por correio eletrónico simultaneamente ao INEM e à Autoridade de Saúde Territorialmente competente;
- c. Elabora Plano de Atividade e Contingência do evento, enviado por correio eletrónico simultaneamente ao INEM e À Autoridade de Saúde Territorialmente competente;
- d. Em eventos com um número superior a 15 000 participantes, implementa um Centro de Operações;
- e. Garante o registo de ocorrências em saúde conforme registo tipificado.



- f. A localização do posto de apoio médico deverá ser definida previamente com o SMPC, devendo o mesmo, estar devidamente identificado e sinalizado, permitindo a quem circule no recinto saber a sua localização.

\* Até à disponibilização de plataforma eletrónica para registo único online

\*\* Se o evento for classificado de risco médio ou superior, exige-se igualmente a identificação de coordenador médico.

## 12. Licenciamento

- a. O concessionário é responsável pelo pagamento e obtenção de todas as licenças e pareceres legalmente exigíveis, nomeadamente as entidades gestoras dos direitos dos artistas, como por exemplo, SPA, IGAC – Inspeção-Geral das Atividades Culturais, PassMúsica, Medidas de Autoproteção, no âmbito do RJ-SCIE, e INEM, a Autoridade de Saúde Territorialmente Competente.
- b. Neste âmbito ainda, é o concessionário responsável pelo preenchimento das seguintes licenças, ficando a cargo da C.M.A. emitir as mesmas:
  - i. Ocupação Temporária do Espaço Público
  - ii. Licença Especial de Ruído

## 13. Obrigações gerais

O concessionário é responsável pelo seguinte:

- a. Antes do evento, deverão ser salvaguardadas as ações de deservagem e limpeza inicial do mesmo e, durante o evento, deverão ser criadas as condições para a colocação em segurança das caixas de maior dimensão destinadas à recolha, incluindo todas as ações de criação de um caminho de segurança para a entrada e saída das viaturas de remoção para a recolha das mesmas, criação de vedações e acessos condicionados aos equipamentos de remoção afetos ao evento;
- a. Assegurar a limpeza de todos os sanitários em permanência, com a presença de piquetes, bem como a reposição de todos os consumíveis necessários;
- b. Assegurar a limpeza, higienização e desinfeção das mesas e assentos afetos à área da restauração, garantindo ainda o acondicionamento do lixo daqui resultante em sacos próprios adequados;

- b. Assegurar as alimentações para as equipas de higiene urbana que estejam no apoio ao evento no local, durante as montagens, desmontagens e eventos;
- c. Assegurar as alimentações dos colaboradores da C.M.A. e dos S.M.A.S. adstritos ao apoio à realização do FOOSC, durante os dias do Festival e das montagens e desmontagens;
- d. Assegurar o fornecimento de garrafas de águas ao pessoal do contingente de segurança ao serviço;
- e. Elaborar e apresentar relatório, até 60 dias após o fim do evento, com dados finais de bilheteira (bilhetes e passes vendidos), marcas e patrocínio presentes, identificação de incidentes e ocorrências (incluindo, por exemplo, alterações de alinhamento), impacto nos media, cumprimento de relações contratuais com fornecedores, e outras matérias consideradas relevantes.

#### 14. Bilhética

- a. O concessionário deverá garantir a lotação máxima admissível no recinto, conforme a proposta dos Serviços Municipais de Proteção Civil da C.M.A. sendo que a lotação máxima admissível no recinto compreende o somatório de:
  - i. Ingressos vendidos;
  - ii. Total de convites emitidos pelo concessionário, quer para uso próprio, quer para oferta a outras entidades, como a C.M.A., Juntas de Freguesia, artistas e parceiros comerciais;
  - iii. Total dos elementos necessários ao funcionamento do evento, nomeadamente equipa de produção, equipas de segurança e emergência, equipas de apoio técnico, voluntários, comerciantes, artistas e respetivo *staff*;
- b. Os bilhetes deverão ser postos à venda, depois de aprovação pelas entidades competentes da lotação máxima do recinto.
- c. O preço máximo dos bilhetes proposto nas suas diversas modalidades, para cada edição, não pode ter um aumento médio superior à taxa de inflação do período (com referência ao Índice harmonizado de preços no consumidor).

- d. Os bilhetes colocados à venda, na modalidade de bilhetes diários e passes, têm de prever desconto para os residentes do Concelho de Almada. A venda destes bilhetes requer a apresentação de comprovativo de residência principal, de agregado familiar e/ou idade, conforme aplicável.
- e. Os bilhetes com desconto de residente serão colocados à venda até ao limite mínimo de 15% relativamente à lotação máxima admissível no recinto para público por dia.
- f. O concessionário fica obrigado a comunicar aos serviços da C.M.A. assim que os bilhetes com desconto para os residentes do Concelho de Almada, colocados à venda, se esgotem.

#### **Cláusula 32.<sup>a</sup> – Obrigações da Entidade Concedente**

A C.M.A. será responsável por assegurar ao concessionário os seguintes serviços:

##### **1. Recinto**

- a. Garantir que o local de implantação do FOSC está em condições de limpeza e com os acessos de acordo com as necessidades da produção;
- b. Garantir que a vedação do recinto existente se encontra em boas condições;
- c. Garantir que a zona envolvente ao recinto está provida de iluminação pública;
- d. Garantir pontos de eletricidade no recinto de acordo com a disponibilidade existente no local;
- e. Garantir o acesso a esgotos e água corrente nas zonas de restauração, camarins e sanitários;
- f. Garantir um ponto de acesso à internet, de acordo com a disponibilidade existente no local;

##### **2. Segurança**

- a. Garantir a presença das forças de segurança nas zonas envolventes do recinto para manter a ordem pública;

- b. Garantir o controlo do trânsito e desimpedimento das vias que dão acesso ao recinto, durante as montagens, desmontagens e dias de evento;
- c. Garantir os serviços de Bombeiros necessários e de acordo com as indicações do plano de emergência/evacuação aprovado pela Proteção Civil, durante os dias de evento, no exterior do recinto;
- d. Assegurar que a iluminação pública nas zonas de acesso ao recinto esteja em funcionamento;
- e. Garantir o transporte e cedência de baias de proteção, para os condicionamentos de trânsito necessários e definidos nos limites exteriores do recinto.

### 3. Limpeza

- c. Garantir a limpeza do recinto antes do início das montagens das estruturas e após a desmontagem dos referidos equipamentos, bem como a limpeza diária e permanente do recinto;
- d. Garantir os contentores de resíduos sólidos que fazem parte das necessidades expressas pelo concessionário desde o primeiro dia de montagem, dias de evento e desmontagens;
- e. Garantir a recolha diária de contentores dos detritos sólidos desde o primeiro dia de montagem até ao último dia das desmontagens.

### 4. Comunicação e programação

- a. Articular com o concessionário todas as ações necessárias para a promoção do evento, nomeadamente a(s) conferência(s) de imprensa, meios de divulgação locais, entre outros;
- b. Ceder, conforme disponibilidade, equipamentos municipais para a realização da(s) conferência(s) de imprensa, mediante manifestação de interesse do concessionário;
- c. Garantir um circuito de mupi e/ou outdoors, de acordo com a disponibilidade da C.M.A. para a divulgação do evento;

- d. Conceber, contratar e produzir o projeto literário e artístico destinado à iniciativa municipal “Debaixo da Língua”, devidamente integrado na programação do evento.