



Feira de São Francisco 2023

04 a 08 de outubro de 2023

Normas de Organização, Inscrição e Funcionamento para Associações Sem Fins Lucrativos

1. Objeto

1. O presente documento destina-se a definir as normas de funcionamento para a Feira de São Francisco de 2023, a qual se realiza em outubro, para as instituições sem fins lucrativos do concelho de Tavira, de cariz cultural, social ou desportivo., que exerçam a sua atividade na Feira a título gratuito.
2. Nestas normas encontram-se previstas os preceitos que enquadram, regem e regulam a organização, o funcionamento e a participação na Feira, englobando todas as atividades mencionadas no número anterior.

2. Data e horário de realização da Feira

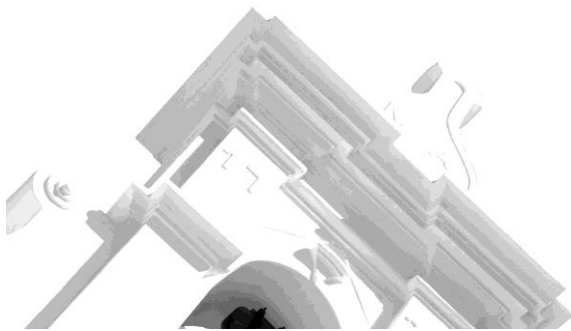
1. A Feira realizar-se-á no período de 04 a 08 de outubro de 2023, no Parque de Feiras e Exposições de Tavira.
2. O período de funcionamento da Feira é o seguinte:
 - a) Abertura às 18 h em dias úteis;
 - b) Abertura às 10h30 no feriado e fim-de-semana;
 - c) Encerramento à 01h quando o dia seguinte seja útil;
 - d) Encerramento às 02h, quando o dia seguinte seja feriado ou fim-de-semana.
3. Em dias de realização de espetáculos musicais, o horário poderá sofrer alterações.

3. Inscrição

1. A participação será gratuita.
2. A entrega da ficha de inscrição deverá ser efetuada, até ao dia 15 de setembro, impreterivelmente.
3. Os interessados deverão efetuar a inscrição em impresso próprio devidamente preenchido e assinado digitalmente com cartão de cidadão ou chave móvel digital, ou assinado manualmente e entregue no balcão único da CMT, utilizando para o efeito o seguinte formulário (em anexo):

- Formulário de inscrição (FORM006), e disponível no sítio do Município em:

https://www.cm-tavira.pt/site/sites/default/files/servicos_online/formularios/FORM006.pdf



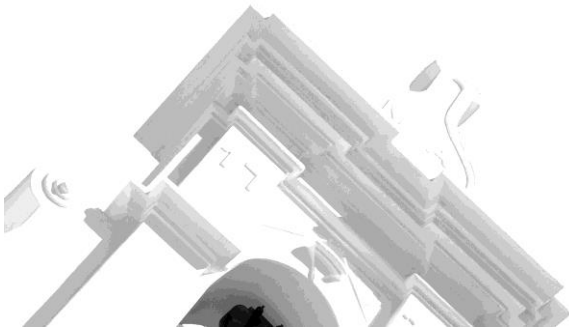
4. O número de stands disponibilizados será no máximo de 10 (dez) unidades. Se o número de interessados inscritos for superior a 10, será efetuado sorteio para selecionar as entidades que efetivamente irão participar.

4. Venda de Produtos

1. A venda dos produtos será da responsabilidade exclusiva das associações participantes.
2. Todas as associações devem realizar a Mera Comunicação Prévia.
3. É proibido fumar no interior dos stands e zonas de confeção de alimentos;
4. Todas as superfícies em contato com alimentos deverão ser em material liso, lavável e impermeável por forma a serem facilmente limpos e desinfetados sempre que necessário;
5. Os participantes poderão vender sumos, águas, cerveja e vinho, bem como saladas, pão e outros géneros alimentares, desde que se adequem à época.
6. É expressamente, proibido vender “porco no espeto”, frango assado e refeições confeccionadas fora do local de venda.
7. Fora do stand não é permitido a instalação de quaisquer equipamentos para confeção de alimentos.
8. O local adstrito à atividade deverá ser mantido em perfeito estado de higiene e limpeza.
9. Obrigatório afixar em local bem visível a tabela de preços a praticar.
10. Obrigação de utilização de luvas, papel de mãos e gel para lavagem de mãos.
11. Todos os produtos alimentares vendidos terão de possuir a indicação dos ingredientes que provoquem alergias ou intolerâncias -Regulamento (UE) nº1169/2011, de 25 de Outubro;
12. É responsabilidade da entidade participante respeitar a legislação e as normas relativas à higiene dos géneros alimentícios no que refere à sua confeção, conservação, manuseamento e apresentação, bem como restante legislação em vigor aplicada à comercialização e venda deste tipo de produtos.

