CASCAIS
CÂMARA MUNICIPAL

I-CMC/2024/14827
GDCC/2024 /00000

BOLETIM MUNICIPAL **SEPARATA**
Data 30.09.2024

Diretor: Carlos Carreiras **Sede** Praça 5 de Outubro, 2754-501 Cascais

SUMÁRIO: Edital n.º 478/2024 – "Projeto de Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais. Período de Consulta Pública".

CASCAIS

CÂMARA MUNICIPAL

EDITAL N.º 478 /2024

Projeto do Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais

Período de Consulta Pública

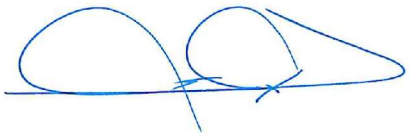
Carlos Carreiras, Presidente da Câmara Municipal de Cascais, torna público através do Aviso nº 20943/2024/2, publicado no Diário da República N.º 183, 2ª Série, de 20 de setembro 2024, que a Câmara Municipal de Cascais, na sua reunião de 10 de setembro de 2024, através da Proposta n.º 1081/2024, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais e submeter a consulta pública, por um período de 30 dias úteis, para a recolha de observações, reclamações ou sugestões, nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 101º do Decreto-Lei nº 4/2015, de 07-01-2015.

O período de Consulta Pública, de 30 (trinta) dias úteis, terá início no dia a seguir à data da publicação do presente Aviso no Diário da República, decorrendo entre os dias 23 de setembro e 4 de novembro para a formulação de observações, reclamações ou sugestões por escrito de todos os interessados, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais.

Durante o período de consulta pública, os interessados poderão consultar o Regulamento na página eletrónica da Câmara Municipal de Cascais (www.cm-cascais.pt) e participar através do endereço eletrónico **atendimento.municipal@cm-cascais.pt**, ou por suporte físico escrito, através de via postal ou de entrega pessoal nos balcões de atendimento da Loja Cascais, sita na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, Cascais, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, Praça 5 de Outubro, 2754 -501 Cascais, sob a referência em epígrafe.

E, para que conste, mandei publicar este Aviso no Diário da República e outros de igual teor, que serão afixados nos locais de estilo e publicitados no Boletim Municipal e no sítio oficial da Câmara Municipal de Cascais.

Cascais, 23 de setembro 2024 – O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, Carlos Carreiras



CERTIDÃO

Certifico que nesta data afixei exemplares de igual teor do Edital que antecede, na Loja Cascais, na sede das Juntas de Freguesia do concelho de Cascais, ~~bem como na morada indicada~~, para os fins no mesmo expressos.

Por ser verdade, passo a presente certidão, que dato e assino.

Cascais, 27/09/2024

O Fiscal Municipal.

DIÁRIO
DA REPÚBLICA

Aviso n.º 20943/2024/2, de 20 de setembro

Publicação: Diário da República n.º 183/2024, Série II de 2024-09-20

Emissor: Município de Cascais

Parte: H - Autarquias locais

Data de Publicação: 2024-09-20

SUMÁRIO

Consulta pública do projeto do Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais.

TEXTO

Aviso n.º 20943/2024/2

Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais - Período de Consulta Pública

Carlos Carreiras, Presidente da Câmara Municipal de Cascais, torna público que a Câmara Municipal de Cascais, na sua reunião de 10 de setembro de 2024, através da Proposta n.º 1081/2024, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais e submeter a consulta pública, por um período de 30 dias úteis, para a recolha de observações, reclamações ou sugestões, nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07-01-2015.

O período de Consulta Pública, de 30 (trinta) dias úteis, terá início no dia a seguir à data da publicação do presente Aviso no Diário da República, para a formulação de observações, reclamações ou sugestões por escrito de todos os interessados, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais.

Durante este prazo os interessados poderão consultar o Regulamento na página da Câmara Municipal de Cascais (www.cm-cascais.pt) e participar através do endereço eletrónico atendimento.municipal@cm-cascais.pt, ou por suporte físico escrito, através de via postal ou de entrega pessoal nos balcões de atendimento da Loja Cascais, sita na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, Cascais, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, Praça 5 de Outubro, 2754 -501 Cascais, sob a referência em epígrafe.

E, para que conste, mandei publicar este Aviso no Diário da República e outros de igual teor, que serão afixados nos locais de estilo e publicitados no Boletim Municipal, e na página da internet da Câmara Municipal de Cascais.

11 de setembro de 2024. - O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, Carlos Carreiras.

Informação a Reunião de Câmara

Proposta n.º 1081/2024[DTAS]

Pelouro: Ambiente

Assunto: Projeto de Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais

Considerando que:

a) Foi aprovada por unanimidade, em Reunião de Câmara de 09-07-2024, o início do procedimento conducente ao projeto de "Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais" e a sua publicitação, conforme o estipulado no Novo Código do Procedimento Administrativo (CPA);

b) Ultrapassados os dez dias úteis de publicação no sítio institucional do Município de Cascais na internet, verificou-se que não foram apresentados contributos para a elaboração do projeto de regulamento referido na alínea anterior;

c) O presente projeto de "Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais" é aplicável a todos os eventos realizados no concelho de Cascais, bem como os que sejam organizados ou de alguma forma apoiados, designadamente em termos financeiros, logísticos ou institucionais, pelo Município de Cascais;

d) A elaboração do presente projeto de regulamento, sob a responsabilidade da Divisão de Transição Ambiental e Desenvolvimento Sustentável do Departamento de Ambiente e do Mar, foi revisto pelos serviços jurídicos com competência na matéria, dado a conhecer com pedido de parecer prévio, a todas as unidades orgânicas e empresas municipais com interesse no tema, bem como à Associação de Turismo de Cascais, tendo sido ponderados e integrados contributos provenientes das áreas de Relações Públicas; Ambiente; Energia; Comunicação e Serviço ao Cidadão; Contratação Pública; Mobilidade e Transportes e Associação de Turismo de Cascais;

e) O projeto referido na alínea anterior é constituído pelo conjunto de normas, seus anexos e oito (8) Fichas, cada uma com as especificações técnicas aplicáveis em cada domínio: Água e Saneamento; Alimentação e Nutrição; Aquisições e Materiais; Comunicação e Sensibilização; Energia; Local; Mobilidade e Transportes; Resíduos;

f) O presente projeto de Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 112.º, n.º 7 e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e das atribuições e competências previstas, respetivamente, nas alíneas k) e m), do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º, e da alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:

1 - Aprovar o projeto de "Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais" constituído pelo conjunto de normas, Anexos e oito (8) Fichas com as especificações técnicas aplicáveis a diferentes domínios;

2 - Submeter o projeto de "Regulamento para Eventos Sustentáveis em Cascais" a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias úteis, procedendo para o efeito à sua publicação no Boletim Municipal, nos termos do artigo 101.º do Código do procedimento Administrativo.

