

FESTAS DO CONCELHO SANTA FAZ

22 a 25 de junho de 2023
Santa Cruz

NORMATIVO



Praça Dr. João Abel de Freitas, 9100-162 Santa Cruz, Madeira
www.cm-santacruz.pt | geral@cm-santacruz.pt
Telefone 291 520 100 | Fax 291 524 062
NIPC 511 244 681

INDICE

PREÂMBULO		5
CAPÍTULO I	Disposições gerais	
Artigo 1.º	Âmbito	7
Artigo 2.º	Objetivos	7
Artigo 3.º	Organização	7
Artigo 4.º	Destinatários/as	8
CAPÍTULO II	Caracterização do evento	
Artigo 5.º	Conceito	8
Artigo 6.º	Localização	9
Artigo 7.º	Horário de funcionamento	9
CAPÍTULO III	Produção do evento	
Artigo 8.º	Organização do recinto	9
Artigo 9.º	Montagem do recinto	10
Artigo 10.º	Desmontagem do recinto	10
CAPÍTULO IV	Serviços técnicos	
Artigo 11.º	Energia elétrica	11
Artigo 12.º	Água	11
Artigo 13.º	Som	12
Artigo 14.º	Casas de banho públicas	12
Artigo 15.º	Limpeza do recinto	12
CAPÍTULO V	Segurança	
Artigo 16.º	Serviço Municipal de Proteção Civil	12
Artigo 17.º	Agentes de proteção civil	13
Artigo 18.º	Policiaimento	14
Artigo 19.º	Trânsito	14
Artigo 20.º	Seguro da organização	14

Artigo 21.º	Seguro dos artistas	15
CAPÍTULO VI	Comunicação do evento	
Artigo 22.º	Meios de comunicação	15
Artigo 23.º	Direitos de imagem	15
CAPÍTULO VII	Atividade comercial	
Artigo 24.º	Mercado municipal	16
Artigo 25.º	Restaurantes	17
Artigo 26.º	Bebidas e Comidas Rápidas	17
Artigo 27.º	Outros/as Vendedores/as	17
Artigo 28.º	Associações	18
CAPÍTULO VIII	Procedimento para atribuição do espaço público	
Artigo 29.º	Inscrição	18
Artigo 30.º	Licitação	20
Artigo 31.º	Sorteio	20
Artigo 32.º	Adjudicação	21
Artigo 33.º	Desistências	22
CAPÍTULO IX	Pagamentos e taxas	
Artigo 34.º	Preços para ocupação de espaço público	22
Artigo 35.º	Taxas para ocupação de espaço privado	23
Artigo 36.º	Taxa de álcool	23
CAPÍTULO X	Comerciantes	
Artigo 37.º	Direitos do comércio não sedentário	24
Artigo 38.º	Deveres do comércio não sedentário	24
Artigo 39.º	Direitos do comércio sedentário	27
Artigo 40.º	Deveres do comércio sedentário	28
CAPÍTULO XI	Público	
Artigo 41.º	Direitos do público	28
Artigo 42.º	Deveres do público	29

CAPÍTULO XII	Infrações	
Artigo 43.º	Fiscalização	29
Artigo 44.º	Sanções	30
CAPÍTULO XIII	Disposições finais	
Artigo 45.º	Responsabilidade da organização	30
Artigo 46.º	Dúvidas e omissões	31
Artigo 47.º	Entrada em vigor	31
<hr/>		
ANEXO I	Cronograma	
ANEXO II	Mapa do recinto	
ANEXO III	Horários	
ANEXO IV	Táxis	
ANEXO V	Trânsito	
ANEXO VI	Preços	

PREÂMBULO

É da competência do município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios da respetiva população, designadamente, no domínio da cultura e promoção turística do concelho, nos termos do disposto na alínea e), do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL). Assim como, é atribuído a promoção e apoio para o desenvolvimento de atividades e para a realização de eventos, que estejam relacionados com a atividade económica de interesse municipal, segundo a alínea ff), do artigo 33.º, da lei supracitada.