5. Condições de Participação

1. Os stands têm as medidas de 3mx3m, em lona.
2. A atribuição e localização dos stands é da responsabilidade da organização.
3. A decoração e limpeza dos stands é da inteira responsabilidade dos utilizadores.
4. Nos stands não é permitido pintar, pregar ou perfurar.
5. Cada stand está munido de iluminação e de uma tomada.
6. A organização fornecerá, mediante requisição, mesas, cadeiras, prateleiras e balcões.



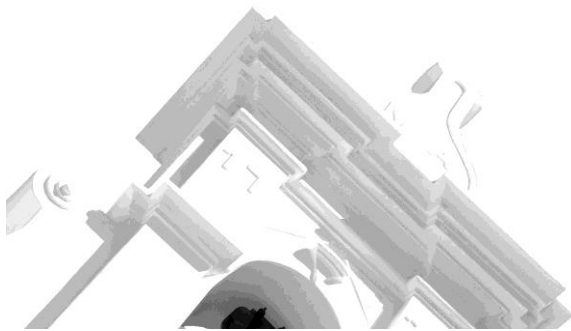
7. A limpeza do interior do stand (e da área de esplanada do stand) é da responsabilidade da entidade participante.
8. Os participantes conhecem e comprometem-se a respeitar a legislação em vigor para a venda de produtos e bens alimentares, cabendo-lhes a responsabilidade de assumir eventuais infrações.
9. Compete às entidades participantes assegurar o cumprimento das datas e dos horários definidos pela organização.
10. Compete às entidades participantes assegurar a existência de um extintor e de uma manta ignífuga, quando da confeção de alimentos, de acordo com a Portaria 135/2020 de 2 de junho.

6. Montagem e desmontagem de stands

1. A montagem do interior dos stands pela entidade, deverá ser concluída até à hora de abertura da feira, no dia 04/10.
2. A desmontagem dos equipamentos no número anterior é da responsabilidade dos seus ocupantes e deverá ocorrer nos 3 (três) dias seguintes ao término da Feira.
3. Não é permitida a desmontagem antes do término da feira, sob pena de não participação em futuras organizações do Município.

7. Ambiente

1. A Câmara Municipal de Tavira, no âmbito da realização desta Feira, pretende assumir um compromisso na redução da sua pegada ecológica, adotando algumas medidas ambientais adequadas que promovem a sustentabilidade e a economia circular.
2. Todos os expositores/participantes deverão implementar boas práticas ambientais no local onde se realiza a Feira, com preocupações evidenciadas quanto à utilização da água, da energia, do solo, do ar ou outras.
3. A Câmara Municipal de Tavira disponibilizará equipamentos para a deposição seletiva de resíduos, sendo obrigatória a separação dos resíduos de acordo com as indicações existentes nos contentores.
4. Os expositores/participantes deverão respeitar as regras de deposição seletiva de resíduos, espalhando as embalagens (caixas de cartão, garrafas de plástico, pacotes de leite, latas, entre outros) e colocando no contentor indicado.
5. Durante as operações de montagem e desmontagem, os expositores/participantes são obrigados a deixar o recinto limpo, removendo todos os materiais/ resíduos e depositando-os nos contentores apropriados.



6. É recomendada a utilização de pratos, talheres e palhinhas descartáveis, em cartão ou outro material biodegradável, assim como sacos de papel por parte de todos os operadores.