28 de agosto de 2024. - O Vice-Presidente da Câmara Nuno Piteira Lopes.

Projeto de Regulamento para a promoção de eventos sustentáveis em Cascais

Nota Justificativa

O presente Regulamento insere-se no compromisso da Câmara Municipal de Cascais para com as gerações futuras, que assenta num conjunto de medidas e planos de ação, visando a mitigação e adaptação aos principais impactos das alterações climáticas, alinhados com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável [ODS].

Um evento, independentemente da sua dimensão, é gerador de impacto ambiental, designadamente por via do consumo energético, utilização de recursos naturais ou produção de resíduos e ruído. É por isso indispensável promover a sustentabilidade na gestão dos eventos no Concelho, de forma a criar soluções que permitam a preservação ambiental e que contribuam para o desenvolvimento social e da economia local, numa ótica da boa governança e do melhor equilíbrio custo-benefício.

Enquanto agentes de ação climática, e tendo em conta as suas atribuições e competências, o Município de Cascais assume um papel muito importante na gestão dos eventos e na definição de normas claras para todos os promotores que intervêm no território.

Desta forma, o presente Regulamento constitui-se como um instrumento de desenvolvimento da política de ambiente e da política do clima, prosseguindo o princípio da proteção ambiental e do desenvolvimento sustentável.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 112.º, n.º 7 e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e das atribuições e competências previstas, respetivamente, nas alíneas k) e m), do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º, e da alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define as normas que devem ser cumpridas para a realização de eventos sustentáveis no concelho de Cascais, nos termos do artigo 3.º do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento é aplicável a todos os eventos realizados no concelho de Cascais, bem como os que sejam organizados ou de alguma forma apoiados, designadamente em termos financeiros, logísticos ou institucionais pelo Município de Cascais.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento adotam-se as seguintes definições:

a) Ar livre - local em recinto aberto, exposto ao clima, sem qualquer tipo de estrutura ou cobertura de proteção, designadamente em ambientes naturais;

b) Avaliação de Sustentabilidade do Evento - documento a elaborar na fase de pós-produção que regista os resultados do evento face à monitorização feita e ao Plano de Sustentabilidade apresentado;

c) Classificação energética - indicador, representado por letras e cores, que facilita a perceção de quão eficiente é o consumo de energia do equipamento;

d) CO2 - representação química do composto designado por dióxido de carbono ou anidrido carbónico;

e) Contador dedicado - aparelho para verificar o consumo afeto a uma atividade específica;

f) Detergente ecológico - solução para limpeza pouco impacto ambiental, isto é, com baixa ou nula concentração de contaminantes;

g) Efluentes líquidos - os resíduos líquidos provenientes das atividades do evento;

h) Energia renovável - energia proveniente de fontes não fósseis renováveis, designadamente energia eólica, solar (térmica e fotovoltaica) e geotérmica, das marés, das ondas e outras formas de energia oceânica, hídrica, de biomassa, de gases dos aterros, de gases das instalações de tratamento de águas residuais, e biogás;

i) Etiqueta energética - diagrama gráfico, impresso ou em formato eletrónico, provido de uma classificação em escala fechada que utiliza apenas as letras de A a G, cada letra representando uma classe e cada classe correspondendo a poupanças de energia, em sete cores diferentes, do verde-escuro ao vermelho, para informar os clientes sobre a eficiência energética e o consumo de energia;

j) Evento - acontecimento que ocorre em território municipal, que reúne várias pessoas com objetivos específicos em comum;

k) Evento sustentável - evento projetado e organizado de forma a prevenir e minimizar todos os impactos negativos que possam ocorrer no ambiente, prevendo também a implementação de Medidas Sociais Locais e incentivando comportamentos responsáveis para com o ambiente, economia local e sociedade em que se insere. Deve ser organizado num ambiente inclusivo a todos, numa atmosfera segura e incentivar a vida saudável;

l) Formaldeído - produto químico, presente, designadamente, em tintas, lacas ou produtos de limpeza;

m) Gerador - motor estacionário de combustão interna, utilizado como fonte de energia elétrica ou mecânica;

n) Medidas de compensação - formas de atenuação dos impactos ambientais negativos provenientes do evento;

o) Medidas Sociais Locais - medidas implementadas diretamente na comunidade local, que tenham impacto positivo acrescentado, relativamente ao que existia antes da realização do evento;

p) Norma europeia Euro 6 - norma ambiental cujo objetivo é limitar as emissões de determinados gases poluentes produzidos por veículos rodoviários;

q) Partes interessadas ou Stakeholders - todas as pessoas singulares ou coletivas envolvidas no evento, designadamente, fornecedores e especialistas, participantes, empresas, hotéis, residentes, patrocinadores, Organizações Não Governamentais, órgãos institucionais, força de trabalho e voluntariado do evento, anfitriões locais, autoridades locais e regionais, sociedade civil e meios de comunicação;

r) Participante - é quem participa no evento na sua fase de produção, as pessoas que trabalham na sua organização, voluntários e os contratados para esse evento;

s) Pegada de carbono - total de emissões de Gases de Efeito de Estufa causadas pelo evento, expresso em toneladas de CO_2 ou CO_2 equivalente. Integra as emissões diretas como as que resultam da combustão de combustíveis fósseis em processos de fabricação, aquecimento e transporte, bem como as emissões necessárias para produzir a energia elétrica associada a bens e serviços consumidos;

t) Pico de consumo energético - Aumento súbito ou temporário na voltagem de energia elétrica resultando numa tensão momentânea na linha de alimentação;

u) Plano de Prevenção contra Acidentes Ambientais - plano que prevê as medidas e ações a tomar antes e no decurso do evento, em caso de acidentes ambientais, designadamente, derrames, incêndios, explosões, inundações ou, fugas de gás;

v) Plano de Sustentabilidade do Evento - documento no qual são previstas as medidas e metas aplicáveis ao evento, conforme referidas nas Fichas anexas ao presente Regulamento, e que inclui as Medidas Sociais Locais e o Plano de Proteção contra Acidentes Ambientais;

w) Produtos Locais - produtos que são produzidos na área de maior influência do município, ou seja, na Área Metropolitana de Lisboa ou num raio não superior a 60 quilómetros do evento;

x) Promotor do evento - a pessoa singular ou coletiva que promove ou organiza o evento;

y) Resíduos - quaisquer substâncias ou objetos de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou a obrigação de se desfazer.

