

GUIA PARA EVENTOS SUSTENTÁVEIS E CLIMATICAMENTE NEUTROS



LISBOA
CONTRATO CLIMÁTICO
DA CIDADE



DMAEVCE | Direção Municipal de Ambiente Estrutura Verde Clima e Energia



Foto: Américo Simas| CML

Interreg
Europe



Co-funded by
the European Union

DECA

Colaboração:

UP2030



Lisboetas,

Lisboa assumiu o designio de alcançar a neutralidade carbónica até 2030, colocando-se na linha da frente na sustentabilidade e ação climática.

Reafirmamos o nosso compromisso com o futuro da cidade e com a qualidade de vida de todos os que nela habitam, trabalham ou visitam. Trata-se de um objetivo ambicioso, que só será alcançado através da mobilização coletiva e da integração da sustentabilidade nas várias dimensões da vida urbana.

Os eventos realizados em Lisboa – sejam eles no espaço público ou em recintos privados – constituem momentos privilegiados de encontro, celebração e partilha. Mais do que isso, são oportunidades para afirmar valores, inspirar práticas responsáveis e promover uma cultura de inclusão e respeito pelo ambiente.

É nesse contexto que surge este Guia para Eventos Sustentáveis e Climaticamente Neutros, enquanto instrumento de apoio a promotores, parceiros e à comunidade. Com orientações para a ação e soluções inovadoras, este guia contribui para que cada evento se afirme não apenas como um acontecimento cultural ou social, mas também como parte integrante da transformação de Lisboa numa cidade mais verde e resiliente.

Esta é a nova referência da cidade para todos os que, através da organização e dinamização de eventos, desejem deixar uma marca positiva e um sinal de esperança para as gerações futuras.

Carlos Moedas

Presidente da Câmara Municipal de Lisboa



Foto: CarlosMDSilva | CML



Ficha técnica

Título: Guia para Eventos Sustentáveis e Climaticamente Neutros

Versão: set_2025

Edição: Câmara Municipal de Lisboa, no âmbito do Contrato Climático da Cidade de Lisboa 2030 (CCC Lisboa 2030)

Comissão de Coordenação e Acompanhamento: DMAEVCE, Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia da Câmara Municipal de Lisboa

Design, Conteúdos e Paginação: Rock the Talk (sustentabilidade em eventos | www.rockthetalk.pt)

Nota sobre Imagens:

As fotografias utilizadas foram cedidas pelo Departamento de Marca e Comunicação da Câmara Municipal de Lisboa. A sua utilização respeita o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e destina-se exclusivamente aos fins definidos neste guia.

Foto: Américo Simas| CML

Índice

Enquadramento	<u>5</u>
Guia para o guia	<u>7</u>
Selo de Evento Sustentável e Climaticamente Neutro.....	<u>9</u>
Eventos Sustentáveis	<u>10</u>
Ciclo de vida do evento sustentável	<u>11</u>
Categorias de eventos	<u>12</u>
<i>Stakeholders</i>	<u>14</u>
Compromissos e Benefícios	<u>16</u>
Alguns conceitos antes de começar	<u>19</u>
Normas e Certificações	<u>21</u>
Vamos começar!	<u>24</u>

Áreas chave	<u>26</u>
Governança	<u>28</u>
Local	<u>31</u>
Água	<u>32</u>
Energia	<u>33</u>
Estrutura Verde e Biodiversidade	<u>34</u>
Poluição Atmosférica	<u>35</u>
Poluição Visual	<u>36</u>
Resíduos	<u>37</u>
Ruído	<u>39</u>
Transporte e Mobilidade	<u>40</u>
Alojamento	<u>41</u>
<i>Catering</i>	<u>43</u>
Consumíveis e Produtos	<u>45</u>
<i>Merchandising</i> e Brindes	<u>46</u>
<i>Stands</i> e Outros Espaços	<u>48</u>
Segurança e Bem Estar	<u>49</u>
Inclusão	<u>50</u>
Comunidade	<u>54</u>
Comunicação	<u>55</u>

Pegada Carbónica	<u>56</u>
------------------------	-----------

Monitorização	<u>57</u>
---------------------	-----------

Ações de Implementação	<u>58</u>
------------------------------	-----------

Anexo	
<i>Check list</i> Eventos Sustentáveis e Climaticamente Neutros	<u>59</u>

Fontes e Referências Consultadas	<u>84</u>
----------------------------------------	-----------

Enquadramento

Lisboa assume o compromisso de antecipar a neutralidade climática até 2030, no âmbito da Missão Europeia das 100 Cidades Climaticamente neutras e inteligentes.

A transformação da cidade assenta num conjunto de compromissos (ações, projetos e investimentos) que garantam a **Neutralidade Climática, Adaptação e Resiliência e Inclusão**.

Lisboa lidera pelo exemplo na **descarbonização e adaptação**, influenciando políticas públicas a nível europeu e global.

Lisboa torna-se uma cidade **educadora para a sustentabilidade**, reforçando a literacia climática e a cidadania ativa, com ações eficazes, eficientes e de qualidade, asseguradas por uma monitorização contínua e transparente.

Este desígnio expresso no **Contrato Climático da Cidade de Lisboa 2030 (CCC Lisboa 2030)** exige a participação ativa de todos os setores da sociedade de Lisboa – cidadãos, empresas, academia, associações, instituições públicas e privadas.

A sustentabilidade é uma causa que todos devemos abraçar e os promotores de eventos são agentes importantes nesta mudança para uma cidade mais sustentável, climaticamente resiliente, solidária, participada, inclusiva e justa.

Lisboa precisa de todos e todas as ações contam!



Contrato Climático de Lisboa

Acelerar a transição energética e a adaptação climática da cidade.



Lisboa foi selecionada pela Comissão Europeia como uma das 100 Cidades Missão "Climaticamente neutras e Inteligentes até 2030", comprometendo-se assim com uma ambiciosa meta de redução das emissões de gases com efeito de estufa, com a adaptação e resiliência da cidade a um clima em mudança. Nesse âmbito, desenvolveu um **Contrato Climático da Cidade**, o CCC Lisboa 2030, que contem o compromisso da cidade, o plano de ação e o plano de investimentos necessários à sua plena concretização. Este documento recebeu, entretanto, o selo "Mission Label" por parte da Comissão Europeia. O CCC Lisboa 2030 prevê a celebração de compromissos com população, organizações, universidades e empresas e um total de 130 ações, num investimento superior a seis mil milhões de euros. Incide sobre as vertentes da Adaptação às alterações Climáticas e da Mitigação das emissões de gases com efeito de estufa e contempla uma série de ações Transversais, nos sectores do Conhecimento, Informação e da Governação e Cidadania. Pode consultar o documento [aqui](#).

Metas e Objetivos do Contrato Climático de Cidade (CCC) Lisboa 2030

NEUTRALIDADE CLIMÁTICA: Reduzir as emissões de GEE (Gases com Efeito de Estufa) em 80% entre 2002 e 2030 e atingir a neutralidade climática em 2030.

ADAPTAÇÃO E RESILIÊNCIA: Adaptar a cidade a eventos climáticos extremos, aumentar a sua resiliência aos riscos climáticos (atuais e futuros) e a capacidade de resposta.

INCLUSÃO: Garantir que esta transição é justa e inclusiva, combatendo as desigualdades e a atenuação da pobreza energética.

Guia para o guia

O presente Guia constitui um instrumento orientador que visa contribuir para a neutralidade climática da cidade até 2030, promovendo uma cultura de responsabilidade ambiental, social e económica associada à atividade cultural, desportiva, comunitária, empresarial e institucional.

Destina-se a todos os agentes envolvidos na organização de eventos, sejam entidades públicas, privadas ou da sociedade civil, com especial foco nos que atuam em espaço público sob gestão municipal.

Tem como objetivo apoiar promotores, organizadores e entidades parceiras na adoção de práticas sustentáveis na realização de eventos no território de Lisboa.

Aplica-se a todo o tipo de eventos, independentemente da sua dimensão, duração ou localização, e cobre as várias fases do ciclo do evento, sendo que algumas recomendações poderão ser mais relevantes para certos contextos do que para outros.

Este documento complementa o enquadramento legal e os regulamentos municipais aplicáveis, não os substituindo. Deve ser utilizado em articulação com os serviços municipais responsáveis pela análise e autorização de eventos, contribuindo para uma gestão mais integrada, transparente e responsável do espaço urbano.

Apresenta as boas práticas que devem ser adotadas por eventos que ambicionam implementar ou melhorar a sustentabilidade na sua operação.

Este Guia apresenta uma abordagem estruturada para a organização de eventos sustentáveis, destacando a sua importância para o desenvolvimento ambiental, social e económico da comunidade.

Guia para o guia

O documento começa com um enquadramento e definições fundamentais, permitindo ao leitor compreender conceitos e normas aplicáveis. Segue-se a metodologia proposta, que orienta o ciclo de vida do evento sustentável desde o planeamento até à fase pós-evento.

O núcleo do Guia detalha as áreas-chave de sustentabilidade, fornecendo boas práticas e ações recomendadas para cada dimensão, de forma a apoiar uma implementação consistente e eficiente. A secção final aborda a monitorização e avaliação, com uma *checklist* estruturada por área, indicando a fase de implementação de cada ação, os responsáveis e os indicadores de desempenho, garantindo o acompanhamento rigoroso e a melhoria contínua dos eventos.

Dicas rápidas sobre como usar o Guia:

- 1 - Leia primeiro os **conceitos iniciais** para compreender a filosofia do guia.
- 2 - Consulte a **checklist das ações de implementação** antes de cada fase do evento.
- 3 - **Adapte** as medidas à dimensão e características do evento.
- 4 - Use o guia como **referência contínua**, não apenas no planeamento.



Selo de Evento Sustentável e Climaticamente Neutro

Iniciativa Municipal para a Certificação de Boas Práticas

A criação do Selo de Evento Sustentável e Climaticamente Neutro representa a próxima etapa de um compromisso estratégico da Câmara Municipal de Lisboa para incentivar e reconhecer práticas responsáveis na organização de eventos realizados no território da cidade.

Esta iniciativa municipal visa distinguir promotores e entidades que demonstrem um alinhamento efetivo com os princípios de sustentabilidade, neutralidade climática, inclusão e economia circular, promovendo uma nova cultura de evento público com menor impacte ambiental e maior valor social.

O Guia agora apresentado constitui o ponto de partida deste percurso: um instrumento técnico e pedagógico que orienta boas práticas e estabelece critérios claros. No entanto, este é, por natureza, um documento em evolução contínua, aberto à atualização face aos desafios e oportunidades que marcam a transição ecológica da cidade.

A fase seguinte será a apresentação oficial do programa de reconhecimento e atribuição do Selo, reforçando a ambição municipal de transformar Lisboa numa referência internacional na realização de eventos sustentáveis.

Eventos Sustentáveis

Evento sustentável é aquele que é planeado, organizado e realizado de forma a minimizar impactes ambientais negativos e, ao mesmo tempo, deixar benefícios para a sociedade e a economia local.

De acordo com o **Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA)**, deve:

- Reduzir o consumo de recursos naturais, como água e energia.
- Diminuir a produção de resíduos, promovendo a reutilização e a reciclagem.
- Baixar as emissões de carbono, incentivando a utilização de transportes sustentáveis e o uso de energias renováveis.
- Incluir e beneficiar a comunidade local, gerando oportunidades económicas, promovendo a diversidade e a acessibilidade.
- Sensibilizar e influenciar positivamente participantes e parceiros, incentivando mudanças de comportamento sustentáveis.

Os eventos, ao integrarem critérios de redução de emissões, mobilidade sustentável, gestão eficiente de recursos e inclusão social, contribuem ativamente para a meta de neutralidade carbónica da **cidade de Lisboa até 2030**, reforçando o seu posicionamento como cidade inovadora e comprometida com a transição climática.



Foto: Carlos Morais da Silva | CML

Ciclo de vida do evento sustentável



Categorias de eventos

Âmbito/temática

Categoria	Exemplos	Características principais
Culturais	Concertos, festivais de música, cinema ao ar livre, exposições, teatro.	Promoção artística e cultural; grande diversidade de públicos.
Desportivos	Maratonas, campeonatos, provas amadoras ou profissionais, eventos de fitness.	Foco na prática ou celebração do desporto.
Sociais e Comunitários	Arraiais, festas populares, romarias, celebrações de bairro, feiras, datas comemorativas.	Fortalecimento da identidade local e das tradições.
Religiosos	Procissões, missas campais, festas religiosas, peregrinações.	Ligação a práticas e valores espirituais; sensibilidade cultural importante.
Técnicos e Científicos	Congressos, simpósios, seminários, conferências.	Encontros de partilha de conhecimento; foco académico/profissional.
Empresariais ou Corporativos	Feiras temáticas, lançamentos de produto, convenções, ações de <i>team building</i> .	Objetivos comerciais, de estabelecimento de redes ou promoção institucional.

Natureza do Espaço Utilizado

Espaço	Descrição	Exemplos
Público	Realizado em locais abertos ao público, geridos pelo Estado, Município de Lisboa e/ou Juntas de Freguesia.	Praças, ruas, parques, jardins, praias, infra-estruturas desportivas e equipamentos culturais.
Privado	Realizado em espaços de acesso controlado e gestão privada.	Hotéis, salas de conferências, centros de congressos, pavilhões.

Categorias de eventos

Dimensão (número de participantes)

Escala	Descrição	Implicações para a organização
Pequena	Até 500 participantes	Logística mais simples, mas não dispensa critérios de segurança e inclusão.
Média	Entre 500 e 5.000 participantes	Exige estrutura de apoio robusta e coordenação com unidades orgânicas do Município de Lisboa.
Grande	Entre 5.000 e 50.000 participantes	Necessita de planos de mobilidade, segurança e gestão ambiental detalhados. licenciamento, reuniões enquadramento e de balanço, e de acompanhamento, por sectores.
Muito Grande / Megaevento	Acima de 50.000 participantes	Impacte significativo no território; requer envolvimento de múltiplos <i>stakeholders</i> e entidades oficiais.

Local (Ambiente físico)

Tipo de Local	Características	Desafios / Oportunidades
Interior	Espaços fechados, protegidos das condições meteorológicas.	Maior controlo técnico; desafios com ventilação e acessibilidade.
Exterior	Espaços abertos, expostos ao clima.	Maior contacto com a natureza e espaço para grandes públicos, mas sujeito a imprevistos meteorológicos.
Misto	Combina zonas interiores e exteriores.	Maior flexibilidade de uso; exige gestão integrada de fluxos.



Stakeholders

A verdadeira sustentabilidade constrói-se através de um diálogo contínuo e transparente, onde o envolvimento genuíno dos *stakeholders* é o alicerce para transformar compromissos em impacto real. Reconhecer que cada voz importa é o primeiro passo para criar soluções mais sólidas, inclusivas e duradouras.

Para isso, torna-se essencial:

Envolver os *stakeholders* de forma ativa, criando espaços de participação, canais adaptados a cada grupo e escuta ativa.

Identificar necessidades e expectativas, garantindo que as estratégias respondem a preocupações reais e alinhadas com a missão do projeto.

Integrar a equipa interna, promovendo a corresponsabilidade e o sentimento de pertença.

Mobilizar clientes, fornecedores e patrocinadores, incentivando-os a serem parte da mudança e não apenas observadores.

Sensibilizar para a adoção de boas práticas e para a alteração de comportamentos, reforçando a importância do exemplo e da consistência.

Criar um grupo consultivo, que funcione como espaço de reflexão, monitorização e inovação contínua.

Só com esta rede de participação e compromisso é possível gerar impacto positivo, acelerar a transformação e dar vida a uma sustentabilidade que é, acima de tudo, partilhada.

Stakeholders



Stakeholders são todas as partes interessadas que podem afetar ou ser afetadas pelas atividades, decisões e impactes de um evento, incluindo indivíduos, grupos ou organizações, internas ou externas, com interesses legítimos nas suas operações e resultados.

Possíveis *stakeholders* de um evento:

Entidades públicas e autoridades locais (Câmaras Municipais, Juntas de Freguesia, Polícia, Proteção Civil)

Participantes/público

Promotores/produtores do evento

Patrocinadores

Fornecedores (ex.: alimentação, som, luz, segurança)

Artistas/oradoras/atletas/*performers* e as suas equipas

Colaboradores e voluntários

Comunidade local

ONG e associações (ambientais, sociais, culturais)

Comunicação social e influenciadores

Parceiros institucionais ou técnicos

Proprietários ou gestores do espaço do evento

Empresas de limpeza e gestão de resíduos

Transportes e mobilidade (ex.: operadores de transportes públicos)

Seguradoras e serviços de saúde/emergência

Auditores e certificadores (no caso de normas como a ISO 20121)

Compromissos e Benefícios | CIDADE

Eventos sustentáveis e climaticamente neutros exigem o compromisso ativo de todas as partes envolvidas; parceiros, equipa promotora e público, para garantir práticas responsáveis, inclusivas e colaborativas que ampliem o impacto social positivo e assegurem um legado duradouro para a cidade e para a comunidade.

