



## 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



## MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

### CÂMARA MUNICIPAL

N.I.P.C 506 149 811

- e) Largo do Gato
- f) Praça do Município
- 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 e as 13h00** e as **14h00 e as 18h00**, ou enviá-la para o seguinte endereço eletrónico: **ecomuseu@cm-montalegre.pt**, até **9 de outubro de 2026**.



## MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

### CÂMARA MUNICIPAL

N.I.P.C 506 149 811

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);
- 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/ 47113<sup>1</sup>/47273<sup>1</sup>** (Comércio e retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda de produtos alimentares, bebidas e tabaco) ou **47820/47123<sup>1</sup>** (Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda de têxteis, vestuário, calçado, malas e similares) ou **47890/47124<sup>1</sup>** (Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda de outros produtos);
- e) Mera Comunicação Prévia de Feirante ou Vendedor Ambulante – Acesso à Atividade.
- f) Alvará do estabelecimento comercial para o qual estão a solicitar ocupação de espaço público, nomeadamente esplanadas.
- g) 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

### APRECIAÇÃO 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;

---

<sup>1</sup> Classificação Portuguesa das Atividades Económicas, Revisão 4.



## MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

### CÂMARA MUNICIPAL

N.I.P.C 506 149 811

- 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.

5 - À 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 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.



## **MUNICÍPIO DE MONTALEGRE**

### **CÂMARA MUNICIPAL**

N.I.P.C 506 149 811

#### **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;
- 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 documentações legalmente exigidas;
  - 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;



## MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

### CÂMARA MUNICIPAL

N.I.P.C 506 149 811

- 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;
- 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 primeira ACEITAÇÃO DAS NORMAS**

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

### **Décima segunda 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.



## MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

### CÂMARA MUNICIPAL

N.I.P.C 506 149 811

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

#### **Décima terceira**

#### **OMISSÕES**

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