Artigo 5.º

Classificação dos eventos em Cascais

Os eventos realizados no concelho de Cascais são classificados, tendo em conta o número de participantes no total do evento, nos seguintes termos:

a) Mini eventos até 50 participantes (inclusive);

b) Pequenos eventos entre 51 e 250 participantes (inclusive);

c) Médios eventos entre 251 e 1000 participantes (inclusive);

d) Grandes eventos Mais de 1000 participantes

Artigo 6.º

Eventos em Áreas condicionadas

1 - Na escolha da localização para a realização do evento, deve ter-se em conta as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente, as normas relativas às áreas de Servidões Administrativas, de Restrições de Utilidade Pública, bem como as áreas Culturais e as áreas pertencentes à Estrutura Ecológica Municipal, todas identificadas nas Plantas de Ordenamento e de Condicionantes do Plano Diretor Municipal (PDM).

2 - Para efeitos do presente Regulamento são ainda consideradas "Áreas condicionadas", as áreas afetas aos seguintes locais:

a) Áreas que se encontram assinaladas nas Plantas de Condicionantes e de Ordenamento do PDM conforme a descrição:

I) Parques, jardins e quintas históricas;

II) Património arqueológico de nível 1 e 2;

III) Património arqueológico subaquático;

IV) Zona geral de proteção (ZP);

V) Zona especial de proteção (ZEP);

VI) Património arquitetónico;

VII) Imóvel, monumento ou conjunto de interesse público;

VIII) Imóvel, monumento ou conjunto de interesse municipal;

IX) Imóvel em vias de classificação;

X) Elementos singulares e arte pública.

b) Áreas inseridas no Parque Nacional de Sintra Cascais (PNSC).

Artigo 7.º

Obrigações

1 - Todos os eventos abrangidos pelo presente Regulamento, devem cumprir as obrigações identificadas nas Fichas constantes do Anexo IV do presente Regulamento, conforme a tipologia em que se inserem e nos termos dos números seguintes.

2 - As Fichas estão identificadas segundo o domínio a que dizem respeito e apresentam as obrigações a cumprir nas diversas fases do evento: pré-produção, produção e pós-produção.

3 - As Fichas identificam ainda o tipo de evento a que as obrigações e recomendações constantes das mesmas devem ser aplicadas.

4 - O tipo de evento referido no número anterior encontra-se identificado, na coluna direita das Fichas, da seguinte forma:

A. Todos os eventos

B. Ao ar livre

C. Entre 251 e 1000 participantes no total do evento

D. Superior a 1000 participantes no total do evento

E. Em Áreas condicionadas

5 - Nos eventos apoiados financeiramente pelo Município de Cascais é efetuada uma retenção de 20 % do valor do apoio aprovado, como garantia do cumprimento do Plano de Sustentabilidade.

6 - O valor da verba retida é devolvido no momento da avaliação da Análise de Sustentabilidade, após ser comprovado o cumprimento do Plano de Sustentabilidade e implementadas as Medidas Sociais Locais.

7 - O valor referido no n.º 5 do presente artigo não será devolvido sempre que se verifique o incumprimento do Plano de Sustentabilidade.

Artigo 8.º

Plano de Sustentabilidade

1 - O Plano de Sustentabilidade, quando exigível, deve ser apresentado pelo promotor do evento com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias seguidos relativamente à data de realização do mesmo, obedecendo ao modelo previsto no Anexo I, devendo ser acompanhado da Declaração de Compromisso cuja minuta consta do Anexo III do presente Regulamento.

2 - Todos os eventos que se localizem em Áreas condicionadas e os Grandes eventos, estão sujeitos à apresentação de Plano de sustentabilidade.

3 - Os Mini eventos e os Pequenos eventos, ainda que realizados em Áreas condicionadas, podem se dispensados da apresentação do Plano de Sustentabilidade, mediante decisão devidamente fundamentada.

4 - O Plano de Sustentabilidade deve incluir as "Medidas Sociais Locais", bem como o "Plano de Proteção contra Acidentes Ambientais", dele fazendo parte integrante.

5 - Toda a documentação deve ser entregue em formato PDF e tramitar por via digital.

Artigo 9.º

Análise e parecer

1 - Após a apresentação do Plano de Sustentabilidade nos termos referidos no artigo anterior, será emitido pelos serviços competentes do Município de Cascais parecer relativo ao cumprimento do disposto no presente Regulamento.

2 - Em caso de parecer desfavorável, o promotor do evento é notificado para apresentar novo Plano de Sustentabilidade.

Artigo 10.º

Avaliação de Sustentabilidade

1 - No prazo de 30 (trinta) dias seguidos após a realização do evento, o promotor do evento deve apresentar a Avaliação de Sustentabilidade do evento nos termos do modelo previsto no Anexo I do presente Regulamento.

2 - A Avaliação de Sustentabilidade deve ser entregue em formato PDF e por via digital.

Artigo 11.º

Verificação de Cumprimento

1 - Sem prejuízo da regular fiscalização pelo cumprimento das disposições legais e normas técnicas aplicáveis, a verificação do cumprimento do presente Regulamento e das medidas previstas no Plano de Sustentabilidade, compete à unidade orgânica com competência na área da sustentabilidade e aos serviços responsáveis pelo pelouro a que diz respeito o evento.

2 - Compete à unidade orgânica com competência na área da sustentabilidade, a análise prévia de todos os Planos de Sustentabilidade dos eventos.

3 - O parecer técnico resultante da análise referida no ponto anterior está sujeito a despacho do vereador ou seu delegado, com competência na área da sustentabilidade, que pode ser de deferimento, ou indeferimento à realização do evento.

3 - Compete também à unidade orgânica com competência na área da sustentabilidade, a análise de todas as Avaliações de Sustentabilidade dos eventos e a verificação do cumprimento das medidas de compensação, caso existam.

4 - O parecer técnico resultante da análise referida no ponto anterior está sujeito a despacho do vereador ou seu delegado, com competência na área da sustentabilidade, que pode ser de devolução ou não, do valor da retenção, caso exista, podendo incluir também a inibição de futura produção dos eventos que tenham tido resultados com repercussões ambientais ou sociais, danosas para o concelho de Cascais.

5 - Os despachos atrás referidos são comunicados aos promotores dos eventos no prazo de 10 (dez) dias úteis após a receção dos Planos de Sustentabilidade e após a receção das Avaliações de Sustentabilidade dos eventos.

