



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

CÂMARA MUNICIPAL

N.I.P.C 506 149 811

NORMAS PARA ATRIBUIÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO E PARTICIPAÇÃO NO EVENTO **'SEXTA 13 – NOITE DAS BRUXAS'**

PREÂMBULO

O evento '*Sexta 13 – Noite das Bruxas*' realiza-se no centro da vila de Montalegre, sempre que sexta-feira coincide com o dia 13.

Com uma vasta e diversificada programação, a partir das 13h13, proporciona uma imersão no mundo mágico do misticismo através da decoração alusiva das ruas, dos espaços comerciais e caracterização de residentes e visitantes. O auge acontece ao anoitecer junto ao castelo da vila, com o Esconjuro da Queimada, sendo que a animação continua pela noite dentro com atuações na Praça do Município e ruas contíguas.

Considerando a habitual e significativa afluência de pessoas, é necessário garantir uma correta e adequada distribuição do espaço público, por forma a garantir e disciplinar as iniciativas dos operadores económicos, acautelando as necessidades de segurança e de livre circulação de todos os que participam no evento, bem como zelando pelo cumprimento das normas relativas à Saúde Pública.

Primeira **OBJETO**

As presentes normas destinam-se a definir e regularizar a participação e atribuição de espaço público no evento '**Sexta 13 – Noite das Bruxas**', cuja organização é da responsabilidade do Município de Montalegre, através da Divisão de Turismo, Ecomuseu e Desporto.

Segunda **LOCAIS**

Por forma a assegurar a mobilidade e segurança pública, a área destinada à prática comercial está distribuída por **dez zonas distintas**, de acordo com a tipologia do local, expectativas de negócio e salvaguarda do cariz do evento. São elas:

- a) Terreiro do Açougue;
- b) Rua da Misericórdia;
- c) Rua dos Ferradores;
- d) Rua Direita;
- e) Largo do Gato;
- f) Praça do Município;



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

CÂMARA MUNICIPAL

N.I.P.C 506 149 811

- g) Largo Luís de Camões;
- h) Rua Vítor Branco;
- i) Rua do Reigoso;
- j) Rua 25 de Abril;

Terceira PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

As atividades comerciais devem estar alinhadas com a programação cultural do evento. Como tal, a exposição e comercialização de bens e/ou serviços deve iniciar **impreterivelmente** às 13h13, podendo estender-se até às 7h00 de sábado 14.

Quarta HORÁRIOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

- 1 - A montagem dos espaços deve ser realizada entre as 9h00 do dia 12 até às 11h00 do dia 13, no local indicado e atribuído ao participante pela Organização.
- 2 - A desmontagem deve ser realizada até ao dia 15 (domingo) para equipamentos privados e até 16 (segunda-feira) para os quiosques cedidos pela Organização.

Quinta APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Podem candidatar-se a participar neste evento todos aqueles que estejam coletados e sejam detentores dos Códigos de Atividade Económica aqui exigidos, e que, cumulativamente, promovam a venda de produtos e/ou serviços que se coadunem com o evento, contribuindo para o enriquecimento da festividade e demanda do público.

2 - Os interessados deverão apresentar a candidatura, em formulário próprio, no Ecomuseu de Barroso - Espaço Padre Fontes, entre as 10h00 - 13h00 e as 14h00 - 18h00, ou enviá-lo para o seguinte endereço eletrónico geral@ecomuseu.org, até o dia 13 do mês que antecede a realização do evento.

3 - Com vista à sua apreciação, e sob pena de ser rejeitado liminarmente, o formulário da candidatura deve estar devidamente preenchido e instruído com a seguinte informação e documentação:

- a) Memória descritiva (descrição da oferta/serviços/produtos e fotografias);



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

CÂMARA MUNICIPAL

N.I.P.C 506 149 811

- b) Indicação de tipologia de estrutura a usar (*roulotte/quiosque/tenda* ou outro) e respetivas medidas (altura, largura e comprimento);
- c) Projeto de decoração do espaço (anexar fotografias);
- d) Comprovativo de início de atividade ou comprovativo da Certidão de Registo Comercial e respetivo(s) Código de Atividade Económica (CAE): **47810** (Comércio e retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda de produtos alimentares, bebidas e tabaco) ou **47820** (Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda de têxteis, vestuário, calçado, malas e similares) ou **47890** (Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda de outros produtos);
- e) Comprovativos de experiência profissional no âmbito de feiras similares (certificados de participação, recibos, licenças ou documentos similares);

3.1 - A Declaração de compromisso deve estar devidamente preenchida, datada e assinada.

3.2 - As candidaturas que apresentem falsas declarações ou não apresentem documentação serão rejeitadas liminarmente.

4 - Sempre que o interesse do evento assim o justificar, cabe à Organização ponderar condições especiais de participação.

Sexta

APRECIÇÃO DE CANDIDATURAS

1 - A apresentação e submissão da candidatura não assegura, por si só, a participação no evento.

2 - As candidaturas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Conformidade e enquadramento do espaço, decoração e comercialização de produtos relacionados com o evento, tais como, produtos tradicionais e regionais e/ou *merchandising* alusivo ao evento;
- b) Experiência e participação em eventos culturais similares;
- c) Histórico de participação e cumprimento das regras em edições anteriores da 'Sexta 13 - Noite das Bruxas'. Para efeitos de avaliação do histórico, consideram-se todos os candidatos selecionados em edições anteriores que se candidatem na mesma tipologia;

3 - A seleção e distribuição dos espaços serão realizadas respeitando o Plano de Segurança do evento. Desta forma, os espaços são limitados à capacidade e lotação máxima do perímetro destinado à finalidade comercial.