COMPROMISSOS

Promover um ambiente seguro, inclusivo e com respeito pela diversidade e pelas regras de convivência no evento.

Incentivar a participação ativa em ações sustentáveis e solidárias, envolvendo a comunidade.

Contribuir para a melhoria contínua dos eventos futuros e o seu alinhamento com a comunidade local, de forma positiva, informada e empática, através de um *feedback* construtivo.

BENEFÍCIOS

Melhoria da qualidade de vida da comunidade – Os eventos como agentes transformadores, promovem boas práticas ambientais, contribuindo para o bem-estar social e qualidade de vida.

Promoção da inclusão e da justiça social – Ao criarem espaços acessíveis, participativos e diversos, os eventos sustentáveis valorizam as comunidades locais, reduzem desigualdades e deixam um legado positivo e transformador para todos.

Reforço da ligação emocional com causas sociais e ambientais – Estimulam o ativismo e a participação em causas com propósito, criam identificação com valores de responsabilidade e futuro.

Promoção da economia e da empregabilidade local – O reforço da contratação local fortalece o ecossistema económico, reduz desigualdades e gera postos de trabalho.

Fomento do turismo sustentável e neutro em carbono – Os eventos são impulsionadores do turismo, e ao incorporarem critérios de sustentabilidade, aumentam a atratividade da cidade como destino responsável e sustentável.

Compromissos e Benefícios

PROMOTORES PARCEIROS PATROCINADORES

COMPROMISSOS

Assegurar a acessibilidade e inclusão desde o início do planeamento do evento (ex.: acessibilidade física, comunicação inclusiva, programação diversa).

Promover a contratação justa e equitativa, criando oportunidades para grupos sub-representados, dando prioridade e escolhendo fornecedores com políticas de sustentabilidade implementadas.

Assumir a responsabilidade social, procurando apoiar iniciativas de desenvolvimento local (ex.: artistas emergentes, causas sociais) com participação da comunidade.

Garantir a comunicação responsável, não discriminatória e promotora de comportamentos e atitudes ambientalmente saudáveis.

Implementar medidas de mitigação ambiental e de sequestro de carbono (ex.: plantação de árvores, redução de resíduos, mobilidade sustentável, alimentação responsável).

Implementar boas práticas nas suas próprias operações de gestão durante o evento (ex.: *stands* acessíveis, brindes ecológicos, equipas diversas).

Monitorizar com transparência, elaborando relatórios de impacte social e ambiental.

BENEFÍCIOS

Maior perceção de bem-estar e segurança – A sustentabilidade contribui diretamente para a experiência do público, garantindo um evento mais acessível e seguro.

Poupança económica – Redução dos consumos de energia, água e da produção de resíduos, reutilização de materiais e equipamentos, diminuindo custos com armazenamento e logística.

Facilitação de processos de legalização – Eventos mais preparados para cumprir requisitos legais, obter autorizações e licenciamentos necessários à sua operação.

Maior notoriedade para o evento e marcas patrocinadoras – Consumidores cada vez mais exigentes esperam que as marcas adotem boas práticas, trazendo maior visibilidade para o evento e para o promotor.

Atração de patrocínios – As empresas estão cada vez mais seletivas em relação ao destino dos seus investimentos, priorizando eventos alinhados com valores ambientais e de responsabilidade social. Eventos com certificações em sustentabilidade no geral ou ambiente, tendem a ser mais atrativos.

Bem-estar das equipas – Promover práticas de sustentabilidade contribui para o bem-estar das equipas, motivação e crescimento, fortalecendo simultaneamente a produtividade, a retenção de talento e a resiliência da organização.

Alguns conceitos antes de começar

NEUTRALIDADE CLIMÁTICA

Significa alcançar **emissões líquidas nulas de gases com efeito de estufa (GEE)**, ou seja, **reduzir as emissões tanto quanto possível e compensar as emissões restantes** (por exemplo, através de sumidouros de carbono como florestas ou tecnologias de captura de carbono).

Saiba mais [aqui](#).

NEUTRALIDADE CARBÓNICA

Neutralizar a pegada de carbono significa atingir um balanço neutro entre as emissões de gases de efeito estufa (GEE) e a sua remoção da atmosfera, ou seja, compensar as emissões com ações que as reduzam ou sequestram o carbono.

A neutralização pode ser alcançada através de:

- **Redução de emissões:** Implementar práticas e tecnologias que reduzam a produção de GEE.
- **Sequestro de carbono:** Remover CO₂ da atmosfera através de métodos como reflorestação, captura e armazenamento de carbono, ou aceleração de processos naturais de meteorização.
- **Compensação de carbono:** Apoiar projetos que reduzem ou sequestram GEE noutras partes do mundo, através da compra de créditos de carbono.

No âmbito do Pacto Ecológico Europeu, a UE pretende que a Europa se torne no primeiro continente a eliminar até 2050 tantas emissões de CO₂ quantas aquelas que produz. Saiba mais [aqui](#).

NET ZERO CITIES

Iniciativa europeia que faz parte da missão das **100 Cidades Climaticamente Neutras e Inteligentes até 2030** da União Europeia.

O objetivo principal é apoiar cidades para que atinjam a **neutralidade climática** até 2030, através de estratégias integradas de planeamento urbano, inovação tecnológica, políticas climáticas e envolvimento da comunidade.

A iniciativa promove:

- Transição energética sustentável
- Mobilidade limpa
- Eficiência energética em edifícios
- Economia circular e redução de resíduos
- Resiliência climática
- Inclusão social e participação cidadã

Além disso, a [Net Zero Cities](#) conecta cidades, investigadores, empresas e organizações para partilhar conhecimento, boas práticas e acelerar a transformação urbana rumo a cidades mais verdes, inteligentes e justas.

Alguns conceitos antes de começar

ADAPTAÇÃO E RESILIÊNCIA CLIMÁTICA

Adaptação climática é o processo de **ajuste** dos sistemas humanos ou naturais em resposta a **estímulos climáticos reais ou esperados**, ou aos seus efeitos, de modo a **moderar os danos ou explorar oportunidades benéficas**.

Resiliência climática é a **capacidade dos sistemas sociais, económicos e ambientais** de enfrentar eventos perigosos relacionados com o clima, **responder e adaptar-se**, mantendo a sua **função essencial**, identidade e estrutura, e ainda **capacidade de transformação, aprendizagem e inovação**. Saiba mais [aqui](#).

SUSTENTABILIDADE

Segundo as **Nações Unidas**, significa satisfazer as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras de atenderem às suas próprias necessidades. A sustentabilidade envolve a **utilização responsável dos recursos naturais, a promoção da justiça social e a garantia de um crescimento económico que não degrade o meio ambiente**. Aplicada a diversos setores, desde a indústria até aos eventos, a sustentabilidade pretende criar soluções que minimizem impactos negativos e gerem benefícios duradouros para a sociedade e para o meio ambiente.

AGENDA 2030, ODS e ESG

A **Agenda 2030** é um plano de ação global adotado em 2015 pela ONU para promover o desenvolvimento sustentável nas dimensões: ambiental, social e económica. Assente em **17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e 169 metas**, propõe soluções a desafios globais como a pobreza, a desigualdade, a degradação ambiental, as alterações climáticas, a paz e a justiça.

Para avaliar e medir o compromisso das organizações com a sustentabilidade, criaram-se os critérios **ESG** (Environmental, Social and Governance – Ambiental, Social e Governança). Enquanto os ODS dão a visão global e as metas, os ESG são uma ferramenta que traduz essas metas em práticas e indicadores concretos, tornando as empresas agentes-chave de uma transição justa e sustentável.

Alguns conceitos antes de começar

IMPACTE AMBIENTAL

(segundo a norma ISO 14001:2015)

Qualquer alteração no ambiente, **adversa ou benéfica**, que resulte **total ou parcialmente** das atividades, produtos ou serviços de uma organização.

IMPACTE SOCIAL

Principais dimensões do impacto social:

Inclusão e acessibilidade – Garantir que diferentes grupos, incluindo pessoas com deficiência e comunidades vulneráveis, tenham acesso a oportunidades e serviços.

Geração de emprego e rendimento – Criar empregos dignos, promover trabalho decente e incentivar a economia local.

Educação e sensibilização – Sensibilizar a sociedade para práticas sustentáveis, capacitar profissionais e envolver cidadãos.

Saúde e bem-estar – Reduzir impactos negativos na saúde da população, como poluição e más condições de trabalho.

Justiça social e direitos humanos – Combater desigualdades e garantir condições justas para todos.

Desenvolvimento comunitário – Fortalecer laços sociais e fomentar um desenvolvimento equilibrado e sustentável. Mais informação aceda [aqui](#).

IMPACTE ECONÓMICO

Principais dimensões do impacto económico:

Eficiência e redução de custos – Diminuição de desperdício de recursos (energia, água, materiais), reduzindo despesas operacionais.

Geração de emprego e economia local – Valorização de fornecedores locais e fortalecimento da economia circular.

Acesso a financiamento e incentivos – Maior acesso a fundos, subsídios e investimentos sustentáveis.

Resiliência e competitividade – Maior resistência a crises económicas e ambientais.

Valorização de marca e fidelização – Maior atração de consumidores e investidores conscientes.

Novos modelos de negócio – Economia circular, compartilhada e regenerativa, criando novas fontes de receita.

Custos e benefícios sociais – Valorização de territórios sustentáveis. Mais informação aceda [aqui](#).



Normas e Certificações

As normas e certificações são ferramentas práticas e robustas, fornecendo uma estrutura de gestão sustentável adaptada à realidade dos eventos. Ao promover a identificação de impactes, o envolvimento dos *stakeholders* (partes interessadas), a definição de metas e a monitorização contínua, estas normas permitem alinhar os eventos com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas e com os compromissos climáticos de Lisboa, garantindo coerência, credibilidade e melhoria contínua.

A seguir apresentam-se alguns exemplos de normas e certificações que reforçam o compromisso dos eventos com uma gestão sustentável.

Normas e Certificações



CERTIFICAÇÕES INTERNACIONAIS

ESG (Environmental/Ambiente, Social and/e Governance/Governança) ou Sustentabilidade geral

- **B Corp** – Certificação de empresas com elevado desempenho social, ambiental e de transparência.
- **EcoVadis** – Avaliação de desempenho ESG de empresas e cadeias de fornecimento.

Empresas, Turismo e Eventos Sustentáveis

- **Biosphere Certified** – Certificação de sustentabilidade para destinos, eventos e empresas turísticas.
- **Green Key** – Certificação de sustentabilidade para alojamentos e espaços turísticos.
- **ISO 20121** – Sistema de gestão sustentável para eventos.

Certificações Social Específicas

- **SA8000** – Certificação de responsabilidade social (condições de trabalho).

Certificações Ambientais Específicas

- **Carbon Trust / PAS 2060** – Certificação de neutralidade carbónica.
- **ISO 14001** – Sistema de gestão ambiental.
- **EMAS (Eco-Management and Audit Scheme)** – Sistema europeu de gestão ambiental.

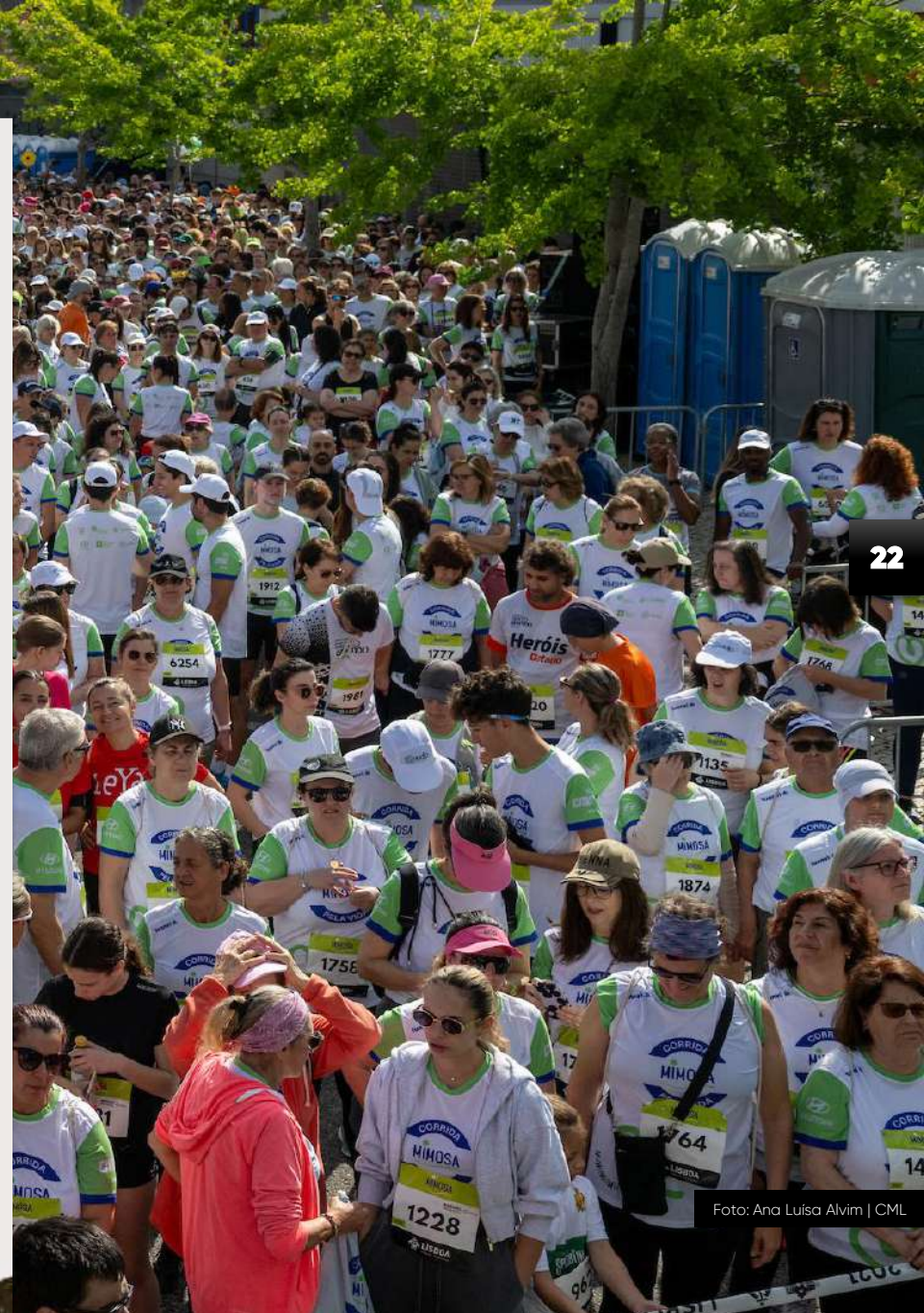
CERTIFICAÇÕES E INICIATIVAS EM PORTUGAL

- **Sê-lo Verde (Governo de Portugal)** – Programa de apoio a eventos ambientalmente sustentáveis.
- **Eco-Evento (Valorsul)** – Selo para eventos que implementam boas práticas de gestão de resíduos nos municípios pertencentes à Valorsul.
- **Festivais+ (Turismo de Portugal e Instituto Nacional para a Reabilitação)** – Destaque à acessibilidade nos festivais.

ROCK IN RIO



A implementação da norma ISO 20121 no Rock in Rio, desde 2013, reforça o compromisso do festival com uma gestão sustentável, integrando práticas responsáveis que minimizam os impactos negativos e amplificam o legado positivo do evento.





Cada evento é único. A sua dimensão, âmbito, local, duração, público-alvo e objetivos influenciam diretamente o tipo de impactes que pode gerar, sejam eles ambientais, sociais, económicos ou culturais.

Neste sentido, e apesar de não existir uma única fórmula para garantir a sustentabilidade de um evento, devem ser aplicados com bom senso, conhecimento do território e respeito pelas pessoas e pelos recursos disponíveis, um conjunto de princípios orientadores e boas práticas adaptáveis.

A sustentabilidade num evento não é um destino, mas um **processo contínuo** que, ao ser aplicado de forma consistente, traz benefícios duradouros para a cidade, promovendo a **melhoria da qualidade de vida** dos seus habitantes.



Vamos começar

A base metodológica para a avaliação e melhoria contínua dos eventos realizados em Lisboa está estruturada em **Áreas-Chave**, reforçando o compromisso da cidade com a **neutralidade carbónica até 2030** e afirmando o seu papel como **referência internacional em sustentabilidade urbana**.

Através destas áreas, é possível definir indicadores, apresentar ações concretas, medir progressos e associar os **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** mais representativos em cada dimensão.