O plano de atividades da Câmara Municipal de Santa Cruz, referente aos eventos culturais, contempla a promoção e realização das FESTAS DO CONCELHO – SANTA FAZ. Deste modo, o município desenvolve o projeto para os próprios interesses da população e para a divulgação da própria marca Santa Cruz.

O setor Cultural e Criativo tem ganho uma importância cada vez maior no que às práticas de dinamização dos territórios dizem respeito. As estatísticas da Economia da Cultura têm permitido concluir que a dimensão económica do sector cultural vai além daquilo que está convencionado, ganhando uma perspetiva complexa no que à sua influência social e económica/tecnológica dizem respeito. De forma sintética, tomemos como exemplo os dados da Conta Satélite da Cultura e respetivos mapas de atividade económica, que, para além de todo o Sector Cultural e Criativo, Média e Transetorial, procuram aprofundar até onde a cultura influencia o desenvolvimento económico dos territórios em áreas que vão desde o sector primário até ao terciário, com forte presença na inovação tecnológica e científica.

Considerando o impacto que a aposta no sector cultural tem na dinamização local e respetiva cadeia de valor, a Autarquia pretende dar continuidade ao importante investimento na Agenda Cultural para o ano 2023, e que tem ganho robustez à medida que se vão consolidando as finanças municipais. Numa clara aposta na visibilidade externa e atratividade, quer para os locais, quer para todos quantos nos visitam e pretendem desenvolver atividade económica no nosso Concelho, este investimento é um vetor determinante também para o desenvolvimento da economia local. Este é, pois, um importante trabalho de divulgação e promoção ativa de eventos e iniciativas locais, que complementam a grande oferta turístico-cultural que cartazes como este representam a nível regional.

Atualmente, os sectores da cultura, turismo e comércio local desempenham um papel fulcral na atividade do município, não só enquanto fator de competitividade, mas, também, de diferenciação e potenciação de dinâmicas locais com atratividade de âmbito regional.

Ao município pertence a propriedade e a responsabilidade de gestão de parte considerável dos equipamentos e espaços públicos do concelho de Santa Cruz, nomeadamente, os espaços públicos utilizados para a realização de eventos culturais.

Assim, o presente normativo concentra o conjunto de normas necessárias à execução da atividade programática de Comércio de Restauração e Bebidas não sedentário e de organização do respetivo Recinto das FESTAS DO CONCELHO – SANTA FAZ.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito

1. O presente normativo descreve as características das Festas do Concelho de Santa Cruz – Santa Faz, a sua gestão e, de igual forma, estabelece os procedimentos e regras para a sua realização e bom funcionamento, tais como, montagem e desmontagem do evento, licenciamento do espaço público, atividade comercial temporária, entre os demais critérios estabelecidos.
2. As normas são aceites por todos/as os/as participantes, sendo colaboradores/as, artistas ou comerciantes.
3. Os/As participantes obrigam-se a cumprir, para além do determinado, no presente normativo, todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à índole da sua atividade no evento.

Artigo 2.º

Objetivos

1. Incentivar a dinamização local, expandindo as perspetivas culturais.
2. Promover e divulgar a gastronomia regional, dando aos/às comerciantes a oportunidade de expor e vender os seus produtos.
3. Fomentar a atração de visitantes ao concelho, podendo levar a uma maior lucratividade do comércio local e dos agentes económicos.
4. Aumentar a atividade turística.
5. Promover o desenvolvimento da cidade e atuar como ferramenta de *marketing* no impulsionamento da marca Santa Cruz.

Artigo 3.º

Organização

1. As Festas do Concelho de Santa Cruz – Santa Faz realizam-se durante quatro dias e são uma organização da Câmara Municipal de Santa Cruz (CMSC).
2. A organização a nível artístico é do encargo da entidade organizadora - CMSC.
3. Toda a logística do evento é da responsabilidade da CMSC.
4. É imprescindível a existência de várias reuniões, antecedentes ao evento, visto que, da organização, fazem parte muitos elementos. Deste modo, toda a equipa recebe as informações

e indicações necessárias, bem como a atribuição das suas funções, para a pré-produção, produção e pós-produção.