4 - Os espaços serão atribuídos e distribuídos consoante a tipologia de produtos a comercializar e em concordância com o programa cultural estabelecido, atendendo à natureza do local.



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

CÂMARA MUNICIPAL

N.I.P.C 506 149 811

5 - A Organização reserva-se o direito de recusar as candidaturas que não se ajustem aos objetivos do evento ou que, por qualquer outro motivo, sejam consideradas prejudiciais ao mesmo.

6 - Após a atribuição e distribuição do espaço, não é possível recorrer da decisão.

7 - Após a apreciação e seleção das candidaturas, todos os candidatos serão notificados pela Organização da decisão final por correio eletrónico e/ou contacto telefónico.

Sétima

Tramitação do Processo

1- A listagem das candidaturas selecionadas é remetida pela Organização à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos para a emissão de Licença de Ocupação de Espaço Público.

Oitava

VALOR DE PARTICIPAÇÃO

1- Após serem notificados, os candidatos devem dirigir-se ao Atendimento da Câmara Municipal de Montalegre para solicitar licença de Ocupação do Espaço Público.

2- Os candidatos selecionados ficam sujeitos ao pagamento de uma taxa relativa à ocupação do espaço público, calculada de acordo com a tipologia da infraestrutura, produtos, local e área ocupada, nos termos regulamentados, que deverá ser liquidado na Tesouraria após emissão da respetiva guia.

Nona

DEVERES DA ORGANIZAÇÃO

1- Constituem deveres da Organização:

- a) Selecionar e validar as candidaturas;
- b) Atribuir quiosque ou espaço público de acordo com as candidaturas;
- c) Facultar animação, decoração e limpeza dos espaços comuns;
- d) Informar os participantes sobre as normas e obrigações de utilização do espaço atribuído;
- e) Assegurar a instalação de corrente elétrica, sendo que os candidatos devem informar, no ato da candidatura, a potência necessária e outras observações que considerem necessárias a este respeito;
- f) Por forma a reduzir a pegada ecológica do evento, a Organização disponibiliza a venda de copos reutilizáveis;



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

CÂMARA MUNICIPAL

N.I.P.C 506 149 811

- 2- A organização reserva-se o direito de recusar ou excluir candidaturas que não se enquadrem nos objetivos do evento ou por qualquer outro motivo que seja considerado prejudicial ao normal funcionamento do mesmo.

Décima

DEVERES DOS PARTICIPANTES

- 1- São deveres dos participantes:
- a) Aceitar, cumprir e respeitar as presentes normas;
 - b) Colaborar com a Organização na prossecução dos objetivos estabelecidos no programa do evento;
 - c) Ter o espaço preparado e em funcionamento, de acordo com a descrição apresentada na candidatura, no prazo e horários estabelecidos para montagem e desmontagem;
 - d) Disponibilizar e apresentar, sempre que solicitado pelas entidades competentes e/ou membros da Organização, a Licença de Ocupação de Espaço Público e horário de funcionamento e demais documentação legalmente exigida;
 - e) Decorar o espaço a rigor, recorrendo a material e elementos que se enquadrem na temática e cariz do evento, sem causar danos ou prejudicar estruturas ou zona envolvente. Também os colaboradores se devem apresentar a preceito, cumprindo e zelando pela identidade visual do evento;
 - f) Zelar pela limpeza e segurança do espaço atribuído;
 - g) Afixar os preços dos produtos de forma legível e inalterável, nos termos da legislação vigente, respeitando sempre o direito do consumidor;
 - h) Não utilizar adereços que desvirtuem o caráter do evento, como guarda-sóis, lonas e outras estruturas similares com cor colorida e/ou com imagens publicitárias não autorizadas pela Organização;
 - i) Entregar, dentro dos prazos estabelecidos, todo e qualquer material cedido pela Organização;
 - j) Informar por escrito a Organização da impossibilidade de cumprimento do horário pré-estabelecido, propondo outro horário que poderá ou não ser aceite pela mesma;
 - k) Informar a Organização, por escrito e com a maior brevidade possível, em caso de desistência ou impossibilidade de assegurar a presença no espaço cedido;
 - l) Não ceder a terceiros a sua posição contratual, seja a que título for, sob pena de perder o valor da participação e ser excluído;
 - m) O participante deve ocupar somente o espaço que lhe foi atribuído, não sendo possível colocar balcões e/ou outras extensões para além daquele que lhe foi concedido;



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

CÂMARA MUNICIPAL

N.I.P.C 506 149 811

- n) Os participantes devem cumprir e respeitar as orientações emanadas pela Organização durante a realização do evento;

2-Por questões de segurança, sustentabilidade e cumprimento das obrigações legais é expressamente proibido a venda de copos de plástico descartável ou vidro.

3 - O sistema de som, quando autorizado pela Organização, deve cumprir todas as exigências legais e nunca em momento algum sobrepor-se com a programação, animação e concertos a decorrer durante o evento, respeitando as indicações dos membros da Organização.

4-Durante o espetáculo final, realizado junto ao castelo, todos os equipamentos de som devem estar desligados.

5 - A segurança de bens e produtos é da inteira responsabilidade dos participantes.

Décima

ACEITAÇÃO DAS NORMAS

1 – A submissão de candidatura implica a aceitação de todas as condições presentes nestas Normas.

Décima primeira

NÃO CUMPRIMENTO DAS NORMAS

1 - Todo e qualquer incumprimento das presentes Normas, sem comunicação e/ou autorização prévia por parte da Organização, será considerado como incumprimento.

2 – Em caso de incumprimento das presentes Normas, reserva-se à Organização o direito à advertência, suspensão ou exclusão de participação neste evento.

Décima segunda

OMISSÕES

1- As dúvidas ou casos omissos suscitados no decorrer deste processo serão resolvidos e decididos pela Organização.