Os eventos sustentáveis têm um papel estratégico no cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em particular o ODS 11 (Cidades e comunidades sustentáveis), ODS 12 (Produção e consumo responsáveis) e ODS 13 (Ação climática).

1. ESCUTE E ENVOLVA A SUA EQUIPA

Ninguém conhece o seu evento melhor do que a sua própria equipa – as dificuldades, as necessidades e também as potencialidades. Comunique claramente os seus objetivos ao longo do processo e envolva a equipa desde o início. Dê-lhes espaço para contribuir e decidir por onde começar.

2. ENTENDA ONDE ESTÁ

Usando como base a lista de áreas chave definidas neste guia, avalie com a sua equipa o que já é feito em cada uma delas. Pode ter uma surpresa agradável, pois muitos eventos já adotam boas práticas sem sequer se darem conta.

3. DEFINA OS OBJETIVOS E METAS

Com a avaliação concluída, identifique as áreas chave a melhorar e estabeleça onde pretende chegar com os seus indicadores a monitorizar. Seja ambicioso, mas realista. Conquistar resultados no início motiva a equipa e os parceiros a manterem o compromisso. Defina objetivos de curto prazo que sejam rapidamente alcançáveis, assim como metas que exijam mais tempo e recursos, estabelecendo prazos realistas para cada um.

6. ANALISE E READAPTE

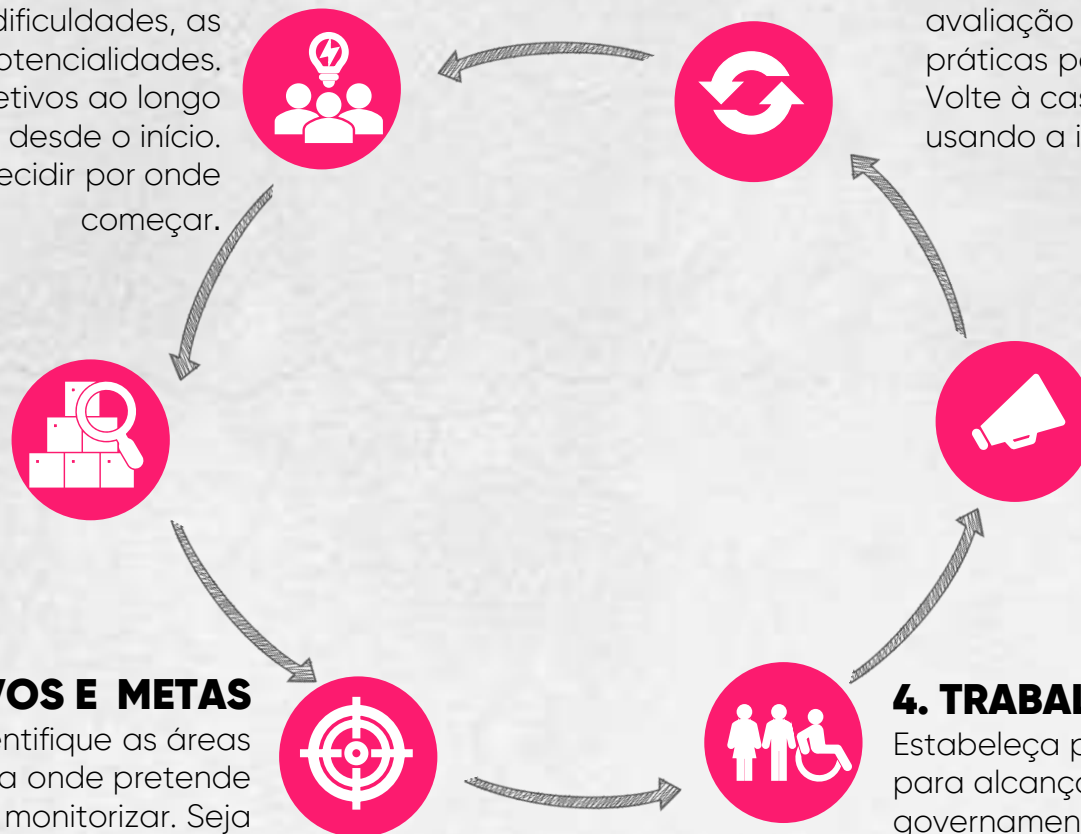
Após o evento, analise os resultados da avaliação realizada e fortaleça as boas práticas para as próximas edições. Volte à casa de partida e repita tudo de novo usando a informação que tem agora.

5. AVALIE E COMUNIQUE

Avalie o cumprimento dos objetivos e comunique os resultados alcançados em cada fase, promovendo uma monitorização continuada e partilhada.

4. TRABALHE EM PARCERIA

Estabeleça parcerias estratégicas e pluridisciplinares para alcançar os seus objetivos, envolvendo entidades governamentais, ONG (Organizações Não Governamentais), comunidade, patrocinadores, fornecedores e comunicação social. Garanta que todos os envolvidos no evento compreendem como podem contribuir, desenvolva um plano de comunicação e comunique de forma clara, utilizando canais adequados para cada grupo.





Áreas chave

As áreas chave representam as principais dimensões de análise e intervenção na organização de eventos sustentáveis e climaticamente neutros em Lisboa. Definem os domínios prioritários onde se avaliam práticas e onde podem ser estabelecidos indicadores específicos de monitorização.

A sua definição resulta da necessidade de estruturar uma abordagem **abrangente e coerente** à sustentabilidade dos eventos, garantindo que todas as fases e componentes da sua realização têm em conta o impacto ambiental, social e económico.

Para cada área chave serão apresentadas medidas, orientações gerais ou linhas de atuação que indicam o que deve ser feito para alcançar um objetivo, de carácter mais estratégico.

Para cada área chave são identificados os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável mais representativos.

ÁREA CHAVE Definição resumida

GOVERNANÇA	Planeamento e gestão transparente, responsável e sustentável.
LOCAL	Espaço onde o evento decorre, garantindo adequação, acessibilidade e integração no meio urbano.
ÁGUA	Uso eficiente e responsável da água, evitando desperdícios.
ENERGIA	Utilização de fontes renováveis e práticas de eficiência energética.
ESTRUTURA VERDE E BIODIVERSIDADE	Preservação e valorização de espaços verdes e biodiversidade.
POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA	Redução de emissões e poluentes relacionados com o evento.
POLUIÇÃO VISUAL	Minimização do impacte estético e visual no espaço público.
RESÍDUOS	Prevenção, redução, reutilização e reciclagem, promovendo economia circular.
RUÍDO	Minimização da poluição sonora, protegendo saúde e bem-estar.
TRANSPORTE E MOBILIDADE	Promoção de transportes públicos, partilhados ou de baixo impacte ambiental.
ALOJAMENTO	Escolha de unidades sustentáveis e certificadas para participantes e visitantes.
CATERING	Alimentação sustentável, saudável e de origem local.
CONSUMÍVEIS E PRODUTOS	Seleção de materiais reutilizáveis, recicláveis e de baixo impacte.
MERCHANDISING E BRINDES	Brindes e materiais promocionais úteis, sustentáveis e duradouros.
STANDS E OUTROS ESPAÇOS	Construção e design sustentável de estruturas e <i>stands</i> .
SEGURANÇA E BEM-ESTAR	Condições físicas e sanitárias seguras para todos os participantes.
INCLUSÃO	Acessibilidade e respeito pela diversidade de públicos.
COMUNIDADE	Contributo positivo do evento para a comunidade local.
COMUNICAÇÃO	Divulgação transparente de práticas sustentáveis e resultados.
PEGADA CARBÓNICA	Quantificação do impacte ambiental das ações humanas.

Governança

A governança é a base da gestão sustentável de eventos, assegurando transparência, responsabilidade e participação na tomada de decisões que equilibram os impactes ambientais, sociais e económicos.

MEDIDAS

Elaborar um Plano de sustentabilidade para o evento, abrangendo todas as etapas e áreas chave

Definir objetivos, metas, indicadores, prazos de avaliação e procedimentos de monitorização contínua, com possibilidade de ajuste sempre que necessário.

Nomear um/a responsável de sustentabilidade.

Atribuir papéis e responsabilidades para envolver eficazmente todos os intervenientes.

Avaliar previamente os impactes e riscos ambientais, económicos e sociais associados à realização do evento. Esta análise deverá informar o planeamento do evento e orientar a adoção de medidas preventivas e de mitigação adequadas.

Procurar certificações externas , reforçando a credibilidade das práticas adotadas

Mapear normas e certificações aplicáveis a eventos (ex.: ISO 20121, Biosphere, Green Key, EMAS).

Avaliar quais são mais compatíveis com o tipo, dimensão e objetivos do evento.

Formar a equipa e fornecedores sobre os critérios da certificação.

Comunicar os objetivos e metas, promover uma cultura organizacional ética, responsável, saudável e ativamente anticorrupção em matéria de sustentabilidade

Promover reuniões de *kick-off* e de encerramento do evento com os principais *stakeholders*.

Assegurar que o código de ética e de conduta está acessível a todos os colaboradores, patrocinadores e fornecedores.

Disponibilizar informação necessária à equipa de forma a que saiba quais as boas práticas a implementar de acordo com a fase de trabalho em que se encontra (pré, evento e pós) através de sinalética informativa.



Governança

MEDIDAS

Estabelecer parcerias que desenvolvam campanhas de comunicação, soluções inovadoras e eficientes

Estabelecer parcerias com universidades e *start-ups* que desenvolvam soluções inovadoras para a gestão eficiente da água, para o desenvolvimento de soluções de fornecimento de energia mais eficientes e renováveis, e para o desenvolvimento de novos produtos e serviços de acessibilidade.

Parceria com entidades especializadas para monitorizar e restaurar solos e habitats impactados.

Criar parcerias com ONG que trabalham esta temática, com vista ao desenvolvimento de campanhas que visem a comunicação de boas práticas.

Selecionar os parceiros, patrocinadores e fornecedores de acordo com o seu alinhamento com as políticas e práticas de sustentabilidade do evento

Criar um plano de compras sustentáveis.

Escolher fornecedores com políticas de sustentabilidade implementadas (utilização de veículos elétricos, minimização do uso de plásticos, adoção de políticas de comércio justo, proteção da força de trabalho, inclusão, padrões de ética, direitos humanos e emprego, incluindo igualdade de oportunidades).

Solicitar que entreguem relatório detalhado sobre o seu impacto ambiental, social e económico, incluindo ações de mitigação e melhorias implementadas.

Incluir cláusulas de sustentabilidade nos contratos, e procedimentos de despesa, cadernos de encargos – compras sustentáveis.

Sensibilizar e envolver os patrocinadores, fornecedores e parceiros na sua política de diversidade na contratação e na promoção de boas práticas ambientais

Incluir nas suas ações e campanhas de comunicação mensagens de sustentabilidade.

Sensibilizar fornecedores, clientes e patrocinadores, nas diversas áreas.

Sensibilizar para os efeitos de otimizar o transporte de carga, diminuindo o número de veículos e assim os gases com efeito de estufa que resultam do transporte. Além de trazer benefícios financeiros associados a portagens, consumo de combustível, etc.

Estabelecer medidas de compromisso dos parceiros para com a política de sustentabilidade, como, cartas de compromisso, cláusulas contratuais que comprometam o parceiro com a implementação da política.

Criar dinâmicas de premiação dos parceiros mais sustentáveis, como a atribuição de prémios.



Governança

MEDIDAS

Recorrer às tecnologias digitais de forma a reduzir a pegada carbónica

- Desmaterializar os processos, recorrendo a credenciação, bilhética, contacto com o público e parceiros de forma digital.
- Recorrer às tecnologias de vídeo conferência à distância (via telefone, Internet), evitando as emissões de carbono das viagens correspondentes.
- Optar pelo recurso ao digital e QRCode para passar informações e mensagens ao público do evento.

Proporcionar a existência de espaço(s) e equipamentos orientados/pensados para o repouso, alimentação e bem estar das equipas

- Identificar áreas do evento que possam ser adaptadas para repouso e bem-estar da equipa.
- Instalar dispensadores de água, máquina de café/chá, micro-ondas e outros equipamentos essenciais.
- Monitorizar regularmente a limpeza e reposição de consumíveis.
- Garantir que os espaços estão organizados, seguros e funcionais ao longo de toda a duração do evento.

Elaborar e tornar público relatório de sustentabilidade a todos os envolvidos

- Reunir informações de todas as áreas-chave do evento (água, energia, resíduos, mobilidade, inclusão, bem-estar, etc.).
- Elaborar o conteúdo, destacando medidas implementadas, resultados alcançados e lições aprendidas.
- Inserir gráficos, tabelas e elementos visuais que facilitem a compreensão.
- Tornar o relatório acessível a todos os *stakeholders* (via email, website, redes sociais ou impressos).
- Recolher *feedback* dos leitores sobre clareza, utilidade e abrangência do relatório.
- Utilizar essas informações para melhorar o relatório em eventos futuros.



30

ROCK STAR



Um projeto do Rock in Rio que se baseia na contratação de serviços de bem estar e cuidado pessoal para a equipa, como, sala de descompressão para descanso do pessoal com bebidas, ar condicionado, mobiliário para descanso, oferta de massagens, manicure, maquilhagem, barbeiro, consultas de psicologia com desconto,...

Foto: Américo Simas | CML

Local

*A seleção do local é um dos fatores mais determinantes para a **sustentabilidade e sucesso de um evento**. Um local adequado permite otimizar recursos, minimizar impactos ambientais e sociais, e melhorar a experiência de participantes, equipa e comunidade.*

MEDIDAS

Ter em conta a existência de todas as infraestruturas e condições necessárias para cumprir critérios de sustentabilidade e de preservação do património, natural e construído, aquando da seleção do local

Preferir locais que tenham uma política de sustentabilidade implementada (gestão de resíduos, certificações de qualidade e ambiental, poupança, etc.) e medidas de eficiência energética.

Preferir locais que contem com uma boa rede de acessos e transportes públicos, infraestruturas para mobilidade suave e ativa e outras direcionadas para pessoas com mobilidade condicionada (ex. estacionamento dedicado).

Escolher locais com infraestrutura tecnológica e WIFI gratuito que possibilite a transmissão ou a participação virtual.

Delimitar e identificar as zonas de circulação dentro do recinto do evento.

Dar preferência a locais que integrem vegetação suficiente para proporcionar zonas de sombra natural e contribuir para a redução da poluição sonora, garantindo simultaneamente a proteção e preservação das áreas verdes, evitando a compactação do solo, quando o evento se realizar no exterior

Planear o evento cuidadosamente, respeitando a fauna, a vegetação, outros valores paisagísticos presentes, de forma a minimizar o impacto ambiental.

Definir critérios de seleção de locais que valorizem a preservação da biodiversidade e a não compactação do solo.

Estabelecer parcerias com entidades gestoras de espaços verdes ou câmaras municipais para garantir manutenção adequada das áreas utilizadas.

Implementar sinalização e barreiras físicas (quando necessário) para proteger zonas de vegetação sensível e evitar pisoteio excessivo.

Promover campanhas de sensibilização junto de participantes, fornecedores e *staff* sobre a importância de preservar as áreas verdes e utilizar corretamente as zonas de sombra natural.

Garantir sombra natural suficiente, complementar com soluções de sombra temporárias sustentáveis (estruturas leves, materiais recicláveis ou reutilizáveis).

Instalar estruturas e equipamentos preferencialmente em áreas pavimentadas ou já compactadas, sem escavações nem danos estruturais ao espaço.



Água

*A gestão responsável da água potável e não potável num evento é crucial para **evitar desperdícios**, **proteger recursos hídricos** e assegurar a **saúde e segurança** de todos os envolvidos.*

MEDIDAS

Promover a gestão eficiente e sustentável da água em todas as fases do evento, garantindo o acesso responsável, a redução do consumo e a prevenção do desperdício

Disponibilizar bebedouros com ligação à rede pública ou dispensadores de água para abastecimento de garrafas reutilizáveis.

Instalar equipamentos com mecanismo de poupança de água.

Garantir a correta distribuição e funcionamento dos vários pontos de água, evitando o desperdício (fugas) ou má utilização dos bebedouros e torneiras.

Colocar avisos apelando à poupança e consumo sustentável da água.



32

FESTIVAL NA PRAIA (BRASÍLIA)

Iniciativas de Preservação da Água:

Redução e Reutilização da Água: Implementação de sistemas para economizar e reutilizar a água utilizada durante o evento, minimizando o desperdício.

Uso de Produtos Sustentáveis: Adoção de secadores de mãos elétricos, reduzindo o consumo de água e a produção de resíduos.

Educação Ambiental: Promoção de atividades educativas para educar os participantes sobre a importância da conservação da água e práticas sustentáveis.