5. No *briefing* é finalizada a lista com os nomes, contatos e funções de cada membro participante.
6. A gestão do projeto passa pela existência de um cronograma do evento (Anexo I), mapa do recinto (Anexo II), programação artística e coordenação do comércio temporário.
7. Estão presentes, em todo o recinto do evento, colaboradores da câmara municipal, para garantir o seu bom funcionamento.

Artigo 4.º

Destinatários/as

1. Os/As comerciantes, pessoas singulares ou coletivas, que queiram participar na atividade comercial temporária do evento com instalações temporárias, nomeadamente, restaurantes, bebidas e comidas rápidas, outros/as vendedores/as ou nas instalações do Mercado Municipal de Santa Cruz.
2. Os/As comerciantes do comércio sedentário, que possuem estabelecimentos no perímetro do evento.
3. As entidades legalmente constituídas, sem fins lucrativos, que desenvolvam atividades em áreas de interesse municipal e/ou que contribuam para a prossecução do interesse público, participando na atividade comercial temporária como associações.
4. As entidades colaboradoras e artistas, para que estejam cientes das regras aplicadas.
5. O público, caso pretenda consultar as normas das Festas do Concelho de Santa Cruz – Santa Faz, no site do município.

CAPÍTULO II

CARACTERIZAÇÃO DO EVENTO

Artigo 5.º

Conceito

No concelho de Santa Cruz, as Festas do Concelho – Santa Faz pretendem comemorar o aniversário do concelho, mas também dar visibilidade às forças vivas que dele fazem parte. Este é um evento com forte componente institucional e de visibilidade externa, que se pretende de âmbito regional e com a sua quota parte de animação turístico-cultural.

As comemorações surgem a propósito da data da criação do Município de Santa Cruz, que ocorreu no dia 25 de junho de 1515, por foral dado pelo rei D. Manuel I, sendo esta a data a escolhida para o dia do município.

O evento é realizado durante alguns dias, de forma que abranja o interesse da maioria da população, visto que a cultura regional é apresentada nas suas diversas vertentes, como a gastronomia, a música, a dança, o desporto, as atividades educativas entre outras. O ambiente do evento é sempre de muita animação, onde estão presentes diversas bandas e folclore, barracas com as famosas espetadas tradicionais da região, bolo do caco, ponchas e licores tradicionais.

Artigo 6.º

Localização

1. O espaço onde decorre o evento é entre o Mercado Municipal de Santa Cruz, a Praça Padre Patrocínio Alves e a Praça Dr. João Abel de Freitas que inclui a área de comércio temporário.
2. A escolha do local representa a melhor equação entre as necessidades organizacionais do evento, o palco, o público, a acessibilidade e a montagem da atividade comercial temporária.

Artigo 7.º

Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento do palco, da atividade comercial temporária, do trânsito, assim como a alteração da praça de táxis é estipulado pela CMSC, com o apoio da Polícia de Segurança Pública.
2. O horário de funcionamento do evento é estabelecido no Anexo III.
3. A organização pode fazer alterações de horário, fundamentadamente, consoante julgar ser mais conveniente aos/às interessados/as, excluindo-se qualquer possibilidade de ressarcimento em virtude da alteração de horário previamente estabelecido.