8. Segurança e Vigilância

1. A vigilância das partes comuns do recinto da Feira, excluindo-se o perímetro exterior à sua delimitação e zonas de estacionamento, será assegurada por uma Empresa Especializada contratada pela Câmara Municipal de Tavira;
2. A vigilância e segurança no interior de cada stand ou espaço e dos produtos ali expostos e/ou comercializados é da exclusiva responsabilidade do expositor/participante;

9. Infrações

São consideradas infrações às normas de funcionamento:

- a) Incumprimento das regras de segurança e higiene.
- b) Desacatos, ofensas à integridade física ou moral de outros.
- c) Incumprimento do horário estabelecido.
- d) Distribuição de publicidade, venda e ou exposição de produtos sem autorização da comissão organizadora, bem como efetuar pedidos ou realizar concursos e similares.
- e) Danificar o equipamento e os materiais postos à disposição.
- f) Desistência injustificada.

10. Sanções

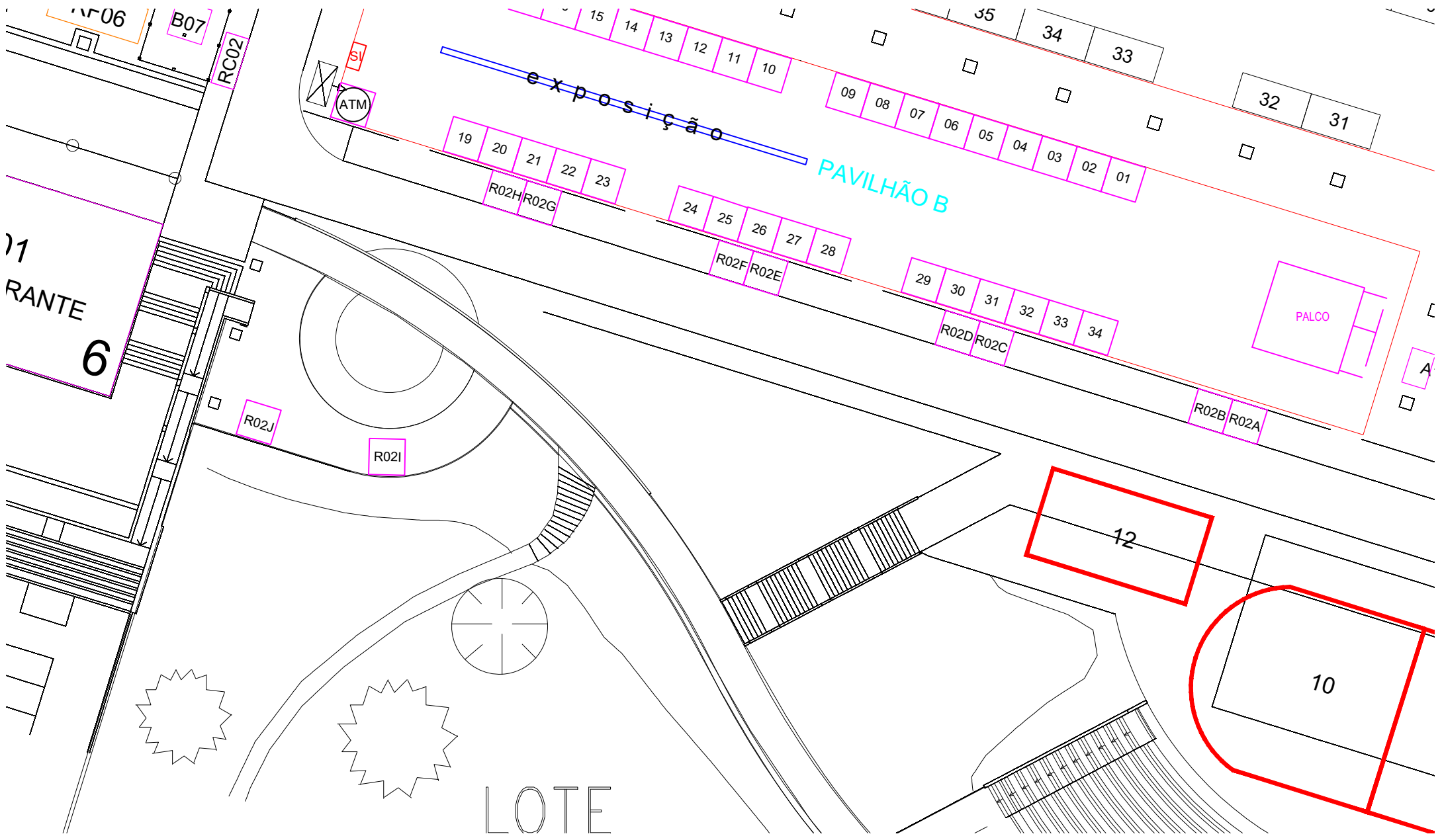
O cometimento de qualquer infração prevista no artigo anterior ou outra que se considere de idêntica gravidade, implica o encerramento imediato do stand e poderá resultar no impedimento do(s) infrator(es) em participar em futuras realizações do Município de Tavira.