Foto: Ana Luísa Alvim | CML

Energia

O planeamento cuidadoso das necessidades energéticas de um evento é essencial para reduzir consumos, minimizar emissões e garantir o uso eficiente de fontes de energia mais sustentáveis.

MEDIDAS

Optar por sistemas de iluminação e equipamentos energeticamente eficientes

Utilizar projetores, ecrãs e sistemas de som certificados com classe energética eficiente (ex.: A++ ou equivalente).

Realizar manutenção preventiva nos equipamentos elétricos para garantir desempenho ótimo e evitar perdas de energia.

Fazer um planeamento eficiente do parque de energia, priorizando fontes de energia renovável, a ligação à rede e só por último e apenas se necessário recorrer a geradores

Levantar previamente as necessidades energéticas do evento (equipamentos, iluminação, som, climatização, *catering*, etc.).

Mapear as fontes de energia disponíveis no local e avaliar a possibilidade de ligação direta à rede elétrica.

Estabelecer parcerias com fornecedores de energia renovável (ex.: solar, eólica, hidrogénio verde ou biocombustíveis).

Implementar sistemas de monitorização em tempo real dos consumos de energia, para otimizar a distribuição de carga.

Criar um plano de contingência energética para evitar desperdícios e garantir continuidade em caso de falhas.

Garantir a manutenção prévia e inspeção técnica de todos os equipamentos energéticos (rede, geradores, baterias, cablagens).

Privilegiar a climatização e iluminação natural do(s) espaço(s)

Selecionar espaços com aberturas (janelas, claraboias, portas de vidro) que permitam boa entrada de luz natural.

Utilizar cortinas, estores ou películas que permitam controlar a intensidade da luz

natural sem necessidade de iluminação artificial constante.

Potenciar a ventilação natural, promovendo a circulação cruzada do ar antes de recorrer a sistemas mecânicos de climatização.

Planear os horários das atividades considerando a disponibilidade de luz natural no espaço.



33

LOLLAPALOOZA 2024

Em 2024, o Lollapalooza de Chicago tornou-se o primeiro grande festival dos EUA a operar o seu palco principal exclusivamente com um sistema híbrido de baterias. Este sistema forneceu energia para áudio, iluminação, vídeo e produção de palco, reduzindo significativamente o uso de geradores a biodiesel. A iniciativa foi realizada em parceria com a Green Nation (iniciativa de sustentabilidade da Live Nation), T-Mobile e CES Power, utilizando baterias com capacidade de armazenamento superior a 1,5 MWh.



Estrutura Verde e Biodiversidade

*Investir na biodiversidade e na estrutura verde associada aos eventos contribui para o **aumento do sequestro de carbono**, melhora a qualidade do ar e reforça a resiliência dos ecossistemas, promovendo uma pegada ambiental mais positiva.*

MEDIDAS

Proteger e valorizar a biodiversidade e os ecossistemas locais, integrando soluções baseadas na natureza e promovendo a regeneração ambiental nas áreas utilizadas pelo evento

Elaborar um plano de mitigação de impactes no ecossistema que integre o Plano de Sustentabilidade.

Estabelecer parceria com entidades especializadas para monitorizar e restaurar solos e habitats impactados.

Privilegiar instalações efémeras com cobertura vegetal (ex. tetos verdes), integradas em soluções baseadas na natureza.

Criar “ilhas de biodiversidade” ou hortas urbanas temporárias.

Comunicar e divulgar conteúdos sobre a estrutura ecológica e biodiversidade local.

Organizar atividades participativas que deem ênfase à importância da infraestrutura verde e biodiversidade (ex. workshops, visitas guiadas, plantação simbólica).

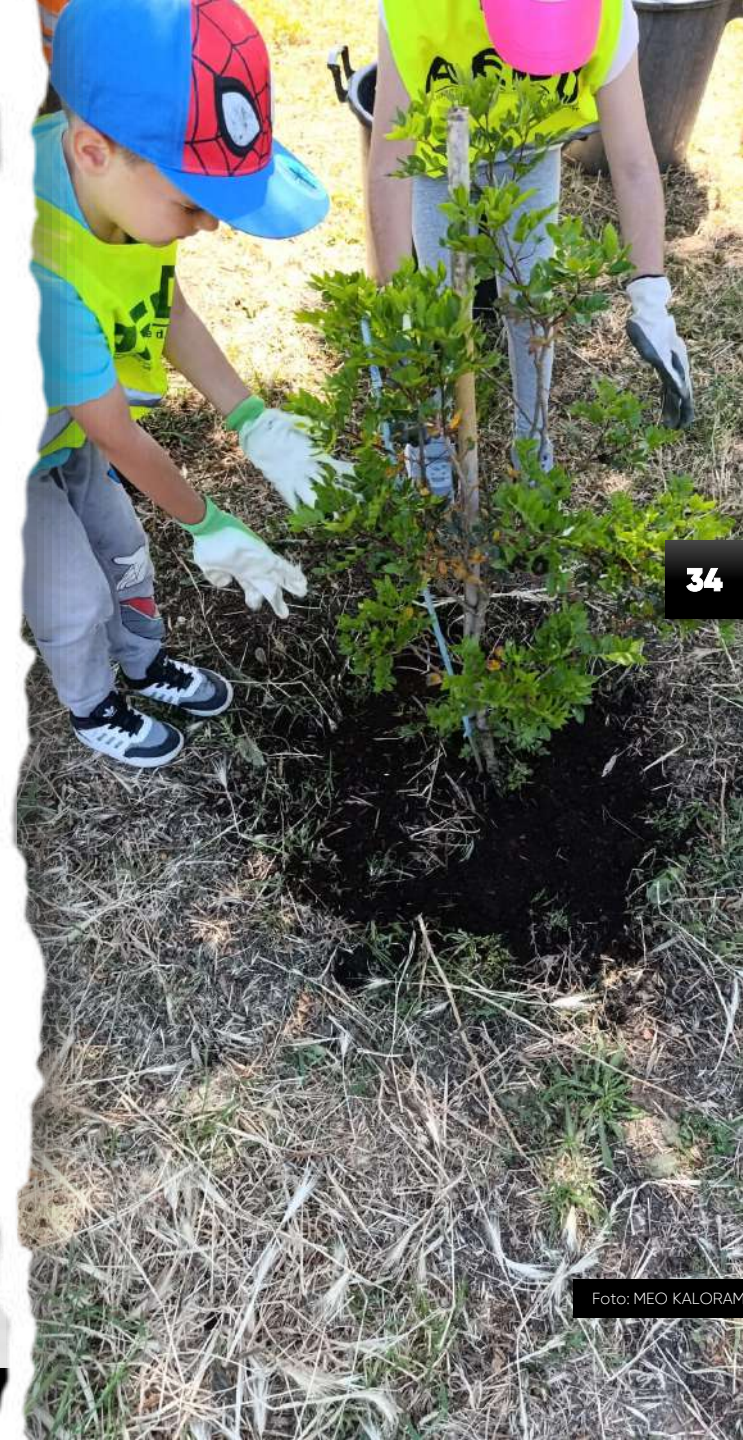
Envolver escolas, universidades ou centros de ciência para desenvolver conteúdo e ações imersivas sobre biodiversidade e clima.

Deixar o local melhor do que estava, fotografando antes das montagens e repondo tudo o que foi afetado.



MEO KALORAMA

Para aprofundar o conhecimento sobre as espécies do parque e orientar as ações de preservação da biodiversidade, o MEO KALORAMA encomendou à Quercus um estudo sobre a fauna e a flora locais. Em paralelo, a comunidade foi envolvida num passeio noturno de observação da natureza e em atividades práticas de conservação, como a construção de ninhos para aves e hotéis para insetos. Para além disso, promoveu a plantação de 1.000 árvores no parque, também com a participação ativa da comunidade.



34

Foto: MEO KALORAMA

Poluição Atmosférica

A poluição atmosférica compromete a saúde pública, acelera as alterações climáticas e afeta a qualidade de vida nas cidades, exigindo ações urgentes e coordenadas para **reduzir emissões** e promover um **ar mais limpo**.

MEDIDAS

Reduzir a emissão de gases poluentes e de efeito de estufa, recorrendo a medidas de consumo de Energia e Mobilidade sustentáveis (ver páginas dedicadas a estas áreas chave)

Privilegiar o uso de equipamentos movidos a energias limpas (Ver página dedicada à área chave ENERGIA).

Garantir a manutenção adequada de máquinas e veículos para reduzir emissões. Restringir a circulação ao estritamente necessário.

Implementar medidas que concorram para a redução de poeiras e partículas

Regar regularmente caminhos de terra batida e áreas expostas, reduzindo a emissão de poeiras.

Instalar pavimentos temporários ou passadiços em zonas de maior circulação.

Delimitar áreas de estacionamento e acessos com materiais que minimizem a libertação de partículas (ex.: brita, grelhas drenantes).

Utilizar sistemas de extração ou filtragem de ar em áreas interiores com risco de partículas suspensas.

Definir limites de velocidade para veículos de serviço dentro do recinto, evitando levantar poeiras.

Criar barreiras vegetais temporárias (sebes, floreiras, cortinas verdes) para conter a dispersão de partículas.

Monitorizar a qualidade do ar através da instalação de sensores

Garantir a qualidade do ar interior

Assegurar ventilação natural sempre que possível (aberturas, janelas, portas de vidro) e/ou instalar ou reforçar sistemas de ventilação mecânica com filtros de alta eficiência (ex.: HEPA) adequados ao espaço.

Realizar manutenção e limpeza periódica dos sistemas de climatização e ventilação.

Definir planos de contingência em caso de sobrelotação ou falhas no sistema de ventilação.



Poluição Visual

A adoção de boas práticas para combater a poluição visual e luminosa em eventos sustentáveis no Município de Lisboa é essencial para proteger a qualidade de vida dos residentes, preservar o património urbano e natural, e garantir uma experiência mais equilibrada e responsável para todos os participantes.



MEDIDAS

Garantir uma comunicação visual clara e eficiente, evitando excesso de sinalética e priorizando a compreensão rápida e intuitiva das mensagens

Evitar o excesso de sinalética e comunicação visual, priorizando mensagens claras, diretas e com hierarquia visual definida.

Integrar o design visual no ambiente urbano, respeitando a identidade arquitetónica, o património e os espaços verdes da cidade.

Minimizar o impacto luminoso do evento, garantindo uma iluminação eficiente, segura e adequada ao ambiente, respeitando zonas residenciais, sensíveis e áreas naturais

Proibir *outdoors* ou *mupis* com iluminação intermitente, cores agressivas ou LED de elevada intensidade, especialmente junto a zonas residenciais e áreas verdes.

Evitar iluminação intensa junto a zonas residenciais, unidades hospitalares, escolas ou áreas ambientalmente protegidas, e definir limites de comunicação visual.



Resíduos

*Os resíduos não devem ser encarados como lixo, mas como recursos passíveis de valorização, com potencial de circularidade e criação de **valor económico**, seja internamente ou por terceiros.*

MEDIDAS



Criar e implementar um plano de gestão de resíduos

Priorizar produtos a granel e reutilizáveis, reduzindo o uso de plásticos, embalagens excessivas, materiais descartáveis e a distribuição de folhetos.

Implementar a correta separação de resíduos (ecopontos) com recipientes adequados, reciclagem/reutilização, compostagem e/ou doação e o seu correto encaminhamento.

Instalar contentores em número suficiente e em pontos estratégicos de produção de resíduos (áreas de alimentação, áreas técnicas, WC).

Informar e sensibilizar participantes e todos os envolvidos para a correta separação de resíduos

Formar os colaboradores, fornecedores e parceiros.

Desenvolver sessões de esclarecimento para todos que operam em todas as fases do evento.

Desenvolver campanhas de sensibilização pelo público, promovendo a redução de produção de resíduos e a correta deposição no final.

Promover economia circular entre todos os envolvidos na organização do evento

Promover iniciativas/projetos de economia circular que sejam criativos e inovadores de forma a potenciar a reutilização de materiais, procurando envolver a comunidade, associações locais e parceiros.

Utilizar materiais reutilizáveis e modulares para a comunicação (ex.: lonas em tecido reciclado, sinalética em madeira FSC, estruturas reutilizáveis).

Estabelecer parcerias com entidades locais gestoras de resíduos



Diferença entre lixo e resíduo

Lixo

Designa todo o material descartado **sem valor reconhecido**, destinado diretamente à eliminação, geralmente por deposição em aterro ou incineração, **sem qualquer aproveitamento adicional**. É resultado de uma perceção de inutilidade e de ausência de potencial de reutilização, reciclagem ou valorização. O lixo representa, assim, **um fim de linha no ciclo de vida dos materiais**.

Resíduo

Refere-se a qualquer substância, material ou objeto de que o seu detentor se desfaz, tem intenção ou obrigação de se desfazer, mas que **mantém valor ambiental, económico ou energético**, podendo ser **reutilizado, reciclado, compostado ou valorizado** de diversas formas. Os resíduos, quando corretamente geridos, **transformam-se em recursos**, reintegrando o ciclo produtivo e contribuindo para a economia circular.

Lixo é desperdício. Resíduo é recurso.

Separar corretamente é o primeiro passo para transformar o problema em solução.

Ruído

*O controlo do ruído é essencial para preservar a **qualidade de vida das comunidades locais** e **proteger as espécies sensíveis ao som**, contribuindo para a harmonia entre o evento, as pessoas e o ambiente natural.*



MEDIDAS

Criar e implementar um plano de controlo e monitorização de ruído (com horários, posicionamento de fontes, etc.)

Planear e definir horários

Limitar a duração das atividades mais ruidosas e evitar a emissão sonora amplificada em horários noturnos para minimizar a incomodidade na população envolvente.

Posicionar estrategicamente as fontes sonoras

Localizar palcos, amplificadores e outras fontes sonoras afastados de zonas residenciais e sensíveis, utilizando barreiras acústicas naturais ou artificiais para mitigar a propagação do som.

Orientar o sistema de amplificação sonora para a zona com menor densidade de recetores sensíveis.

Instalar em espaço aberto as colunas de som junto ao solo e sobre apoios antivibráticos e evitar a instalação de quaisquer equipamentos de som em altura, quando aplicável.

Transporte e Mobilidade

O planeamento eficiente do transporte e da mobilidade é crucial para reduzir emissões, evitar congestionamentos e promover o acesso seguro e inclusivo ao evento, incentivando opções mais sustentáveis como transportes públicos, partilha de boleias e modos suaves.



MEDIDAS

Garantir acessibilidade universal e segurança no acesso ao local do evento, em conformidade com as normas e requisitos das entidades competentes

Reforçar os meios de mobilidade suave para acesso ao espaço do evento (p.e.: locais de estacionamento e segurança para estacionamento de bicicletas).

Estabelecer parcerias com operadores de transportes públicos com o objetivo de incentivar os participantes a deixarem o carro em casa e a utilizarem o transporte coletivo (p.e.: descontos, adaptar a oferta e os horários às necessidades).

Informar os participantes sobre opções de mobilidade suave disponíveis (bicicletas, trotinetes, caminhos pedonais)

Disponibilizar no site do evento informação sobre a oferta de transportes coletivos até ao local e respetivos horários, e sobre outras eventuais iniciativas que possam afetar o acesso ao local do evento.

Fazer campanhas nas redes sociais.

Incentivar o uso de transportes sustentáveis

Criar uma política de descontos nos preços de participação nos eventos para quem apresente títulos de deslocação em transportes públicos ou vice-versa.



40

Foto: Nuno Correia | CML

Alojamento

*A escolha criteriosa do alojamento é fundamental para a **sustentabilidade** de um evento, influenciando diretamente a pegada ambiental, o impacto económico local e a experiência dos participantes.*

MEDIDAS

Promover a seleção e divulgação de unidades hoteleiras sustentáveis, acessíveis e estrategicamente localizadas, de forma a reduzir impactes ambientais e facilitar o acesso dos participantes ao evento

Optar e divulgar unidades hoteleiras com localização que minimize as distâncias percorridas até ao espaço do evento.

Priorizar alojamentos que adotem fontes de energia renováveis e materiais ecológicos.

Dar preferência a alojamentos com uma política de acessibilidade bem definida.



Certificações ambientais e de sustentabilidade para alojamentos



Estas certificações avaliam práticas como eficiência energética, gestão de resíduos, preservação da biodiversidade e responsabilidade social:

Rótulo Ecológico Europeu: Concedido pela Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), reconhece alojamentos que adotam práticas sustentáveis.