Artigo 12.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação

ANEXO I

Plano de Sustentabilidade do evento

Plano de Sustentabilidade do evento

Identificação do evento

Data da realização

Ficha [à qual se refere: Energia; Águas; Mobilidade e Transportes; Resíduos; Local; Alimentação e Nutrição; Aquisições e Materiais; Comunicação e Sensibilização]

Local

Tipo de evento [selecionar um: A, B, C, D, E]

Expandir

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor previstas	A aplicar			Meta	Medida	Medidas compensatórias previstas	Valor da caução (caso exista)
		Sim	Não	NA*				
Pré-Produção								
Produção								
Pós-Produção								
Medidas Sociais locais								
Medidas de Proteção contra acidentes ambientais								

*Não se aplica

Avaliação de Sustentabilidade do evento

Avaliação de Sustentabilidade do evento

Identificação do evento

Data da realização

Ficha [à qual se refere: Energia; Águas; Mobilidade e Transportes; Resíduos; Local; Alimentação e Nutrição; Aquisições e Materiais; Comunicação e Sensibilização]

Local

Tipo de evento [selecionar um: A, B, C, D, E]

Expandir

Fase da Organização do evento	Medida prevista	Meta atingida			Análise/Justificação	Medidas compensatórias aplicadas	Caução a devolver			Valor da caução devolvida
		Sim	Não	NA*			Sim	Não	NA	
Pré-Produção										
Produção										

Fase da Organização do evento	Medida prevista	Meta atingida			Análise/Justificação	Medidas compensatórias aplicadas	Caução a devolver			Valor da caução devolvida
		Sim	Não	NA*			Sim	Não	NA	
Pós-Produção										
Medidas Sociais locais										
Medidas de Proteção contra acidentes ambientais										

ANEXO II

Plano de Proteção contra acidentes ambientais

Relatório

Plano de Proteção contra acidentes ambientais

Identificação do evento

Data da realização

Local

Tipo de evento [selecionar um: A, B, C, D, E]

Modelo-tipo para descrever a Avaliação e as Medidas previstas nas várias situações que podem ocorrer *

Expandir

Situação/definição	Avaliação de riscos ambientais	Medidas de minimização de riscos ambientais
ACIDENTE OU EMERGÊNCIA Qualquer situação de perigo que ocorra de forma inesperada no ambiente e/ou nas instalações do evento. Estas situações podem ser apresentadas na forma de incêndios, explosões, fumos tóxicos ou devido a causas externas, como inundações, terramotos, incêndios em instalações vizinhas, entre outras.		

Situação/definição	Avaliação de riscos ambientais	Medidas de minimização de riscos ambientais
INCIDENTE Qualquer ocorrência inesperada que possa ter impacto no ambiente, se não for controlada. Os incidentes também incluem ocorrências que podem interferir com as proximidades (fumos, odores, ruído), mas que não causam danos irreparáveis no ambiente. Procedimentos de Emergências: Especificar os diferentes passos a tomar, de um ponto de vista ambiental, depois da emergência estar dominada e controlada.		

* Em caso de incêndio, inundação, explosão, derrame de produto tóxico, fuga de gás ou outros a identificar

Expandir

Relatório O registo das ocorrências deve ser feito através de um relatório, o Relatório de Emergências Ambientais. Os trabalhadores têm o dever de informar o responsável pelo evento e este comunicar à Câmara Municipal de Cascais essas situações.	Registar no Modelo-tipo de Relatório de Emergências Ambientais situações que ocorram na fase de pré-evento, evento ou pós-evento

Modelo-tipo de Relatório de Emergências Ambientais

Expandir

	Ocorrência 1	Ocorrência 2
Dia		
Local		
Pessoas Envolvidas		
Acidente Ou Emergência		
Incidente		
Descrição:		
Causas ou Causas Prováveis		

	Ocorrência 1	Ocorrência 2
Impactos Ambientais e Potencial Impacto		
Solução/Solução Imediata		
Medidas Preventivas a Considerar		
Número De Feridos (Se Aplicável)		

ANEXO III

Declaração de Compromisso

[Nome], pessoa coletiva …,com sede na …, registada no Cartório Notarial de …., sito em …, representada neste ato por …[Nome, Estado Civil, Naturalidade, Freguesia, Concelho], titular do cartão de cidadão número …, válido até ___/___/___, residente na Rua…, com poderes para este ato, declara o seu compromisso para com uma política de sustentabilidade do evento, nomeadamente na implementação de boas práticas ambientais, sociais e económicas, e princípios éticos, alinhados com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e caminho para a neutralidade carbónica.

Tendo tomado conhecimento do Regulamento para a Promoção de Eventos em Cascais, compromete-se a cumpri-lo bem como a cumprir e fazer cumprir o Plano de Sustentabilidade do Evento e a apresentar a Avaliação de Sustentabilidade do mesmo no prazo de 30 (trinta) dias seguidos após a realização do evento.

... [data e assinatura].

ANEXO IV

Fichas

Água e Saneamento

Alimentação e Nutrição

Aquisições e Materiais

Comunicação e Sensibilização

Energia

Local

Mobilidade e Transportes

Resíduos

Domínio: Água e Saneamento

Expandir

Fase da organizaçao do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
Pré-produção	Apresentar o Plano de Sustentabilidade do Evento no Qual Estejam Previstas as Medidas Abaixo Descritas e Aplicáveis				x	x
	Identificar e formar equipa dedicada à sustentabilidade do evento				x	x
	Sensibilizar as partes interessadas (Stakeholders), incluindo público e trabalhadores, para a gestão mais racional dos consumos de água e encaminhamento de efluentes	x				
	Identificar os pontos de água potável necessária e sua localização, recolhendo se necessário, a informação das Águas de Cascais. Deverão ser previstas as necessidades reais do evento		x	x	x	x
	Identificar os pontos de despejos de águas residuais necessários, sua localização e destino final, recolhendo se necessário, a informação das Águas de Cascais. Deverão ser previstas as necessidades reais do evento		x	x	x	x
	Definir medição, medidas e metas para o consumo adequado de água e redução do desperdício				x	x
	Prever a instalação de um bebedouro, acessível aos fornecedores e participantes e respetiva localização (com a opção de abastecer garrafas ou cantis) por cada 800 pessoas.			x	x	
	Prever contadores dedicados ao evento e sua localização, caso seja necessário, para medição de consumos reais			x	x	x
	Prever medidas de compensação caso não seja cumprido o Plano de Sustentabilidade				x	x
Produção	Cumprir o Plano de Sustentabilidade e/ou as Medidas Previstas para o Evento	x				

Fase da organizaçao do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Sensibilizar todos os envolvidos no evento (incluindo público) para a adoção de comportamentos que evitem o desperdício de água	x				
	Evitar o desperdício de água, colocando sistemas redutores de caudal em todos os bebedouros, torneiras e autoclismos	x				
	Monitorizar os contadores nos vários pontos de consumo de água, garantir que não ocorrem desperdícios e reparar de imediato as "fugas" e avarias dos equipamentos	x				
	Privilegiar o reaproveitamento de água, sempre que possível, garantindo a sua qualidade para o fim pretendido	x				
	Assegurar o fornecimento de água potável aos fornecedores e participantes do evento de forma que permita o reabastecimento de copos ou garrafas reutilizáveis	x				
Pós-produção	Apresentar a Avaliação de Sustentabilidade do Evento com os Resultados do Mesmo Face à Monitorização Feita e ao Plano de Sustentabilidade Incluir avaliação do consumo total do evento, "per capita" e identificação de medidas para redução de desperdício para o evento do ano seguinte				x	x
	Implementar as medidas de compensação pelo consumo de água acima do previsto no Plano de Sustentabilidade do evento				x	x