11. Outros

Os casos omissos neste documento serão resolvidos pela organização.

12. Localização dos stands

Os 10 stands destinados a associação/clubes sem fins lucrativos serão instalados no corredor lateral da tenda B, na direção do anfiteatro, conforme imagem anexa, lugares R02A a R02J, conforme planta anexa.



RANTE 6

LOTE

PAVILHÃO B

exposição

PALCO

12

10

ATM

SI

R02J

R02I

R02H R02G

R02F R02E

R02D R02C

R02B R02A

B07

RC02

R06

A

PEDIDO DE APOIO LOGÍSTICO PARA EVENTOS

Exmo./a Sr./a
Presidente da Câmara Municipal

REQUERENTE

Nome / Denominação*

Domicílio / Sede*

Número Lote / Andar

Código postal* Localidade

Freguesia* NIF / NIPC*

Tipo de Doc. Identificação Cartão de Cidadão/BI Passaporte Autoriz. de residência

Outro, qual?

Número Válido até

Contacto telefónico

E-mail

*Campos de preenchimento obrigatório

NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

Consente que as notificações/ comunicações do Município lhe sejam feitas via (aplicável a pessoas singulares):

Contacto telefónico E-mail Outro

No caso das notificações/ comunicações por via postal, estas deverão ser enviadas para a seguinte morada:

Requerente Representante Outra (indique abaixo)

Domicílio / Sede

Número Lote / Andar

Código postal Localidade

Freguesia

ATIVIDADE / EVENTO

Designação

Localização

Número Lote / Andar

Código postal Localidade

Período

Início Termo

Nos dias ; ;

Horário

Início Termo

Natureza cultural desportiva educativa

social outra:

LOGÍSTICA

- Som⁽¹⁾, especificar: microfone _____ unidades mesa de mistura
 colunas _____ unidades
- Palco, dimensões: _____ Praticáveis (2mx1m) _____ unidades
- Stands (3mx3m) _____ unidades
- Mesas de plástico _____ unidades Bancadas de madeira _____ unidades
- Cadeiras de plástico _____ unidades Bancos de madeira _____ unidades
- Estantes/prateleiras _____ unidades Púlpito _____
- Plantas/vasos/floreiras _____ unidades Baias _____ unidades
- Material desportivo, especificar: _____ unidades
 _____ unidades
 _____ unidades
- Outros, especificar: _____ unidades
 _____ unidades
 _____ unidades

(1) Quando aplicável, anexar rider técnico.

ENERGIA

- Quadro elétrico: _____ unidades potência(s) _____
- Gambiarras _____ metros Projetores _____ unidades
- Eletrificação de stands

TRÂNSITO E TRANSPORTES

- Transporte de material
- Local de partida _____ Local de destino _____
- Data e hora da recolha _____ Data e hora da devolução _____
- Transporte de passageiros⁽²⁾
- Encerramento de trânsito⁽³⁾ Condicionamento de trânsito⁽³⁾
- Impedimento de trânsito⁽³⁾

(2) Preenchimento obrigatório do formulário próprio - Utilização e cedência de viaturas municipais - FORM158

(3) Preenchimento obrigatório do formulário próprio - Condicionamento de Trânsito - FORM157