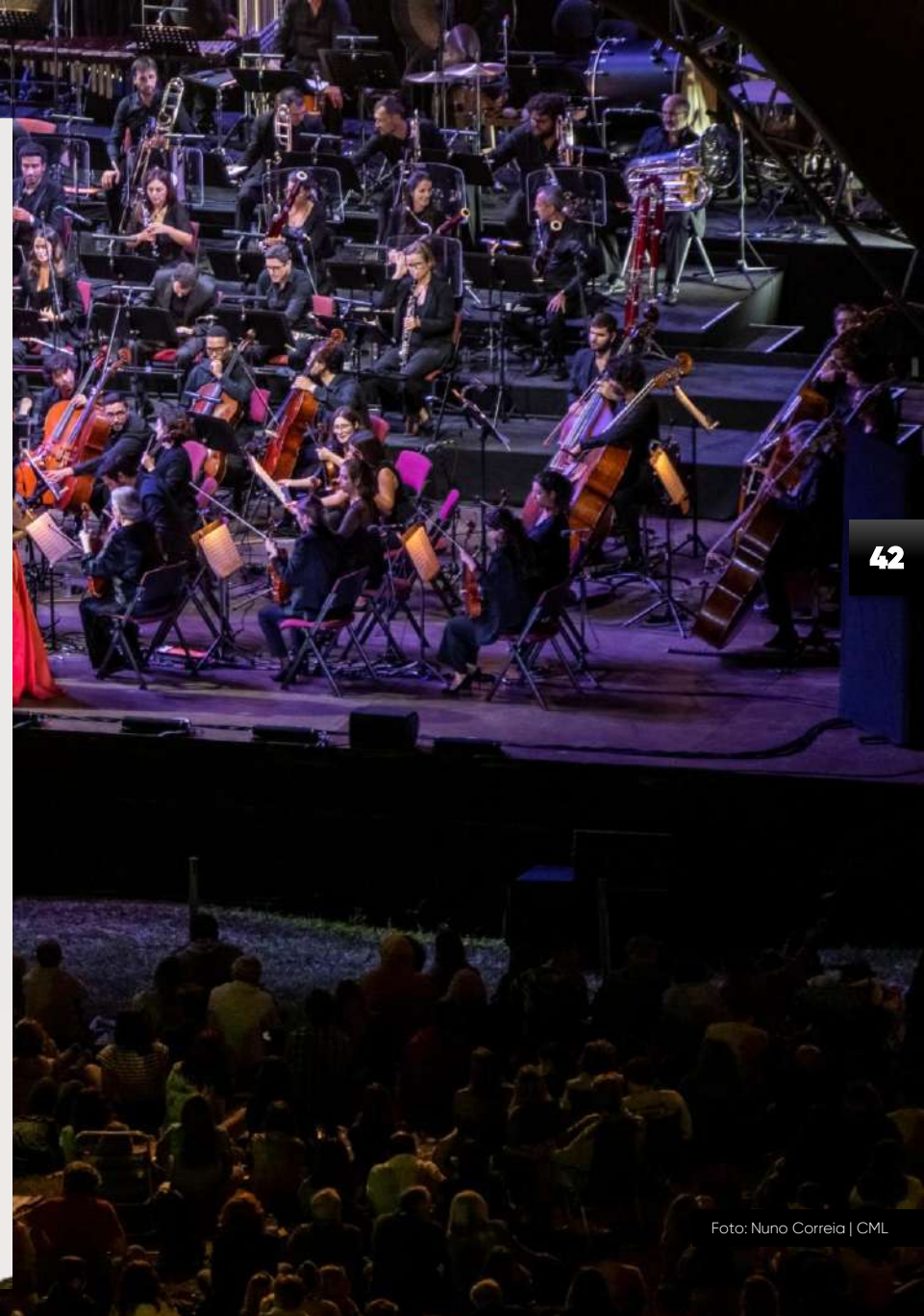
Green Key: Promovido pela Associação Bandeira Azul da Europa (ABAE), distingue estabelecimentos com boas práticas ambientais e sociais.

BIOSPHERE: Certificação internacional do Responsible Tourism Institute (RTI), reconhecida pelo Global Sustainable Tourism Council (GSTC), que avalia a sustentabilidade em várias dimensões.

EarthCheck: Certificação global que analisa o desempenho ambiental e social dos estabelecimentos turísticos.

Travelife: Foca-se na sustentabilidade ambiental e social, promovendo melhorias contínuas nos alojamentos.

Galardão Miosótis Azores: Específico para os Açores, reconhece alojamentos que contribuem para a sustentabilidade ambiental da região.



Catering

*Integrar práticas sustentáveis no catering é essencial para **reduzir o desperdício alimentar**, valorizar os produtores locais e tornar os eventos mais responsáveis do prato à compostagem.*

MEDIDAS

Implementar oferta de alimentação abrangente e inclusiva

Incentivar a disponibilização de opções diversificadas de dieta, fornecendo informação nutricional.

Reduzir produção de resíduos (ver tema RESÍDUOS)

Optar por comprar a granel de produtos representativos da cultura local, sazonais, que fomentem o comércio justo e estejam na origem de menores impactes ambientais (biológicos).

Implementar medidas de combate ao desperdício alimentar

Doar excedentes alimentares, contribuindo para o zero desperdício alimentar.

Promover as doses individuais de refeição, em detrimento dos *buffets*.

Dimensionar o *catering* ao número de pessoas que vão consumir as refeições, evitando o desperdício alimentar.



Certificações ambientais e de sustentabilidade para empresas de *catering*



Fair Trade/Comércio Justo.

ISO 20121 – Eventos Sustentáveis.

ISO 14001 – Gestão Ambiental.

Biosphere Certification – Certificação de sustentabilidade.

EMAS (Eco-Management and Audit Scheme).

ISO 22000 – Segurança Alimentar.

IFS Food/IFS Logistics – Certificação na área da segurança alimentar e qualidade em toda a cadeia de fornecimento.

BRCGS Food Safety.

ISO 9001 – Gestão da Qualidade.

Green Key – Selo ecológico.



44

Foto: Ana Sofia Serra | CML

Consumíveis e Produtos

*À primeira vista pode parecer que o preço mais baixo é o melhor, mas se considerar produtos que possam ter **maior número de utilização** pode ter surpresas.*

MEDIDAS

Privilegiar fornecedores locais de forma a reduzir impactes ambientais e fomentar a economia local

Priorizar produtos de origem local em todas as categorias (alimentação, *merchandising*, materiais de apoio, etc.).

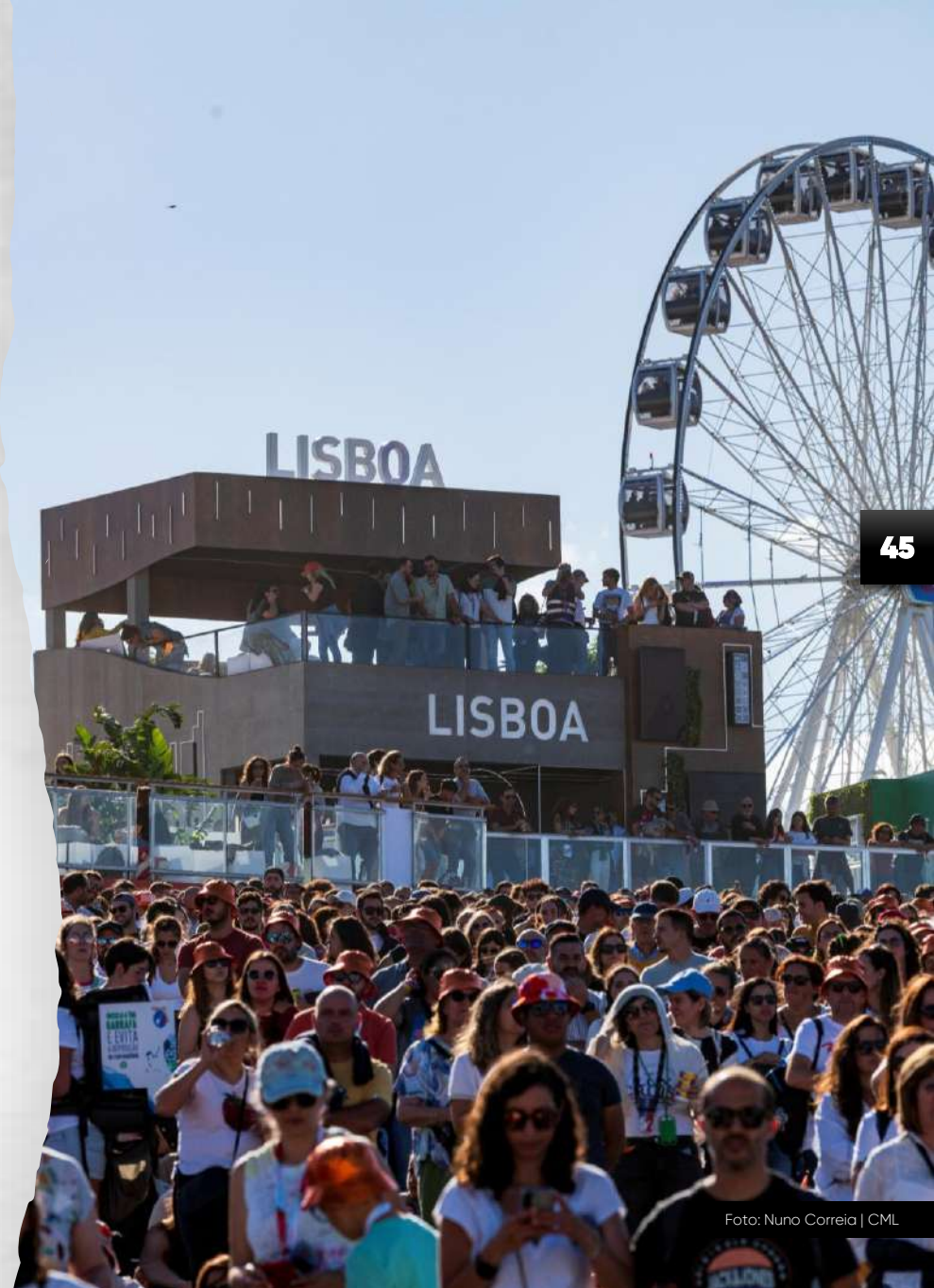
Integrar critérios de sustentabilidade e proximidade geográfica nos processos de avaliação e seleção de fornecedores.

Comunicar aos participantes e *stakeholders* a aposta em fornecedores locais, reforçando o impacto positivo na economia da região.

Adotar critérios de aquisição sustentável

Privilegiar a compra de têxteis, produtos de limpeza e outros consumíveis com certificação ambiental, fornecidos a granel e/ou concentrados e de toxicidade reduzida.

Optar por produtos de plástico reciclável e constituídos, na totalidade ou em parte, por materiais biodegradáveis ou compostáveis ou de plástico reciclado.



Merchandising e Brindes

*Optar por merchandising e brindes sustentáveis é uma forma concreta de **reduzir o desperdício**, promover a economia circular e comunicar valores responsáveis junto do público.*

MEDIDAS

Promover distribuição responsável de brindes e *merchandising*

Refletir sobre a necessidade de brindes físicos e explorar soluções digitais mais sustentáveis e com menor impacto ambiental. Avaliar quantidades e selecionar criteriosamente materiais sustentáveis para o *merchandising* e brindes a produzir, valorizando a sua utilidade, o menor impacto ambiental e o reforço do posicionamento da marca junto do público, para além do evento. Doar a instituições locais todos os produtos que sobrarem no final do evento. Sensibilizar os Parceiros para o fato de que o brinde pode servir para comunicar os valores da marca, os critérios ambientais e sociais adotados serão seguramente valorizados pelo público.

Incentivar a produção sustentável de brindes e *merchandising*

Utilizar produtos de *merchandising* e brindes materiais orgânicos, reciclados, recicláveis e não datados, possibilitando a sua utilização noutros eventos. Optar por produtores e artesãos locais, de projetos desenvolvidos por ONG e outros com o intuito de promover a cultura e economia local.



Foto: Rock in Rio

Critérios para a aprovação de brindes



UTILIDADE | Quanto mais útil for o brinde para o dia a dia, menor a probabilidade de que termine no chão no final do evento e maior o impacto da marca, pois o brinde será usado para além do evento.

MENSAGEM | Procurar associar o brinde às ideias de responsabilidade socioambiental e garantir que o brinde estimule o envolvimento do público com a mensagem do evento.

MATERIAIS | É importante considerar materiais reciclados e/ou recicláveis como matéria-prima para os brindes, de origem local e de matérias primas locais e/ou tradicionais, evitar equipamentos eletrónicos que tenham necessidade de pilhas.

FORMATO | proibir a distribuição de panfletos ou brindes que se assemelhem; papéis sem outra utilidade além de servir como material de divulgação, pois facilmente terminam no chão do evento, ou no contentor do lixo.

EMBALAGEM | Os brindes devem ser transportados para o recinto em caixas de papelão e sem embalagem individual; deve ser evitado o plástico para embalagem secundária dos brindes e os mesmos deverão ser entregues ao público sem embalagens primárias.

Stands e Outros Espaços

Pense os seus espaços de forma a que possa reutilizá-los noutros eventos; a **economia circular** ajuda a reduzir custos.

MEDIDAS

Promover o uso eficiente, reutilizável e reciclável de estruturas, materiais e logística do evento

Projetar as estruturas e os materiais necessários considerando o seu potencial de reutilização e/ou reciclagem e procurar soluções eficientes que integrem critérios de construção bioclimática (maximização de iluminação e climatização natural).

Optar por fornecedores que contemplem frotas de baixo carbono e que otimizem o transporte de carga.

Promover a utilização de estruturas modulares, alugadas, pré construídas e elementos decorativos passíveis de serem reutilizados noutros eventos ou pelos parceiros.

Fomentar a doação de materiais, no final do evento, doando cenografia e outros materiais.

Convidar artistas, artesãos e população local a criarem objetos ou estruturas a partir da reutilização destes materiais.

Ver temas sobre RESÍDUOS, CONSUMÍVEIS E PRODUTOS



48



STAND DA UNIVERSIDADE DE AVEIRO NA FUTURÁLIA 2025

Design Inspirado na Natureza: O *stand* apresentava uma forma de árvore estilizada, alcançando 8 metros de altura, simbolizando crescimento, conhecimento e sustentabilidade.

Materiais Ecológicos: Construído com 90% de papel cartão reciclado, certificado pelo selo FSC®, garantindo a origem responsável dos materiais utilizados.



Foto: MEO KALORAMA

Segurança e Bem Estar

*Todas as regras devem ser cumpridas, tanto para garantir a **segurança e bem-estar** do público como para proteger quem torna o evento possível.*

MEDIDAS

Assegurar condições ótimas de segurança, saúde e bem-estar para todos os intervenientes do evento, garantindo o cumprimento de normas, boas práticas e compromissos contratuais

Incluir cláusulas contratuais que definam claramente as condições de segurança, saúde e bem-estar, alinhadas com as melhores práticas do setor.

Recolher, sistematizar e disponibilizar toda a informação relevante sobre segurança, saúde e bem-estar para todos os intervenientes (fornecedores, artistas, *staff* e parceiros).

Informar, capacitar e monitorizar as condições de trabalho em todas as fases do evento

Recolher, sistematizar e disponibilizar toda a informação necessária para capacitar e orientar todos os intervenientes, assegurando o cumprimento das normas de segurança e bem-estar.

Realizar sessões de esclarecimento e *briefings* específicos para cada grupo de intervenientes, adaptados às suas funções e responsabilidades durante o evento.

Sinalizar e delimitar claramente todas as áreas de intervenção, implementando mecanismos eficazes de acompanhamento e fiscalização para garantir a aplicação das medidas de segurança.

Monitorizar continuamente o cumprimento das normas de segurança, registando incidentes e promovendo ações corretivas imediatas quando necessário.

Assegurar a proteção, acolhimento e bem-estar de todos os participantes, criando mecanismos de apoio e espaços seguros para prevenção e denúncia de situações de violência

Definir e sinalizar pontos de encontro seguros, acessíveis e fáceis de localizar, para emergências ou evacuações.

Capacitar a equipa do evento e voluntários sobre procedimentos de acolhimento, primeiros socorros e encaminhamento de denúncias.

Comunicar claramente aos participantes a existência destes espaços e pontos de encontro, garantindo que todos saibam como e onde aceder a apoio.



Inclusão

A inclusão é um **direito humano** fundamental, reconhecido internacionalmente, que visa garantir a participação plena e igualitária de todos em todas as áreas da vida, incluindo a educação, o trabalho, a saúde e a vida social. É um direito que se aplica a pessoas com deficiência, minorias e outros grupos em situação de vulnerabilidade, promovendo a igualdade e **combater a discriminação**.

Direito Humano Emergente: A inclusão tem sido reconhecida como um direito humano emergente, com crescente importância na agenda internacional. A Agenda 2030, por exemplo, enfatiza a importância da inclusão em diversos objetivos, como a educação inclusiva e a redução das desigualdades.

Trabalho Inclusivo: O direito ao trabalho inclusivo significa que todos, incluindo pessoas com deficiência e outros grupos vulneráveis, devem ter acesso a oportunidades de emprego e desenvolvimento profissional, em condições de igualdade e não discriminação.