Tipo de evento:

A - Todos os eventos

B - Ao ar livre

C - Entre 251 e 1000 participantes no total do evento

D - > 1000 participantes no total do evento

E - Em áreas condicionadas

Domínio: Alimentação e Nutrição

Expandir

Fase da organizaçao do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
Pré-produção	Apresentar o Plano de Sustentabilidade do Evento no Qual Estejam Previstas as Medidas Abaixo Descritas e Aplicáveis				x	x
	Identificar e formar equipa dedicada à sustentabilidade do evento				x	x
	Consumir preferencialmente alimentos saudáveis, não processados, frescos, locais, sazonais oriundos de produção biológica e/ou integrada e privilegiando integração de vegetais	x				
	Consumir preferencialmente água não engarrafada e sumos naturais	x				
	Optar preferencialmente por fornecedores locais ou serviços que possuam uma política de sustentabilidade implementada	x				
	Assegurar que os fornecedores tenham um planeamento adequado à dimensão do evento e medidas para mitigar o desperdício alimentar	x				
	Apresentar pelo menos 20 % de oferta alimentar que seja vegetariano, vegan, sem glúten e proveniente de produção biológica			x	x	
	Evitar o desperdício alimentar e prever a doação de excedentes, sempre que permitido pela Autoridade de Segurança e Saúde Alimentar	x				
	Reduzir em 20 % o desperdício alimentar produzido no evento semelhante no ano anterior Caso não haja indicadores anteriores, considerar o ano do primeiro evento o ano zero. Caso esta meta não seja possível de atingir terá se ser devidamente fundamentada				x	
	Prever medidas de compensação caso não seja cumprido o Plano de Sustentabilidade				x	x
Produção	Cumprir o Plano de Sustentabilidade e/ou as Medidas Previstas para o Evento	x				

	Sensibilizar os participantes para o consumo de alimentos saudáveis, não processados, frescos, locais, sazonais oriundos de produção biológica e/ou integrada e privilegiando integração de vegetais	x				
	Monitorizar a produção alimentar no intuito de reduzir a 0 % o desperdício	x				
	Assegurar a doação de excedentes, sempre que permitido pela Autoridade de Segurança e Saúde Alimentar			x	x	
Pós-produção	Apresentar a Avaliação de Sustentabilidade do Evento com os Resultados do Mesmo Face à Monitorização Feita e ao Plano de Sustentabilidade				x	x
	Implementar as medidas de compensação previstas, em caso de não cumprimento de 20 % de opções alimentares vegetariano, vegan, sem glúten.				x	
	Implementar as medidas de compensação previstas, em caso de não cumprimento da meta de 20 % de redução de desperdício alimentar				x	

Tipo de evento:

A - Todos os eventos

B - Ao ar livre

C - Entre 251 e 1000 participantes no total do evento

D - > 1000 participantes no total do evento

E - Em áreas condicionadas

Domínio: Aquisições e Materiais

Expandir

Fase da organizaçao do evento	**Obrigações do promotor**	**Tipo de evento**				
		A	**B**	**C**	**D**	**E**
Pré-Produção	Apresentar o Plano de Sustentabilidade do Evento no Qual Estejam Previstas as Medidas Abaixo Descritas e Aplicáveis				x	x
	Identificar e formar equipa dedicada à sustentabilidade do evento				x	x

Fase da organizaçao do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Privilegiar aquisições de bens e serviços a fornecedores locais ou que possuam uma política de sustentabilidade implementada como por exemplo a demonstração da cadeia completa de origem dos seus recursos, veículos de baixa emissão de CO2 ou que promovam o transporte partilhado de produtos para o evento.	x				
	Privilegiar a aquisição e disponibilização de materiais ecológicos, reutilizáveis, reciclados ou recicláveis e com baixa pegada carbónica associada	x				
	Optar por tintas ecológicas não tóxicas, à base de água, com baixo teor de formaldeídos e livre de Cromo Hexavalente (CrG+)	x				
	Reutilizar pelo menos 50 % dos materiais de eventos anteriores, como por exemplo estrutura de palcos e expositores, suportes publicitários, bandeiras, acrílicos ou faixas. Caso não haja indicadores anteriores, considerar o ano do primeiro evento o ano zero. Caso esta meta não seja possível de atingir terá se ser devidamente fundamentada				x	
	Na área alimentar optar por utensílios reutilizáveis ou, se não for possível, de maior reciclabilidade nomeadamente em copos, pratos, talheres e palhinhas, aplicando-se uma caução associada, caso seja necessário	x				
	Incentivar os participantes do evento a utilizar cantis e a enchê-los nos bebedouros do evento, evitando-se a utilização de recipientes de uso único	x				
	A sinalética do evento deve utilizar materiais ecológicos, reciclados, reutilizados ou recicláveis, nomeadamente: Papel reciclado ou papel FSC (“Forest Stewardship Council”); Telas e bandeiras de poliéster (em substituição das lonas de PVC - Policloreto de Vinila), impressas por equipamentos de representação gráfica detentores de um rótulo ecológico acreditado e dotadas de tratamento antirrugas (com vista à sua reutilização); Totens de identificação e placas de encaminhamento em medeira, material reciclado ou compactos de fenólicos (Laminados de alta pressão)	x				

Fase da organizaçao do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Prever medidas de compensação caso não seja cumprido o Plano de Sustentabilidade				x	x
Produção	Cumprir o Plano de Sustentabilidade e/ou as Medidas Previstas para o Evento	x				
	Monitorizar medidas e boas práticas previstas na fase de pré-produção assegurando que estão a ser implementadas e atualizadas, nomeadamente a denominação da origem dos produtos, cadeia de abastecimento, certificações aplicáveis, rótulos ecológicos e tipo de embalagens	x				
	Recolher um conjunto de dados associados ao evento que permitam aferir o cumprimento das medidas previstas e formas de melhoria				x	x
Pós-produção	Apresentar a Avaliação de Sustentabilidade do Evento com os Resultados do Mesmo Face à Monitorização Feita e ao Plano de Sustentabilidade				x	x
	Implementar as medidas de compensação previstas, no caso de incumprimento do Plano de Sustentabilidade do evento				x	x