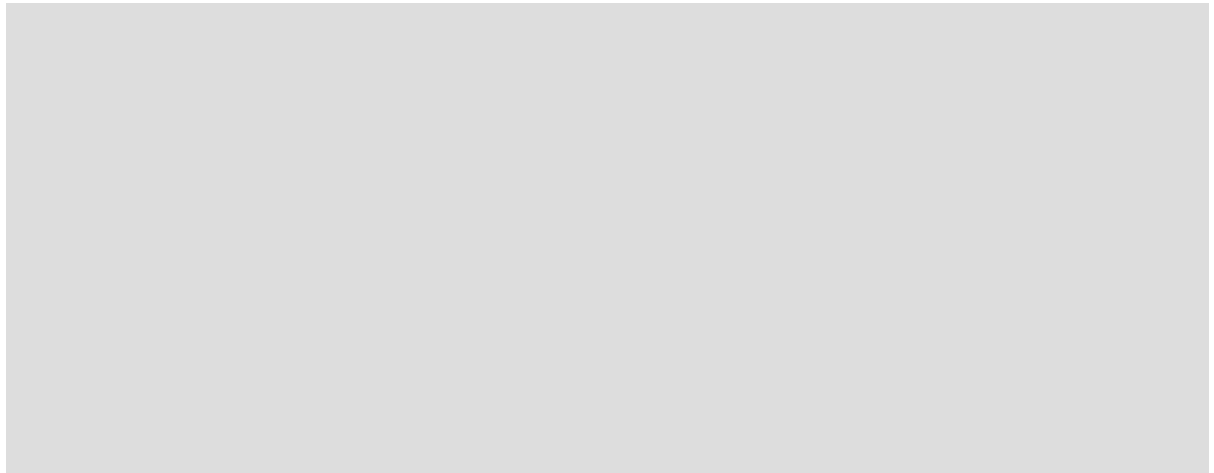
ESPAÇO/EDIFÍCIO MUNICIPAL, quando aplicável

- Biblioteca Municipal Álvaro de Campos Casa André Pilarte
- Salão Nobre dos Paços do Concelho Mercado da Ribeira
- Parque de Feiras e Exposições Instalação desportiva, especificar:

- Outro, qual _____

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Em complemento ao acima solicitado, vem expor o seguinte:



SERVIÇOS RELACIONADOS

Outros licenciamentos necessários à realização do evento, como Ocupação do Espaço Público, Licença Especial de Ruído, Licença de Recinto Improvisado, Licença IGAC, Prova Desportiva, entre outros, estão sujeitos ao preenchimento obrigatório de formulários próprios, disponíveis para submissão/download nos Serviços Online <https://servicosonline.cm-tavira.pt/>

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CEDIDOS PARA APOIO A EVENTOS

1. As normas de utilização aplicam-se a todos os equipamentos cedidos pelo Município de Tavira no apoio à realização de eventos.
2. A utilização dos equipamentos cedidos deve, obrigatoriamente, respeitar as normas de boa conservação dos mesmos, a observância das regras gerais de conduta cívica, bem como a imagem pública do serviço autárquico.
3. O pedido de cedência deve ser dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Tavira, obrigatoriamente, em formulário próprio, com uma antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data do evento.
4. A cedência do equipamento está sujeita à disponibilidade de meios materiais e técnicos.
5. Os beneficiários responsáveis pelo pedido de cedência obrigam-se a reunir todas as condições para a montagem e desmontagem dos equipamentos, garantido a sua vigilância e segurança durante o período de cedência.
5. Os beneficiários responsáveis pelo pedido de cedência são responsáveis perante o Município de Tavira por quaisquer estragos causados nos equipamentos municipais, devendo repor os bens danificados no seu estado inicial ou ressarcir o Município do valor correspondente ao prejuízo causado.
6. O não cumprimento do estipulado no número 3, constitui fundamento de indeferimento do pedido de apoio.
7. A violação das normas respeitantes à utilização e conservação dos equipamentos constitui fundamento de indeferimento de posteriores pedidos de apoio.

INFORMAÇÃO SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado;
2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1 por parte do Município respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:

- **Responsável pelo tratamento** – Município;
- **Finalidade do tratamento** – Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
- **Destinatário(s) dos dados** – Serviço municipal com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;

- **Conservação dos dados pessoais** – Prazo definido na legislação aplicável ao pedido.

3. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município consulte o nosso site em <http://www.cm-tavira.pt/site/politicaprivacidade> ou envie um e-mail para privacidade@cm-tavira.pt;

4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente documento correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

_____, ____ / ____ / _____

O/A Requerente