Inclusão Social: A inclusão social visa garantir que todos possam participar plenamente da vida social, incluindo acesso a espaços públicos, oportunidades de lazer e cultura, e a possibilidade de exercer os seus direitos e responsabilidades cívicas.

Combate à Discriminação: A inclusão é intrínseca ao combate à discriminação, promovendo a igualdade de tratamento e oportunidades para todos, independentemente da sua origem, identidade, religião, orientação sexual ou outras características.

Importância da Participação: A inclusão promove a participação ativa de todos na sociedade, valorizando a diversidade e a riqueza das diferentes experiências e perspetivas.

Os eventos são uma boa oportunidade para sensibilizar toda a comunidade para a igualdade de direitos.

Inclusão

*A acessibilidade é um elemento central da sustentabilidade, pois garante que **todos os participantes possam usufruir do evento de forma equitativa**, independentemente de capacidades físicas, sensoriais ou cognitivas. Integrar acessibilidade não é apenas uma obrigação legal ou ética, mas também um fator estratégico para promover inclusão, equidade e bem-estar.*

MEDIDAS

Disponibilizar espaços adequados para necessidades específicas do público-alvo que permitam um usufruto pleno do evento

Criar espaço para descanso e hidratação dos cães guia.

Garantir espaços com boa visibilidade para pessoas com mobilidade reduzida que permitam um usufruto pleno dos eventos.

Garantir que o atendimento ao público é realizado por equipa especializada em acolhimento da diferença

Criar equipa de apoio especializada que saiba Língua Gestual Portuguesa.

Assegurar que as contratações ao nível da equipa, de artistas, oradores, atletas ou outros, tenham por base critérios de diversidade

Garantir que chamadas para artistas, oradores, atletas ou equipa sejam amplas e acessíveis a diferentes perfis.

Avaliar candidaturas considerando o equilíbrio e representatividade do grupo.



Inclusão

MEDIDAS

Garantir boas condições de acessibilidade em toda a área do evento, assim como a equipamentos e infraestruturas

Disponibilizar transporte adaptado, com pontos de recolha e de largada devidamente assinalados e estacionamento perto da entrada do evento.

Criar serviço de Proporcionar oficinas para pequenos arranjos de cadeiras de rodas, empréstimo de cadeiras de rodas e de *kits* motorizados.

Implementar piso tátil para orientação de pessoas cegas.

Disponibilizar infraestruturas e equipamentos acessíveis: pisos térreos, elevadores, rampas, assentos reservados, bebedouros e mesas em altura adequada.

Assegurar que todos os materiais de comunicação produzidos e canais utilizados são acessíveis a qualquer tipo de público

Implementar mapa tátil do evento em pontos estratégicos do espaço.

Implementar audiodescrição nos eventos, dos espaços, das experiências e dos menus de alimentação.



52

Foto: MEO KALORAMA

Inclusão



CARTA PORTUGUESA PARA A DIVERSIDADE: Iniciativa da Comissão Europeia, é um dos instrumentos voluntários criados com o objetivo de encorajar os empregadores a implementar e desenvolver políticas e práticas internas de promoção da diversidade.

A Associação Portuguesa para a Diversidade e Inclusão pode ser um parceiro nesta temática. Saiba mais em www.appdi.pt

O Governo Português e a União Europeia lançam com regularidade apoios para a promoção da igualdade, inclusão e acessibilidade.

Como é o caso do programa “**Festivais acessíveis**” do Turismo de Portugal e do Instituto Nacional de Reabilitação. Este programa possui um apoio financeiro ao festival mais acessível, através do Prémio “Festival + Acessível”.

[Link para a edição 2025-2026](#)

Comunidade

A comunidade deve ser equacionada na preparação do evento, como envolver, trazer para dentro e retribuir o tanto que ajudam.

MEDIDAS

Criar condições favoráveis para que a comunidade e organizações de apoio social locais possam assistir ao evento

Reservar e disponibilizar convites ou entradas gratuitas para organizações de apoio social e membros de comunidades locais.

Oferecer descontos especiais ou condições facilitadas de acesso para grupos sociais ou instituições locais.

Criar programas de voluntariado, inclusivo, que incentivem a participação ativa dos cidadãos

Promover campanhas de recrutamento e sensibilização, destacando os benefícios da participação e a importância do voluntariado para o evento e a comunidade.

Oferecer formação e capacitação aos voluntários, incluindo segurança, boas práticas e orientação sobre acessibilidade e inclusão.

Criar parcerias com organizações locais (ONG, associações de bairro, etc.)

Envolver na organização e construção do evento e/ou em projetos que deixem um legado positivo e duradouro na comunidade, fomentando a maior identificação desta com o projeto.

Promover a valorização da região

Divulgar os seus pontos de interesse, da sua cultura e dos seus costumes.

Promover o desenvolvimento da economia local através da contratação de fornecedores, artistas e moradores da comunidade.



Foto: Ana Luisa Alvim | CML

MEO KALORAMA

Em parceria com a associação Chelas é o Sítio, o festival contrata artistas locais, de Marvila, para atuarem nos palcos, dando a oportunidade a que os talentos da comunidade se apresentem num palco de um festival de renome internacional, potenciando a visibilidade destes artistas, pagando por estas atuações.

Comunicação

*Comunicar de forma sustentável implica escolher meios e mensagens que minimizem impactes ambientais, promovam a inclusão e reforcem a **credibilidade do evento**, alinhando a comunicação com os próprios valores da sustentabilidade.*

MEDIDAS

Promover o uso de suportes digitais de comunicação inclusiva, adaptados a cada grupo-alvo e a cada temática de interesse que permitem maior interatividade com o público-alvo e reduzem o impacte ambiental

Existência de suportes digitais de comunicação: *spots* de rádio *online*, SMS, whatsapp, redes sociais, publicidade na *internet*.

Enviar *mailings* regulares sobre boas práticas.

Privilegiar materiais de comunicação produzidos com representatividade da diversidade.

Implementar uma estratégia de escuta ativa nas redes sociais, identificando perceções, expectativas e *feedback* do público sobre o evento, interagindo de forma proativa para reforçar o compromisso com práticas responsáveis

Incentivar a ativação de conteúdos de sustentabilidade e de promoção de hábitos de consumo conscientes durante o evento, através de ações direcionadas ao público participante

Criar espaços para conversas sobre sustentabilidade, ESG, economia circular, neutralidade carbónica, inclusão e diversidade.

Desenvolver ações de sensibilização realizadas com o público (poupança hídrica, desperdício alimentar, separação de resíduos, mobilidade suave e ativa, etc.).

Privilegiar materiais de comunicação digitais vs. Impressos com conteúdos de promoção de hábitos sustentáveis, redução de consumo, entre outros.

Envolver artistas, oradores, atletas, etc., como embaixadores ativos, capazes de amplificar mensagens de impacte e inspirar práticas mais conscientes, inclusivas e sustentáveis

Apresentar as metas e boas práticas que o evento pretende divulgar.



Pegada Carbónica

*Devem ser implementadas medidas compensatórias da pegada de carbono do evento que **neutralizem os impactes ambientais** do evento, como programas de reflorestação, projetos de eficiência energética ou iniciativas de regeneração de ecossistemas locais.*

MEDIDAS

Investir em projetos de conservação de água que compensam o consumo de água do evento

Cocriar ações com os serviços municipais para valorização da estrutura ecológica local

- Doar a programas de arborização urbana da CML ou projetos locais de replantação.
- Financiar microprojectos de reflorestação urbana ou periurbana com espécies autóctones.
- Desenvolver conjunto de projetos-piloto de compensação in situ com monitorização científica.
- Recuperar das áreas verdes utilizadas após o evento com técnicas de regeneração ecológica.

Deixar um legado positivo na comunidade, compensando com o apoio a um projeto de recuperação de um espaço verde

- Identificar e seleccionar um projeto local de recuperação ou manutenção de espaço verde, em parceria com entidades públicas ou ONG.
- Destinar parte dos recursos do evento (financeiros, materiais ou humanos) para apoiar diretamente o projeto selecionado.
- Envolver a comunidade e participantes do evento em ações práticas de apoio ao projeto, como plantação de árvores ou limpeza de áreas verdes.

Monitorizar e comunicar

- Monitorizar e reportar o impacto dos projetos apoiados, demonstrando a compensação efetiva do consumo de água do evento.
- Comunicar aos participantes e *stakeholders* as iniciativas de compensação de água, reforçando o compromisso do evento com a sustentabilidade hídrica.



Monitorização

*A monitorização é essencial para garantir que os eventos em Lisboa contribuam para a sustentabilidade. Apoia decisões baseadas em dados, promove transparência e **melhoria contínua**, permitindo aos promotores saberem onde estão e onde devem melhorar. Essa monitorização acompanha todas as fases do ciclo de vida do evento.*



A *checklist* com ações para cada área chave, em anexo, é uma ferramenta de apoio essencial na fase de monitorização do evento, permitindo verificar a implementação das medidas previstas e identificar oportunidades de melhoria.

Ações de implementação

Todas as medidas de sustentabilidade devem ser incorporadas desde a fase de planeamento do evento, garantindo que a sua essência orienta todas as decisões estratégicas.

As ações de implementação representam a concretização prática dessas medidas.

Neste documento, apresentamos uma lista exemplificativa de ações, acompanhadas de uma área de avaliação simplificada. Numa fase inicial, essa avaliação pode assumir um carácter qualitativo (Sim/Não), permitindo verificar apenas a implementação. À medida que a maturidade da sustentabilidade no evento evolui, essa avaliação deve transformar-se em compromissos mais robustos, com metas concretas associadas a cada medida.

Em anexo, apresenta-se uma lista de verificação de exemplos de ações a implementar para utilização prática e adaptada à realidade do seu evento.

Nesta lista poderá encontrar as ações propostas neste Guia e as fases de implementação para monitorização, propondo a seguinte análise:

Sim – ações implementadas

Não – ações não implementadas

Não Aplicável – ações que não se aplicam ao evento

Em Processo – ações cuja implementação já se iniciou mas que ainda não se consideram devidamente implementadas

GUIA PARA EVENTOS SUSTENTÁVEIS E CLIMATICAMENTE NEUTROS - CHECK LIST DE AÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO -

MONITORIZAÇÃO
(S-Sim, N-Não, NA-Não Aplicável, EP-Em Processo)

PLANEAMENTO	MONTAGEM	EVENTO	DESMONTAGEM
-------------	----------	--------	-------------

GOV LOCAL ÁGUA ENERG EVBIO PATM PVIS RES RUÍDO TMOB ALOJ CATER CONS MERCH STAND SEG INCL COMD COMC PCARB



ANEXO

***CHECK LIST* | Evento Sustentável e Climaticamente Neutro**

GOVERNANÇA

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

Elaborar um Plano de sustentabilidade para o evento, abrangendo todas as etapas e áreas chave

Definir objetivos, metas, indicadores, prazos de avaliação e procedimentos de monitorização contínua, com possibilidade de ajuste sempre que necessário.

Nomear um/a responsável de sustentabilidade.

Atribuir papéis e responsabilidades para envolver eficazmente todos os intervenientes.

Avaliar previamente os impactes e riscos ambientais, económicos e sociais associados à realização do evento. Esta análise deverá informar o planeamento do evento e orientar a adoção de medidas preventivas e de mitigação adequadas.

Calcular a pegada de carbono associada a cada uma das áreas de produção do evento e propor medidas de compensação adequadas e equivalentes.

Procurar certificações externas , reforçando a credibilidade das práticas adotadas

Mapear normas e certificações aplicáveis a eventos (ex.: ISO 20121, Biosphere, Green Key, EMAS).

Avaliar quais são mais compatíveis com o tipo, dimensão e objetivos do evento.

Formar a equipa e fornecedores sobre os critérios da certificação.

Comunicar os objetivos e metas, promover uma cultura organizacional ética, responsável, saudável e ativamente anticorrupção em matéria de sustentabilidade

Promover reuniões de *kick-off* e de encerramento do evento com os principais *stakeholders*.

Assegurar que o código de ética e de conduta está acessível a todos os colaboradores, patrocinadores e fornecedores.

Disponibilizar informação necessária à equipa de forma a que saiba quais as boas práticas a implementar de acordo com a fase de trabalho em que se encontra (pré, evento e pós) através de sinalética informativa.

Auscultar todos os envolvidos (equipa, participantes, parceiros, fornecedores,) durante todas as fases do evento em relação às questões de sustentabilidade

Aplicar questionários (diretos e curtos) de avaliação dos procedimentos adotados, aspetos positivos, negativos e a melhorar.

Criar um grupo consultivo com representantes de todas as partes interessadas de forma a contribuírem para a construção do evento.

GOVERNANÇA

Foto: Nuno Correia | CML

GOVERNANÇA

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

Estabelecer parcerias que desenvolvam campanhas de comunicação, soluções inovadoras e eficientes

Estabelecer parcerias com universidades e *start-ups* que desenvolvam soluções inovadoras para a gestão eficiente da água.

Parceria com entidades especializadas para monitorizar e restaurar solos e habitats impactados.

Promover parcerias com universidades e empresas para o desenvolvimento de soluções de fornecimento de energia mais eficientes e renováveis.

Desenvolver projetos com *start-ups* e universidades para o desenvolvimento de novos produtos e serviços de acessibilidade.

Criar parcerias com ONG que trabalham esta temática, com vista ao desenvolvimento de campanhas que visem a comunicação de boas práticas.

Selecionar os parceiros, patrocinadores e fornecedores de acordo com o seu alinhamento com as políticas e práticas de sustentabilidade do evento

Criar um plano de compras sustentáveis.

Escolher fornecedores com políticas de sustentabilidade implementadas (utilização de veículos elétricos, minimização do uso de plásticos, adoção de políticas de comércio justo, proteção da força de trabalho, inclusão, padrões de ética, direitos humanos e emprego, incluindo igualdade de oportunidades).

Solicitar que entreguem relatório detalhado sobre o seu impacto ambiental, social e económico, incluindo ações de mitigação e melhorias implementadas.

Incluir cláusulas de sustentabilidade nos contratos, e procedimentos de despesa, cadernos de encargos - compras sustentáveis.

Comprar apenas o necessário, evitando o desperdício.

Sensibilizar e envolver os patrocinadores, fornecedores e parceiros na sua política de diversidade na contratação e na promoção de boas práticas ambientais

Incluir nas suas ações e campanhas de comunicação mensagens de sustentabilidade.

Sensibilizar fornecedores, clientes e patrocinadores, nas diversas áreas.

Sensibilizar para os efeitos de otimizar o transporte de carga, diminuindo o número de veículos e assim os gases com efeito de estufa que resultam do transporte. Além de trazer benefícios financeiros associados a portagens, consumo de combustível, etc.

Estabelecer medidas de compromisso dos parceiros para com a política de sustentabilidade, como, cartas de compromisso, cláusulas contratuais que comprometam o parceiro com a implementação da política.

Criar dinâmicas de premiação dos parceiros mais sustentáveis, como a atribuição de prémios.

GOVERNANÇA

Foto: Nuno Correia | CML

GOVERNANÇA

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

GOVERNANÇA

Recorrer às tecnologias digitais de forma a reduzir a pegada carbónica				
Desmaterializar os processos, recorrendo a credenciação, bilhética, contacto com o público e parceiros de forma digital.				
Recorrer às tecnologias de vídeo conferência à distância (via telefone, Internet), evitando as emissões de carbono das viagens correspondentes.				
Optar pelo recurso ao digital e QRCode para passar informações e mensagens ao público do evento.				
Proporcionar a existência de espaço(s) e equipamentos orientados/pensados para o repouso, alimentação e bem estar das equipas				
Identificar áreas do evento que possam ser adaptadas para repouso e bem-estar da equipa.				
Garantir que os espaços tenham mobiliário adequado (mesas, cadeiras, sofás) e estejam sinalizados.				
Instalar dispensadores de água, máquina de café/chá, micro-ondas e outros equipamentos essenciais.				
Assegurar disponibilidade contínua de copos, pratos, talheres e outros utensílios necessários para conforto e alimentação.				
Monitorizar regularmente a limpeza e reposição de consumíveis.				
Garantir que os espaços estão organizados, seguros e funcionais ao longo de toda a duração do evento.				
Elaborar e tornar público relatório de sustentabilidade a todos os envolvidos				
Definir objetivos e público-alvo do relatório (<i>stakeholders</i> , patrocinadores, equipa, público).				
Determinar indicadores a incluir (ambientais, sociais, económicos) e formato de apresentação.				
Reunir informações de todas as áreas-chave do evento (água, energia, resíduos, mobilidade, inclusão, bem-estar, etc.).				
Validar a consistência e fiabilidade dos dados recolhidos.				
Elaborar o conteúdo, destacando medidas implementadas, resultados alcançados e lições aprendidas.				
Inserir gráficos, tabelas e elementos visuais que facilitem a compreensão.				
Tornar o relatório acessível a todos os <i>stakeholders</i> (via email, website, redes sociais ou impressos).				
Comunicar os resultados de forma transparente, reforçando o compromisso do evento com a sustentabilidade.				
Recolher <i>feedback</i> dos leitores sobre clareza, utilidade e abrangência do relatório.				
Utilizar essas informações para melhorar o relatório em eventos futuros.				