Tipo de evento:

A - Todos os eventos

B - Ao ar livre

C - Entre 251 e 1000 participantes no total do evento

D - > 1000 participantes no total do evento

E - Em áreas condicionadas

Domínio: Comunicação e Sensibilização

Expandir

Fase da organizaçao do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
Pré-produção	Apresentar o Plano de Sustentabilidade do Evento no Qual Estejam Previstas as Medidas Abaixo Descritas e Aplicáveis				x	x
	Identificar e formar equipa dedicada à sustentabilidade do evento				x	x
	Apresentar uma estratégia de comunicação, sensibilização e plano de conteúdos relativa à sustentabilidade do evento, nas áreas referidas nas fichas anexas ao presente regulamento, que incitem à mudança de comportamentos				x	
	Divulgação e sensibilização de todos os participantes, na adoção de comportamentos sustentáveis	x				
	Comunicar a toda a cadeia de stakeholders a política de sustentabilidade do evento e garantir em toda a cadeia de fornecimento a produção ética e acordos de comércio justo Caso esta garantia de produção não seja possível de atingir terá de ser devidamente fundamentado	x				
	Mais de 60 % da comunicação do evento deve ser feita de forma desmaterializada, por meio de suportes digitais, incluindo o pagamento, bilhética e faturação				x	
	A sinalética deve divulgar o evento e prever também mensagens de consciencialização ambiental e informação como por exemplo a localização dos bebedouros, a localização das instalações sanitárias, os locais de estacionamento previstos, a separação de resíduos ou as energias alternativas utilizadas				x	x
	Divulgar, de forma clara, antes e durante o evento, a importância da deslocação a pé, bicicleta ou através de veículos isentos de emissão de CO2				x	x
	Divulgar de forma clara, antes e durante o evento, a política de acessibilidades e inclusão do evento de forma a fomentar a consciência social dos participantes				x	x
	Divulgar, de forma clara e pelo menos durante o evento, a importância de uma alimentação saudável e da redução do desperdício alimentar				x	x
	Divulgar de forma clara por todos os participantes, pelo menos durante o evento, a importância de preservar o ambiente e implementar medidas de proteção e		x		x	x

Fase da organizaçao do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	regeneração do solo, caso haja áreas afetadas					
	Prever medidas de compensação caso não seja cumprido o Plano de Sustentabilidade				x	x
Produção	Cumprir o Plano de Sustentabilidade e/ou as Medidas Previstas Para o Evento	x				
	Monitorizar medidas e boas práticas previstas na fase de pré-produção assegurando que estão a ser implementadas e atualizadas	x				
	Recolher um conjunto de dados associados à comunicação do evento que permitam aferir o cumprimento das medidas previstas e formas de melhoria				x	x
Pós-produção	Apresentar a Avaliação de Sustentabilidade do Evento com os Resultados do Mesmo Face à Monitorização Feita e ao Plano de Sustentabilidade				x	x
	Implementar as medidas de compensação previstas, no caso de incumprimento do Plano de Sustentabilidade do evento				x	x

Tipo de evento:

A - Todos os eventos

B - Ao ar livre

C - Entre 251 e 1000 participantes no total do evento

D - > 1000 participantes no total do evento

E - Em áreas condicionadas

Domínio: Energia

Expandir

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
Pré-produção	Apresentar o Plano de Sustentabilidade do Evento no Qual Estejam Previstas as Medidas Abaixo Descritas e Aplicáveis				x	x
	Identificar e formar equipa dedicada à sustentabilidade do evento				x	x
	Sensibilizar as partes interessadas (Stakeholders), incluindo público e trabalhadores, para a gestão mais racional dos consumos de energia	x				
	Identificar e utilizar fontes de captação de energias renováveis no evento, sempre que possível, e quantificar a fração renovável produzida em função do consumo global estimado.				x	
	Identificar as fontes de alimentação e monitorizar as necessidades energéticas nos vários pontos de consumo. Esta informação deverá garantir que a energia disponível garanta as necessidades reais. Utilizar esta informação para identificar onde pode ser diminuído o consumo de energia e onde evitar os "picos" de consumo				x	
	Caso seja necessário medir as necessidades energéticas, deverá prever contadores dedicados apenas ao evento				x	
	Reduzir em 20 % do consumo de energia da rede, em relação a evento semelhante do ano anterior. Caso não haja indicadores anteriores, considerar o ano do primeiro evento o ano zero. Caso esta meta não seja possível de atingir terá se ser devidamente fundamentada				x	
	Prever mecanismos de investimento para compensação das emissões decorrentes dos consumos de energia estimados do evento				x	
	Caso seja indispensável o uso de geradores com emissão de gases poluentes, terão de ser utilizados equipamentos eficientes e ter em conta: Plano de proteção contra acidentes ambientais (por ex., contra derrames de óleo ou gasóleo). Cálculo da pegada carbónica inerente à utilização dos geradores;		x			

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Garantia de que o impacto do ruído não ultrapassa o limite legal; Medidas de proteção do ruído e/ou redução dos fumos emitidos pelos geradores (por ex.: prever e utilizar uma cabine acústica que envolve o gerador de forma a isolar o som, evitando a sua propagação, com um filtro de carvão ativo que reduz as emissões de gases e odores para a atmosfera e que ainda esteja assente sobre uma bacia de retenção que impede que as fugas de hidrocarbonetos contaminem o solo).					
	Prever medidas compensatórias pela utilização de geradores com emissão de gases poluentes		x			
	Nos equipamentos elétricos, utilizar os de baixo consumo com classificação energética A	x				
	Na iluminação garantir, sempre que possível, a opção por lâmpadas de baixo consumo tipo LED e quando possível, com sistemas de gestão e controlo de intensidade luminosa (dimming)	x				
	A localização dos equipamentos de refrigeração, devem garantir que os mesmos não recebem luz solar direta	x				
	Escolher preferencialmente salas que não exijam a utilização de elevador e que disponham de ventilação e luz natural	x				
	Privilegiar a realização de eventos durante o dia e otimizar a iluminação e climatização naturais, com recurso a regulação microclimática passiva por orientação aos ventos dominantes e sistemas de ensombramento.	x				
	Prever medidas de compensação, caso não seja cumprido o Plano de Sustentabilidade				x	x
Produção	Cumprir o Plano de Sustentabilidade e/ou as Medidas Previstas para o Evento	x				
	garantir que não ocorrem desperdícios	x				
	Sensibilizar todos os envolvidos no evento para a adoção de comportamentos eficientes no uso dos equipamentos	x				