Foto: Nuno Correia | CML

LOCAL

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

LOCAL

Ter em conta a existência de todas as infraestruturas e condições necessárias para cumprir critérios de sustentabilidade e de preservação do património, natural e construído, aquando da seleção do local

Preferir locais que tenham uma política de sustentabilidade implementada (gestão de resíduos, certificações de qualidade e ambiental, poupança, etc.) e medidas de eficiência energética.

Escolher espaços acessíveis a pessoas com mobilidade condicionada (grávidas, pessoas com deficiência, idosos,...).

Preferir locais que contem com uma boa rede de acessos e transportes públicos, infraestruturas para mobilidade suave e ativa e outras direcionadas para pessoas com mobilidade condicionada (ex. estacionamento dedicado).

Escolher locais com infraestrutura tecnológica e WIFI gratuito que possibilite a transmissão ou a participação virtual.

Delimitar e identificar as zonas de circulação dentro do recinto do evento.

Dar preferência a locais que integrem vegetação suficiente para proporcionar zonas de sombra natural e contribuir para a redução da poluição sonora, garantindo simultaneamente a proteção e preservação das áreas verdes, evitando a compactação do solo, quando o evento se realizar no exterior

Mapear e avaliar previamente os espaços exteriores disponíveis, identificando os que possuem vegetação adequada para sombra e mitigação de ruído.

Planear o evento cuidadosamente, respeitando a fauna, a vegetação, outros valores paisagísticos presentes, de forma a minimizar o impacte ambiental.

Definir critérios de seleção de locais que valorizem a preservação da biodiversidade e a não compactação do solo.

Estabelecer parcerias com entidades gestoras de espaços verdes ou câmaras municipais para garantir manutenção adequada das áreas utilizadas.

Implementar sinalização e barreiras físicas (quando necessário) para proteger zonas de vegetação sensível e evitar pisoteio excessivo.

Criar zonas de circulação delimitadas (passadiços, corredores de acesso) para reduzir o impacto sobre o solo e áreas verdes.

Instalar estruturas e equipamentos preferencialmente em áreas pavimentadas ou já compactadas, sem escavações nem danos estruturais ao espaço.

Promover campanhas de sensibilização junto de participantes, fornecedores e *staff* sobre a importância de preservar as áreas verdes e utilizar corretamente as zonas de sombra natural.

Garantir sombra natural suficiente, complementar com soluções de sombra temporárias sustentáveis (estruturas leves, materiais recicláveis ou reutilizáveis).

Foto: Nuno Correia | CML

ÁGUA

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

ÁGUA

Promover a gestão eficiente e sustentável da água em todas as fases do evento, garantindo o acesso responsável, a redução do consumo e a prevenção do desperdício

Disponibilizar bebedouros com ligação à rede pública ou dispensadores de água para abastecimento de garrafas reutilizáveis.

Instalar equipamentos com mecanismo de poupança de água.

Criar sistemas circulares para utilização de água residuais (cinzentas) do evento.

Monitorizar os consumos de água do evento.

Garantir a correta distribuição e funcionamento dos vários pontos de água, evitando o desperdício (fugas) ou má utilização dos bebedouros e torneiras.

Colocar avisos apelando à poupança e consumo sustentável da água.

Foto: Nuno Correia | CML

ENERGIA

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

ENERGIA

Optar por sistemas de iluminação e equipamentos energeticamente eficientes

Substituir lâmpadas incandescentes e halógenas por LED de baixo consumo em todas as áreas do evento.

Utilizar projetores, ecrãs e sistemas de som certificados com classe energética eficiente (ex.: A++ ou equivalente).

Instalar sensores de presença ou temporizadores em zonas de circulação e áreas de apoio, evitando consumo desnecessário.

Definir planos de utilização da iluminação (ligar apenas quando necessário, reduzir intensidade fora de horas de pico).

Realizar manutenção preventiva nos equipamentos elétricos para garantir desempenho ótimo e evitar perdas de energia.

Fazer um planeamento eficiente do parque de energia, priorizando fontes de energia renovável, a ligação à rede e só por último e apenas se necessário recorrer a geradores

Levantar previamente as necessidades energéticas do evento (equipamentos, iluminação, som, climatização, *catering*, etc.).

Mapear as fontes de energia disponíveis no local e avaliar a possibilidade de ligação direta à rede elétrica.

Estabelecer parcerias com fornecedores de energia renovável (ex.: solar, eólica, hidrogénio verde ou biocombustíveis).

Priorizar a instalação de soluções temporárias de energia renovável (painéis solares móveis, baterias de armazenamento, torres híbridas).

Dimensionar corretamente os geradores, prevendo o menor número possível e com maior eficiência energética, apenas como backup.

Implementar sistemas de monitorização em tempo real dos consumos de energia, para otimizar a distribuição de carga.

Criar um plano de contingência energética para evitar desperdícios e garantir continuidade em caso de falhas.

Garantir a manutenção prévia e inspeção técnica de todos os equipamentos energéticos (rede, geradores, baterias, cablagens).

Sensibilizar fornecedores e parceiros para adotar práticas de eficiência energética no uso da energia fornecida.

Foto: Nuno Correia | CML

ENERGIA

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

ENERGIA

Privilegiar a climatização e iluminação natural do(s) espaço(s)

Selecionar espaços com aberturas (janelas, claraboias, portas de vidro) que permitam boa entrada de luz natural.

Organizar a disposição do mobiliário e das áreas de atividade de forma a maximizar a utilização da luz solar.

Utilizar cortinas, estores ou películas que permitam controlar a intensidade da luz natural sem necessidade de iluminação artificial constante.

Potenciar a ventilação natural, promovendo a circulação cruzada do ar antes de recorrer a sistemas mecânicos de climatização.

Integrar elementos de sombreamento (árvores, pérgulas, estruturas leves) em espaços exteriores para reduzir a necessidade de climatização artificial.

Planear os horários das atividades considerando a disponibilidade de luz natural no espaço.

Garantir a manutenção e limpeza regular de vidros, claraboias e aberturas para otimizar a entrada de luz.

Foto: Nuno Correia | CML

ENERGIA

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

ENERGIA

Privilegiar a climatização e iluminação natural do(s) espaço(s)

Selecionar espaços com aberturas (janelas, claraboias, portas de vidro) que permitam boa entrada de luz natural.

Organizar a disposição do mobiliário e das áreas de atividade de forma a maximizar a utilização da luz solar.

Utilizar cortinas, estores ou películas que permitam controlar a intensidade da luz natural sem necessidade de iluminação artificial constante.

Potenciar a ventilação natural, promovendo a circulação cruzada do ar antes de recorrer a sistemas mecânicos de climatização.

Integrar elementos de sombreamento (árvores, pérgulas, estruturas leves) em espaços exteriores para reduzir a necessidade de climatização artificial.

Planear os horários das atividades considerando a disponibilidade de luz natural no espaço.

Garantir a manutenção e limpeza regular de vidros, claraboias e aberturas para otimizar a entrada de luz.

Foto: Nuno Correia | CML

ESTRUTURA VERDE E BIODIVERSIDADE

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

ESTRUTURA VERDE E BIODIVERSIDADE

Proteger e valorizar a biodiversidade e os ecossistemas locais, integrando soluções baseadas na natureza e promovendo a regeneração ambiental nas áreas utilizadas pelo evento				
Elaborar um plano de mitigação de impactes no ecossistema que integre o Plano de Sustentabilidade.				
Estabelecer parceria com entidades especializadas para monitorizar e restaurar solos e habitats impactados.				
Dar preferência à utilização de elementos naturais decorativos que melhor se adaptarem ao local (ex. floreiras, vasos com plantas nativas,).				
Privilegiar instalações efémeras com cobertura vegetal (ex. tetos verdes), integradas em soluções baseadas na natureza.				
Criar "ilhas de biodiversidade" ou hortas urbanas temporárias.				
Comunicar e divulgar conteúdos sobre a estrutura ecológica e biodiversidade local.				
Organizar atividades participativas que deem ênfase à importância da infraestrutura verde e biodiversidade (ex. workshops, visitas guiadas, plantação simbólica).				
Envolver escolas, universidades ou centros de ciência para desenvolver conteúdo e ações imersivas sobre biodiversidade e clima.				
Deixar o local melhor do que estava, fotografando antes das montagens e repondo tudo o que foi afetado.				

Foto: Nuno Correia | CML

POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

Reduzir a emissão de gases poluentes e de efeito de estufa, recorrendo a medidas de consumo de Energia e Mobilidade sustentáveis (ver páginas dedicadas a estas áreas chave)

Privilegiar o uso de equipamentos movidos a energias limpas (Ver página dedicada à área chave ENERGIA).

Garantir a manutenção adequada de máquinas e veículos para reduzir emissões. Restringir a circulação ao estritamente necessário.

Implementar medidas que concorram para a redução e poeiras e partículas

Regar regularmente caminhos de terra batida e áreas expostas, reduzindo a emissão de poeiras.

Instalar pavimentos temporários ou passadiços em zonas de maior circulação.

Delimitar áreas de estacionamento e acessos com materiais que minimizem a libertação de partículas (ex.: brita, grelhas drenantes).

Cobrir materiais soltos (areia, terra, entulho) durante as montagens e desmontagens.

Utilizar sistemas de extração ou filtragem de ar em áreas interiores com risco de partículas suspensas.

Definir limites de velocidade para veículos de serviço dentro do recinto, evitando levantar poeiras.

Criar barreiras vegetais temporárias (sebes, floreiras, cortinas verdes) para conter a dispersão de partículas.

Monitorizar a qualidade do ar durante o evento, quando aplicável, para avaliar a eficácia das medidas.

Sensibilizar fornecedores e equipas de montagem/desmонтаgem para práticas que evitem a libertação de poeiras.

Monitorizar a qualidade do ar através da instalação de sensores

Garantir a qualidade do ar interior

Assegurar ventilação natural sempre que possível (aberturas, janelas, portas de vidro) e/ou instalar ou reforçar sistemas de ventilação mecânica com filtros de alta eficiência (ex.: HEPA) adequados ao espaço.

Realizar manutenção e limpeza periódica dos sistemas de climatização e ventilação.

Monitorizar a qualidade do ar interior (CO₂, partículas, humidade, temperatura) em tempo real durante o evento.

Integrar plantas de interior que contribuam para a purificação do ar.

Definir planos de contingência em caso de sobrelotação ou falhas no sistema de ventilação.

Sensibilizar equipa técnica e fornecedores para boas práticas que previnam a poluição do ar (ex.: não fumar em zonas interiores, evitar uso de geradores próximos de entradas).

Foto: Nuno Correia | CML

POLUIÇÃO VISUAL

POLUIÇÃO VISUAL

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

Garantir uma comunicação visual clara e eficiente, evitando excesso de sinalética e priorizando a compreensão rápida e intuitiva das mensagens

Evitar o excesso de sinalética e comunicação visual, priorizando mensagens claras, diretas e com hierarquia visual definida.

Integrar o design visual no ambiente urbano, respeitando a identidade arquitetónica, o património e os espaços verdes da cidade.

Limitar o número de marcas visíveis por área, definindo uma proporção máxima (ex.: X m² por patrocinador em zonas de destaque).

Minimizar o impacto luminoso do evento, garantindo uma iluminação eficiente, segura e adequada ao ambiente, respeitando zonas residenciais, sensíveis e áreas naturais

Proibir *outdoors* ou *mupis* com iluminação intermitente, cores agressivas ou LED de elevada intensidade, especialmente junto a zonas residenciais e áreas verdes.

Desligar toda a iluminação não essencial após o encerramento do evento, especialmente durante a noite.

Utilizar tecnologia LED de baixo consumo, com temperatura de cor inferior a 3000K, e sistemas de regulação de intensidade.

Evitar iluminação intensa junto a zonas residenciais, unidades hospitalares, escolas ou áreas ambientalmente protegidas, e definir limites de comunicação visual.

Foto: Nuno Correia | CML

RESÍDUOS

RESÍDUOS

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

Criar e implementar um plano de gestão de resíduos

Priorizar produtos a granel e reutilizáveis, reduzindo o uso de plásticos, embalagens excessivas, materiais descartáveis e a distribuição de folhetos.

Implementar a correta separação de resíduos (ecopontos) com recipientes adequados, reciclagem/reutilização, compostagem e/ou doação e o seu correto encaminhamento.

Instalar contentores em número suficiente e em pontos estratégicos de produção de resíduos (áreas de alimentação, áreas técnicas, WC).

Distribuir sacos pelos operadores dos espaços para a correta separação de resíduos.

Implementar medidas para a redução de plástico (copo reutilizável, bebedouros para reenchimento das garrafas de água).

Informar e sensibilizar participantes e todos os envolvidos para a correta separação de resíduos

Formar os colaboradores, fornecedores e parceiros.

Desenvolver sessões de esclarecimento para todos que operam em todas as fases do evento.

Desenvolver campanhas de sensibilização pelo público, promovendo a redução de produção de resíduos e a correta deposição no final.

Promover economia circular entre todos os envolvidos na organização do evento

Promover iniciativas/projetos de economia circular que sejam criativos e inovadores de forma a potenciar a reutilização de materiais, procurando envolver a comunidade, associações locais e parceiros.

Criar projetos de reciclagem para outros tipo de resíduos não tão comuns.

Utilizar materiais reutilizáveis e modulares para a comunicação (ex.: lonas em tecido reciclado, sinalética em madeira FSC, estruturas reutilizáveis).

Estabelecer parcerias com entidades locais gestoras de resíduos

Foto: Nuno Correia | CML

RUÍDO

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

RUÍDO

Criar e implementar um plano de controlo e monitorização de ruído (com horários, posicionamento de fontes, etc.)

Planear e definir de horários

Limitar a duração das atividades mais ruidosas e evitar a emissão sonora amplificada em horários noturnos para minimizar a incomodidade na população envolvente.

Posicionar estrategicamente as fontes sonoras

Localizar palcos, amplificadores e outras fontes sonoras afastados de zonas residenciais e sensíveis, utilizando barreiras acústicas naturais ou artificiais para mitigar a propagação do som.

Orientar o sistema de amplificação sonora para a zona com menor densidade de recetores sensíveis.

Instalar em espaço aberto as colunas de som junto ao solo e sobre apoios antivibráticos e evitar a instalação de quaisquer equipamentos de som em altura, quando aplicável.

Foto: Nuno Correia | CML

TRANSPORTE E MOBILIDADE

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

TRANSPORTE E MOBILIDADE

Garantir acessibilidade universal e segurança no acesso ao local do evento, em conformidade com as normas e requisitos das entidades competentes

Assegurar junto das entidades competentes (CML, PSP,) que o acesso ao local do evento se faz em condições de acessibilidade universal e segurança.

Reforçar os meios de mobilidade suave para acesso ao espaço do evento (p.e.: locais de estacionamento e segurança para estacionamento de bicicletas).

Estabelecer parcerias com operadores de transportes públicos com o objetivo de incentivar os participantes a deixarem o carro em casa e a utilizarem o transporte coletivo (p.e.: descontos, adaptar a oferta e os horários às necessidades).

Considerar sempre no planeamento pessoas com mobilidade condicionada, de forma a incluir ofertas de mobilidade adaptadas.

Informar os participantes sobre opções de mobilidade suave disponíveis (bicicletas, trotinetes, caminhos pedonais)

Disponibilizar no site do evento informação sobre a oferta de transportes coletivos até ao local e respetivos horários, e sobre outras eventuais iniciativas que possam afetar o acesso ao local do evento.

Fazer campanhas nas redes sociais.

Incentivar o uso de transportes sustentáveis

Criar uma política de descontos nos preços de participação nos eventos para quem apresente títulos de deslocação em transportes públicos ou vice-versa.

Desenvolver promoções nas redes sociais.

Foto: Nuno Correia | CML

ALOJAMENTO

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

ALOJAMENTO

Promover a seleção e divulgação de unidades hoteleiras sustentáveis, acessíveis e estrategicamente localizadas, de forma a reduzir impactes ambientais e facilitar o acesso dos participantes ao evento

Optar e divulgar unidades hoteleiras com localização que minimize as distâncias percorridas até ao espaço do evento.

Optar e divulgar alojamentos que disponham de política de sustentabilidade implementada.

Priorizar alojamentos que adotem fontes de energia renováveis e materiais ecológicos.

Dar preferência a alojamentos com uma política de acessibilidade bem definida.

Foto: Nuno Correia | CML

CATERING

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

CATERING

Implementar oferta de alimentação abrangente e inclusiva

Incentivar a disponibilização de opções diversificadas de dieta, fornecendo informação nutricional.

Reduzir produção de resíduos (ver tema RESÍDUOS)

Optar por compra a granel de produtos representativos da cultura local, sazonais, que fomentem o comércio justo e estejam na origem de menores impactes ambientais (biológicos).

Implementar medidas de combate ao desperdício alimentar

Doar excedentes alimentares, contribuindo para o zero desperdício alimentar.

Promover as doses individuais de refeição, em detrimento dos *buffets*.

Dimensionar o *catering* ao número de pessoas que vão consumir as refeições, evitando o desperdício alimentar.

Foto: Nuno Correia | CML

CONSUMÍVEIS E PRODUTOS

CONSUMÍVEIS E PRODUTOS

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

Privilegiar fornecedores locais de forma a reduzir impactes ambientais e fomentar a economia local				
Mapear e selecionar fornecedores locais que possam fornecer produtos ou serviços necessários ao evento.				
Estabelecer contratos e parcerias com fornecedores da região, sempre que a qualidade e custos sejam compatíveis.				
Priorizar produtos de origem local em todas as categorias (alimentação, <i>merchandising</i> , materiais de apoio, etc.).				
Integrar critérios de sustentabilidade e proximidade geográfica nos processos de avaliação e seleção de fornecedores.				
Comunicar aos participantes e <i>stakeholders</i> a aposta em fornecedores locais, reforçando o impacto positivo na economia da região.				
Adotar critérios de aquisição sustentável				
Privilegiar a compra de têxteis, produtos de limpeza e outros consumíveis com certificação ambiental.				
Preferir produtos (de limpeza ou outros) fornecidos a granel e/ou concentrados e de toxicidade reduzida.				
Na utilização de produtos de plástico dar preferência aos recicláveis e aos constituídos, na totalidade ou em parte, por materiais biodegradáveis ou compostáveis ou de plástico reciclado.				
Optar por produtos de plástico reciclável e constituídos, na totalidade ou em parte, por materiais biodegradáveis ou compostáveis ou de plástico reciclado.				

Foto: Nuno Correia | CML

MERCHANDISING BRINDES

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

MERCHANDISING BRINDES

Promover distribuição responsável de brindes e *merchandising*

Refletir sobre a necessidade de brindes físicos e explorar soluções digitais mais sustentáveis e com menor impacto ambiental.

Avaliar quantidades e selecionar criteriosamente materiais sustentáveis para o *merchandising* e brindes a produzir, valorizando a sua utilidade, o menor impacto ambiental e o reforço do posicionamento da marca junto do público, para além do evento.

Doar a instituições locais todos os produtos que sobraem no final do evento.

Sensibilizar os Parceiros para o fato de que o brinde pode servir para comunicar os valores da marca, os critérios ambientais e sociais adotados serão seguramente valorizados pelo público.

Incentivar a produção sustentável de brindes e *merchandising*

Utilizar produtos de *merchandising* e brindes materiais orgânicos, reciclados, recicláveis e não datados, possibilitando a sua utilização noutros eventos.

Optar por produtores e artesãos locais, de projetos desenvolvidos por ONG e outros com o intuito de promover a cultura e economia local.

Foto: Nuno Correia | CML

SEGURANÇA E BEM ESTAR

Assegurar condições ótimas de segurança, saúde e bem-estar para todos os intervenientes do evento, garantindo o cumprimento de normas, boas práticas e compromissos contratuais				
Incluir cláusulas contratuais que definam claramente as condições de segurança, saúde e bem-estar, alinhadas com as melhores práticas do setor.				
Recolher, sistematizar e disponibilizar toda a informação relevante sobre segurança, saúde e bem-estar para todos os intervenientes (fornecedores, artistas, <i>staff</i> e parceiros).				
Capacitar todos os intervenientes através de <i>briefings</i> , formação ou manuais de boas práticas, garantindo a compreensão e cumprimento das normas estabelecidas.				
Monitorizar e avaliar continuamente as condições de segurança e bem-estar durante o evento, promovendo ajustes imediatos sempre que necessário.				
Informar, capacitar e monitorizar as condições de trabalho em todas as fases do evento				
Recolher, sistematizar e disponibilizar toda a informação necessária para capacitar e orientar todos os intervenientes, assegurando o cumprimento das normas de segurança e bem-estar.				
Realizar sessões de esclarecimento e <i>briefings</i> específicos para cada grupo de intervenientes, adaptados às suas funções e responsabilidades durante o evento.				
Sinalizar e delimitar claramente todas as áreas de intervenção, implementando mecanismos eficazes de acompanhamento e fiscalização para garantir a aplicação das medidas de segurança.				
Monitorizar continuamente o cumprimento das normas de segurança, registando incidentes e promovendo ações corretivas imediatas quando necessário.				
Assegurar a proteção, acolhimento e bem-estar de todos os participantes, criando mecanismos de apoio e espaços seguros para prevenção e denúncia de situações de violência				
Criar espaços de acolhimento e pontos de denúncia acessíveis, confidenciais e bem identificados, para qualquer situação de violência ou assédio.				
Definir e sinalizar pontos de encontro seguros, acessíveis e fáceis de localizar, para emergências ou evacuações.				
Capacitar a equipa do evento e voluntários sobre procedimentos de acolhimento, primeiros socorros e encaminhamento de denúncias.				
Comunicar claramente aos participantes a existência destes espaços e pontos de encontro, garantindo que todos saibam como e onde aceder a apoio.				

Foto: Nuno Correia | CML

INCLUSÃO

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

INCLUSÃO

Identificar as características e necessidades específicas do público-alvo (mobilidade, comunicação, alimentação, etc.)

Levantar dados demográficos, idade, género, capacidades físicas e cognitivas, e interesses.

Identificar grupos com necessidades especiais (mobilidade reduzida, deficiências sensoriais, intolerâncias alimentares, etc.).

Aplicar inquéritos ou questionários antes do evento para recolher informações sobre preferências e necessidades específicas.

Consultar associações, representantes ou grupos locais que possam fornecer informações sobre acessibilidade e inclusão.

Procurar ONG locais que trabalhem a inclusão de forma a trazer ensinamentos e experiência, na avaliação de espaços e equipamentos, assim como, campanhas para todas as partes interessadas

Identificar organizações que trabalhem inclusão e acessibilidade na comunidade.

Estabelecer contacto para colaboração e troca de experiências.

Fazer avaliação conjunta de espaços e equipamentos.

Convidar as ONG a analisar áreas do evento, sinalética, acessos e equipamentos, fornecendo recomendações práticas.

Desenvolver campanhas e sensibilização.

Crear ações de comunicação dirigidas a todos os *stakeholders* (equipa, fornecedores, público) com base nas orientações das ONG, promovendo práticas inclusivas durante o evento.

Garantir um ambiente seguro e respeitador, onde a diversidade seja celebrada e todas as pessoas se sintam acolhidas e valorizadas.

Crear canal de denúncia anónimo para casos de discriminação.

Disponibilizar espaços adequados para necessidades específicas do público-alvo que permitam um usufruto pleno do evento

Disponibilizar áreas tranquilas para descanso, sombra e hidratação projetadas com acessibilidade universal.

Crear espaço para descanso e hidratação dos cães guia.

Garantir espaços com boa visibilidade para pessoas com mobilidade reduzida que permitam um usufruto pleno dos eventos.

Foto: Nuno Correia | CML

INCLUSÃO

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

INCLUSÃO

Garantir que o atendimento ao público é realizado por equipa especializada em acolhimento da diferença

Criar equipa de apoio especializada que saiba Língua Gestual Portuguesa.

Assegurar que as contratações ao nível da equipa, de artistas, oradores, atletas ou outros, tenham por base critérios de diversidade

Estabelecer parâmetros claros para contratações, incluindo género, idade, origem étnica, capacidades físicas e experiências diversas.

Garantir que chamadas para artistas, oradores, atletas ou equipa sejam amplas e acessíveis a diferentes perfis.

Avaliar candidaturas considerando o equilíbrio e representatividade do grupo.

Garantir boas condições de acessibilidade em toda a área do evento, assim como a equipamentos e infraestruturas

Disponibilizar transporte adaptado, com pontos de recolha e de largada devidamente assinalados e estacionamento perto da entrada do evento.

Criar serviço de empréstimo de cadeiras de rodas.

Proporcionar oficinas para pequenos arranjos de cadeiras de rodas.

Criar serviço de empréstimo de *kits* motorizados.

Implementar piso tátil para orientação de pessoas cegas.

Disponibilizar infraestruturas e equipamentos acessíveis: pisos térreos, elevadores, rampas, assentos reservados, bebedouros e mesas em altura adequada.

Assegurar que todos os materiais de comunicação produzidos e canais utilizados são acessíveis a qualquer tipo de público

Implementar mapa tátil do evento em pontos estratégicos do espaço.

Implementar audiodescrição nos eventos, dos espaços, das experiências e dos menus de alimentação.

Foto: Nuno Correia | CML

COMUNIDADE

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

COMUNIDADE

Criar condições favoráveis para que a comunidade e organizações de apoio social locais possam assistir ao evento

Reservar e disponibilizar convites ou entradas gratuitas para organizações de apoio social e membros de comunidades locais.

Oferecer descontos especiais ou condições facilitadas de acesso para grupos sociais ou instituições locais.

Criar programas de voluntariado, inclusivo, que incentivem a participação ativa dos cidadãos

Desenvolver um programa de voluntariado estruturado, com funções claras, acessíveis a diferentes perfis de cidadãos, incluindo pessoas com deficiência.

Promover campanhas de recrutamento e sensibilização, destacando os benefícios da participação e a importância do voluntariado para o evento e a comunidade.

Oferecer formação e capacitação aos voluntários, incluindo segurança, boas práticas e orientação sobre acessibilidade e inclusão.

Criar parcerias com organizações locais (ONG, associações de bairro, etc.)

Envolver na organização e construção do evento e/ou em projetos que deixem um legado positivo e duradouro na comunidade, fomentando a maior identificação desta com o projeto.

Promover a valorização da região

Divulgar os seus pontos de interesse, da sua cultura e dos seus costumes.

Promover o desenvolvimento da economia local através da contratação de fornecedores, artistas e moradores da comunidade.

Foto: Nuno Correia | CML

COMUNICAÇÃO

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

COMUNICAÇÃO

Promover o uso de suportes digitais de comunicação inclusiva, adaptados a cada grupo-alvo e a cada temática de interesse que permitem maior interatividade com o público-alvo e reduzem o impacto ambiental

Existência de suportes digitais de comunicação: *spots* de rádio *online*, SMS, whatsapp, redes sociais, publicidade na *internet*.

Enviar *mailings* regulares sobre boas práticas.

Privilegiar materiais de comunicação produzidos com representatividade da diversidade.

Canais/meios de denúncia.

Implementar uma estratégia de escuta ativa nas redes sociais, identificando perceções, expectativas e *feedback* do público sobre o evento, interagindo de forma proativa para reforçar o compromisso com práticas responsáveis

Incentivar a ativação de conteúdos de sustentabilidade e de promoção de hábitos de consumo conscientes durante o evento, através de ações direcionadas ao público participante

Criar espaços para conversas sobre sustentabilidade, ESG, economia circular, neutralidade carbónica, inclusão e diversidade.

Desenvolver ações de sensibilização realizadas com o público (poupança hídrica, desperdício alimentar, separação de resíduos, mobilidade suave e ativa, etc.).

Privilegiar materiais de comunicação digitais vs. Impressos com conteúdos de promoção de hábitos sustentáveis, redução de consumo, entre outros.

Envolver artistas, oradores, atletas, etc., como embaixadores ativos, capazes de amplificar mensagens de impacto e inspirar práticas mais conscientes, inclusivas e sustentáveis

Identificar artistas alinhados com os valores de sustentabilidade e inclusão do evento.

Apresentar as metas e boas práticas que o evento pretende divulgar.

Envolver os artistas em ações de comunicação, redes sociais ou eventos paralelos, como palestras ou workshops, para amplificar as mensagens de impacto.

Foto: Nuno Correia | CML

PEGADA CARBÓNICA

PLANEAMENTO | MONTAGEM | EVENTO | DESMONTAGEM

PEGADA CARBÓNICA

Investir em projetos de conservação de água que compensam o consumo de água do evento

Cocriar ações com os serviços municipais para valorização da estrutura ecológica local

Doar a programas de arborização urbana da CML ou projetos locais de replantação.

Financiar microprojectos de reflorestação urbana ou periurbana com espécies autóctones.

Desenvolver conjunto de projetos-piloto de compensação in situ com monitorização científica.

Recuperar das áreas verdes utilizadas após o evento com técnicas de regeneração ecológica.

Deixar um legado positivo na comunidade, compensando com o apoio a um projeto de recuperação de um espaço verde

Identificar e seleccionar um projeto local de recuperação ou manutenção de espaço verde, em parceria com entidades públicas ou ONG.

Destinar parte dos recursos do evento (financeiros, materiais ou humanos) para apoiar diretamente o projeto selecionado.

Envolver a comunidade e participantes do evento em ações práticas de apoio ao projeto, como plantação de árvores ou limpeza de áreas verdes.

Monitorizar e comunicar

Monitorizar e reportar o impacto dos projetos apoiados, demonstrando a compensação efetiva do consumo de água do evento.

Comunicar aos participantes e stakeholders as iniciativas de compensação de água, reforçando o compromisso do evento com a sustentabilidade hídrica.

Foto: Nuno Correia | CML

Fontes e Referências Consultadas

Acordo de Paris – UNFCCC (<https://unfccc.int/process-and-meetings/the-paris-agreement>)
A Greener Future – Sustentabilidade em eventos e música (<https://www.agreenerfuture.com/>)
Biosphere Sustainable (<https://www.biospheresustainable.com/>)
Carta Portuguesa para a Diversidade (<http://www.appdi.pt>)
Certificação Zero Waste Events (<https://zero.org/accoes/municipios-zero-residuos/>)
Contrato Climático (<https://lisboaaparapessoas.pt/wp-content/uploads/2024/07/lisboacontratoclimatico2030.pdf>)
Diretiva-Quadro dos Resíduos – Diretiva 2008/98/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:02008L0098-20180705>)
Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG) 2.1 (<https://www.acessibilidade.gov.pt/wcag/>)
European Environment Agency (EEA) – Noise Pollution and Air Quality (<https://www.eea.europa.eu/themes/noise>;
<https://www.eea.europa.eu/themes/air>)
IPCC (<https://www.ipcc.ch/report/ar6/wg2/>)
IPCC Special Report on Global Warming of 1.5°C (2018) (<https://www.ipcc.ch/sr15/>)
ISO 14001:2015 (<https://www.iso.org/standard/60857.html>)
ISO 20121 – Sistemas de Gestão para Eventos Sustentáveis (<https://www.iso.org/standard/54552.html>)
Julie's Bicycle – Cultura e Sustentabilidade (<https://juliesbicycle.com/>)
Lisboa – Climate City Contract (CCC Lisboa 2030) (<https://www.lisboa.pt/atualidade/noticias/detalhe/lisboa-e-uma-das-100-cidades-europeias-da-missao-clima>)
Missão “100 Climate-Neutral and Smart Cities by 2030” (<https://eurocities.eu/latest/the-100-climate-neutral-and-smart-cities-by-2030/>)
NetZeroCities (<https://netzerocities.eu/>)
Norma ISO 26000 – Responsabilidade Social (<https://www.iso.org/iso-26000-social-responsibility.html>)
Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (<https://unric.org/pt/objetivos-de-desenvolvimento-sustentavel>)
Pacto Ecológico Europeu (https://climate.ec.europa.eu/eu-action/european-green-deal_pt)
Plano de Eficiência e Descarbonização ECO.AP 2030 (<https://igf.gov.pt/responsabilidade-social-e-ambiental-plano-de-eficiencia-e-descarbonizacao-ecoap-2030>)
Plano de sustentabilidade do MEO KALORAMA (<https://meokalorama.pt/sustentabilidade/>)
Plano de sustentabilidade do Rock in Rio Lisboa (<https://rockinriolisboa.pt/pt/por-um-mundo-melhor>)
Teste de acessibilidade (<https://accessmonitor.acessibilidade.gov.pt/>)

GUIA PARA EVENTOS SUSTENTÁVEIS E CLIMATICAMENTE NEUTROS

Compartilhe connosco o que já implementa, os seus sucessos e a sua experiência

Para mais informações contactar guiaeventos.dmaevce@cm-lisboa.pt

Nota: o presente documento foi elaborado para ser usado digitalmente.

Não imprima, quando necessário envie por e-mail.