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Avaliar o comportamento energético do gerador com emissão de gases poluentes, durante o funcionamento no evento (avaliação de consumos e de produção de energia) e o nível de ruído produzido, face ao previsto		x			
Pós-produção	Apresentar a Avaliação de Sustentabilidade do Evento com os Resultados do Mesmo Face à Monitorização Feita e ao Plano de Sustentabilidade Incluir avaliação dos gastos energéticos totais do evento e identificar medidas para redução de consumo de energia para o evento do ano seguinte				x	x
	Implementar as medidas de compensação e investimento previstas, no caso de incumprimento do Plano de Sustentabilidade do evento				x	x
	Implementar medidas de compensação previstas, no caso do uso de geradores com emissão de gases poluentes		x			

Tipo de evento:

A - Todos os eventos

B - Ao ar livre

C - Entre 251 e 1000 participantes no total do evento

D - > 1000 participantes no total do evento

E - Em áreas condicionadas

Local

Expandir

Fase da organizaçao do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
Pré-produção	Apresentar o Plano de Sustentabilidade do Evento no Qual Estejam Previstas as Medidas Abaixo Descritas e Aplicáveis				x	x

Fase da organizaçao do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Identificar e formar equipa dedicada à sustentabilidade do evento				x	x
	Identificar as condicionantes no âmbito do ordenamento do território, nomeadamente no PDM e prever procedimentos de acordo com o respetivo enquadramento legal	x				
	Identificar impactos negativos, tais como por exemplo ruído, emissão de gases poluentes ou condicionamento de trânsito, e prever medidas compensatórias à população mais afetada pelos mesmos		x	x	x	x
	Prever o diálogo direto com a população referida no ponto anterior a fim de serem implementadas as medidas compensatórias previstas		x	x	x	x
	Prever local com acessibilidades, instalações sanitárias para pessoas portadoras de mobilidade condicionada, sinalética adequada e medidas que prevejam a inclusão de todos os participantes	x				
	Prever instalações sanitárias em conformidade com o número máximo de participantes previstos por dia, numa proporção de uma sanita por 300 participantes, divididas igualmente por género. Nestas instalações deve ser previsto 10 % para pessoas portadoras de mobilidade condicionada	x				
	Obter as autorizações das entidades competentes e Licenciamento das atividades, quando legalmente previsto	x				
	Optar por locais que possuam uma boa rede de acessibilidades, equipamentos inclusivos, rede de águas, energia, e recolha diferenciada de resíduos	x				
	Optar por locais que tenham uma política de sustentabilidade implementada, extensível tanto quanto possível aos seus fornecedores	x				
	Escolher preferencialmente salas que não exijam a utilização de elevador e que disponham de ventilação e luz natural.	x				
	Prever medidas de compensação, caso não seja cumprido o Plano de Sustentabilidade				x	x

Fase da organizaçao do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
Produção	Cumprir o Plano de Sustentabilidade do Evento				x	x
	Monitorizar permanentemente os impactos ambientais diretos nos locais e reparar de imediato os efeitos negativos detetados como por exemplo as avarias, acumulação de resíduos e derrames de óleos	x				
	Atender às reações da comunidade local, tomando medidas imediatas e minimizadoras de impactos negativos, como por exemplo, maior divulgação de ações, alteração de circuitos, vedações, ou sinalética do evento.	x				
Pós-produção	Apresentar a Avaliação de Sustentabilidade do Evento com os Resultados do Mesmo Face à Monitorização Feita e ao Plano de Sustentabilidade				x	x
	Implementar as medidas de compensação previstas no Plano de Sustentabilidade do evento				x	x
	Eliminar vestígios do evento que tenham tido impacto ambiental ou patrimonial negativo, assegurando ações de reposição das boas condições (por exemplo a limpeza do espaço, reposição de relvado ou pavimentos, eliminação de marcas ou pinturas) e até de melhoramentos	x				

Tipo de evento:

A - Todos os eventos

B - Ao ar livre

C - Entre 250 e 1000 participantes/dia

D - Igual ou superior a 1000 participantes no total do evento

E - Em áreas sensíveis

Domínio: Mobilidade e Transportes

Expandir

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Apresentar o Plano de Sustentabilidade do Evento no Qual Estejam Previstas as Medidas Abaixo Descritas e Aplicáveis				x	x
	Identificar e formar equipa dedicada à sustentabilidade do evento.				x	x
	Sensibilizar e criar medidas para incentivar as partes interessadas (Stakeholders), incluindo público e trabalhadores, para a redução de deslocações com emissões de CO2, dando preferência pelo transporte público, bicicleta ou veículo elétrico.	x				
	Reduzir 10 % as emissões de CO2 resultantes do evento, em relação a evento semelhante do ano anterior. Caso não haja indicadores anteriores, considerar o ano do primeiro evento o ano zero. Caso esta meta não seja possível de atingir terá se der devidamente fundamentada.				x	
	Sensibilizar os produtores e fornecedores para utilização de veículos sem emissão de CO2.	x				
	Divulgar atempadamente informação relativa aos transportes públicos ou dedicados ao evento, parques de estacionamento, pontos de recolha e horários, através dos vários canais de comunicação do evento e/ou no próprio bilhete.				x	
	Prever soluções de mobilidade mais sustentáveis, para os trabalhadores no evento se fazerem transportar (viagens pendulares em veículo partilhado, por exemplo).				x	x
	Caso exista parque de estacionamento no evento, prever lugares exclusivos a veículos de zero emissões CO2 e juntamente com a MobiCascais, implementar outros incentivos que beneficiem as iniciativas verdes.				x	
	Prever medidas para incentivar a utilização de transportes públicos tais como comboios ou autocarros, podendo haver parcerias com entidades públicas responsáveis pelos mesmos de modo a: Adaptar a oferta e horários às necessidades específicas do evento;				x	

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Criar uma oferta de transporte coletivo especificamente para o evento; Criação de bilhetes únicos ou oferta de condições tarifárias especiais.					
	Prever serviço de vaivém (shuttle), de preferência em veículos de zero emissões e sua divulgação pelos utilizadores.				x	
	Respeitante à Frota do Evento					
	A frota do evento deve ser constituída por veículos de zero emissões CO2 ou que respeitem, no mínimo, a Norma europeia Euro 6 relativa às emissões dos veículos a diesel e gasolina (viaturas posteriores a setembro de 2015).				x	
	Otimizar o transporte de carga atendendo ao número de viagens/capacidade de transporte/rotas, prevendo redução nas emissões de CO2.	x				
Produção	Cumprir o Plano de Sustentabilidade e/ou as Medidas Previstas para o Evento	x				
	Monitorizar as boas práticas previstas na fase de pré-produção assegurando que estão a ser implementadas.	x				
	Sensibilizar todos os envolvidos no evento para a adoção de comportamentos com zero emissão de CO2.	x				
	Assegurar que esteja disponível e atualizada a informação prevista relativa aos transportes existentes, pontos de recolha e horários através dos vários canais de comunicação do evento.				x	x
	Recolher um conjunto de dados associados aos transportes de carga e de pessoas de forma a ter uma perceção da pegada ecológica associada e criar estratégias para a mitigar. Para obter essa informação optar, por exemplo, por questionários em formato digital ("online") quando da aquisição do bilhete, nos canais de comunicação do evento ou presencialmente no evento.				x	

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Prever medidas de compensação associadas ao evento, caso não seja cumprido o Plano de Sustentabilidade.				x	x
Pós-produção	Apresentar a Avaliação de Sustentabilidade do Evento com os Resultados do Mesmo Face à Monitorização Feita e ao Plano de Sustentabilidade Avaliar os dados associados aos transportes e emissões de CO2 recolhidos durante o evento, a respetiva pegada carbónica e identificar medidas para redução para o evento do ano seguinte.				x	x
	Implementar as medidas de compensação pelas emissões de carbono, resultante das deslocações efetuadas previstas no Plano de Sustentabilidade.				x	x
	Na desmontagem do evento, otimizar o transporte de carga, tendo em conta o número de viagens, a capacidade de transporte e as rotas.	x				

Tipo de evento:

A - Todos os eventos

B - Ao ar livre

C - Entre 251 e 1000 participantes no total do evento

D - > 1000 participantes no total do evento

E - Em áreas condicionadas

Domínio: Resíduos

Expandir

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
Pré-produção	Apresentar o Plano de Sustentabilidade do Evento no Qual Estejam Previstas as Medidas Abaixo Descritas e Aplicáveis				x	x

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Identificar e formar uma equipa de trabalhadores e/ou voluntários dedicada à sensibilização do público na diminuição de resíduos e prever coordenação desta equipa com a equipa de limpeza As funções desta equipa são: Dar as boas-vindas e agradecer ao público por participar nestes objetivos; Explicar ao público como é que se deve separar o lixo do evento; Monitorizar para evitar a contaminação dos resíduos e reportar;				x	
	Sensibilizar as partes interessadas (Stakeholders) para a adoção de comportamentos adequados na separação de resíduos.	x				
	Implementar uma Gestão de resíduos (sólidos e líquidos, incluindo orgânico) com uma meta de triagem a tender para uma eficiência de 100 %.	x				
	Em conjunto com a Empresa Municipal Cascais Ambiente e fornecedores, determinar a tipologia e a quantidade de resíduos previstos, de forma a dimensionar o tipo de recolha, os contentores para o evento e a periodicidade das recolhas.			x	x	x
	Em conjunto com a Empresa Municipal Cascais Ambiente, definir o processo de monitorização, de forma que seja possível quantificar todos os resíduos produzidos antes, durante e após evento.				x	
	Por cada 500 pessoas, assegurar um conjunto de contentores para a separação de resíduos devidamente sinalizados e localizados na zona de maior produção de resíduos.			x	x	
	Garantir um coordenador de resíduos, com capacidade de monitorização e articulação com a Empresa Municipal Cascais Ambiente, assegurando o compromisso com as medidas e metas previstas.				x	

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Fornecedores Envolver os fornecedores nos objetivos de redução e separação de resíduos, incentivando-os a entregar os produtos utilizando o mínimo de embalagens possível. Inspirá-los a trabalharem numa perspetiva de economia circular.	x				
	Reduzir os resíduos no solo do evento, através de ações que incentivem o público a reutilizar os recipientes ou: Devolver os utensílios aos vendedores com esquemas de taxas, depósitos, devolução ou reutilização. Trazer o seu cantil ou copo reutilizável e enchê-lo nos bebedouros do evento, de forma a diminuir ao máximo os resíduos do evento. Para eventos onde é permitido fumar devem ser disponibilizados cinzeiros devidamente sinalizados, de forma que as beatas tenham um destino adequado e, caso se justifique, distribuir cinzeiros de bolso.	x				
	Resíduos Líquidos (Efluentes) Sanitários Se se optar por sanitários secos ou químicos, a manutenção e recolha de efluentes deve ser efetuada com a periodicidade necessária para garantir a manutenção das condições exigíveis em termos de saúde pública. Deve-se garantir que são utilizadas taxas reduzidas de formaldeído e com uma qualidade que não cause danos nos processos biológicos de tratamento. Águas saponáceas No caso de o evento produzir águas saponáceas provenientes de lavatórios e/ou duches, estas devem ser devidamente encaminhadas ou transportadas até ao sistema de saneamento de águas residuais. Óleos Para além das câmaras de retenção de gorduras os óleos produzidos e que não estejam ligados a este dispositivo, devem ser recolhidos separadamente e encaminhados para operador licenciado para o efeito. Tintas e outros resíduos tóxicos	x				

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Caso o evento utilize tintas, deve ser definido (em conjunto com a empresa municipal Cascais Ambiente) qual o destino final das embalagens vazias, de forma que estas sejam entregues às entidades competentes para devido tratamento. Caso se utilize papel ou tecido absorvente para limpar tintas ou óleos, estes devem ser igualmente articulados com a empresa municipal Cascais Ambiente para o devido tratamento.					
	Prever medidas de compensação caso não seja cumprido o Plano de Sustentabilidade				x	x
Produção	Cumprir o Plano de Sustentabilidade e/ou as Medidas Previstas para o Evento	x				
	Monitorização e manutenção das áreas dos contentores de recolha de resíduos garantindo que se mantém limpas e os contentores trocados, sempre que necessário	x				
	Sensibilização de todos os envolvidos no evento para a adoção de comportamentos adequados na separação de resíduos	x				
	Identificação dos contentores de resíduos de forma simples e clara, utilizando o respetivo código cromático	x				
	Os trabalhadores ou voluntários que lidem com resíduos devem estar devidamente equipados com luvas, sacos/bolsas reutilizáveis e pinças para recolha de resíduos.	x				
Pós-produção	Apresentar a Avaliação de Sustentabilidade do Evento com os Resultados do Mesmo Face à Monitorização Feita e ao Plano de Sustentabilidade Incluir avaliação da gestão e produção dos resíduos do evento e identificar medidas para melhorias para o ano seguinte				x	x
	Implementar as medidas de compensação pela gestão dos resíduos previstas no Plano de Sustentabilidade do evento				x	x

Fase da organização do evento	Obrigações do promotor	Tipo de evento				
		A	B	C	D	E
	Garantir que após o evento e desmontagem do mesmo, o local é deixado limpo e em melhores condições do que foi encontrado.	x				

Tipo de evento:

A - Todos os eventos

B - Ao ar livre

C - Entre 251 e 1000 participantes no total do evento

D - > 1000 participantes no total do evento

E - Em áreas condicionadas

318115394