CAPÍTULO III

PRODUÇÃO DO EVENTO

Artigo 8.º

Organização do recinto

1. As Festas do Concelho de Santa Cruz - Santa Faz são organizadas por áreas de atividade e respetivas secções. A localização de cada uma delas está explanada no mapa do recinto (Anexo II).
2. A organização do recinto é composta pelas seguintes áreas:

- a) Área de espetáculos: palco na Praça Padre Patrocínio Alves;
 - b) Área de bastidores: camarins de apoio na Praça Padre Patrocínio Alves;
 - c) Área de comércio: Praça Dr. João Abel de Freitas, Mercado Municipal de Santa Cruz, Praça Padre Patrocínio Alves e áreas circundantes à Alameda e Marginal;
 - d) Área de lazer: Praça Dr. João Abel de Freitas, Mercado Municipal de Santa Cruz, Praça Padre Patrocínio Alves e áreas circundantes.
3. O recinto é constantemente supervisionado pela organização do evento, incluindo agentes de segurança e autoridade.
4. A alteração da praça de táxis, caso seja pertinente para o bom funcionamento do evento, é da responsabilidade da câmara municipal.

Artigo 9.º

Montagem do recinto

- 1. A montagem é assegurada com a devida coordenação dos/das responsáveis da câmara municipal. O processo de reunir todos os equipamentos e/ou dispositivos para o bom funcionamento é um trabalho conjunto, visto que cada área do recinto é, até certo ponto, um domínio à parte, tendo a sua própria micrologística, gerência e equipa.
- 2. A montagem das barracas/rulotes/tabuleiros/balcões/cestos é da responsabilidade dos/das comerciantes. Cada um/a tem a obrigação de montar a sua instalação, na área estipulada pela câmara municipal e deixar o seu espaço apresentável e devidamente higienizado. A sua instalação nunca poderá ser considerada um risco para a segurança do evento.
- 3. Para a montagem da instalação dos/das comerciantes é obrigatório a apresentação, pelos/as mesmos/as, dos recibos de pagamento para a ocupação do espaço público.
- 4. A montagem das instalações é feita em conformidade com o cronograma do evento.
- 5. As cargas e descargas são feitas entre 24 horas a 2 horas, antes da hora fixada para abertura do evento, salvo situações devidamente autorizadas pela câmara municipal.

Artigo 10.º

Desmontagem do recinto

- 1. A desmontagem do evento é feita na data estabelecida no cronograma, com a devida coordenação dos/das responsáveis da câmara municipal.
- 2. A desmontagem dos equipamentos/instalações de atividade comercial é da responsabilidade dos/das comerciantes e deve ser feita na segunda-feira depois do evento.

CAPÍTULO IV SERVIÇOS TÉCNICOS

Artigo 11.º

Energia elétrica

1. A rede geral de energia elétrica é da responsabilidade da organização.
2. A instalação e desinstalação da rede geral de energia elétrica e de cada espaço de atividade comercial temporária deve ser feita no período estipulado no cronograma do evento.
3. O pedido de instalação da rede elétrica de cada espaço de atividade comercial temporária é da responsabilidade dos/as comerciantes que concessionam os espaços;
4. Cada instalação terá o seu próprio contador da Empresa de Eletricidade da Madeira (EEM);
5. A declaração comprovativa da participação no evento como comerciante, a ser entregue na EEM, é emitida após o pagamento do valor devido pela atribuição do espaço, em conformidade com o cronograma do evento;
6. A empresa responsável pelo fornecimento de energia elétrica deve apresentar *croquis* das zonas onde devem ser feitas as instalações, como, também, apresentar o sistema de segurança do local de fornecimento (descrição dos contadores, localização e segurança de acesso público).

Artigo 12.º

Água

1. A rede geral de água é da responsabilidade da organização.
2. Os/As requerentes devem entregar o requerimento para contrato de água potável, para ligação de água (que inclui a ligação ao esgoto) na câmara municipal.
3. A montagem e desmontagem do contador de água é da responsabilidade da câmara municipal.
4. A instalação e desinstalação da rede geral de água potável e de cada espaço de atividade comercial temporária é feita no período estipulado no cronograma do evento.
5. O requerimento para contrato de água potável, que inclui a ligação ao esgoto, de cada espaço de atividade comercial temporária, é da responsabilidade dos/as comerciantes que concessionam os espaços e deverá ser entregue nos balcões de atendimento municipal, em conformidade com o cronograma do evento;
6. Cada espaço de atividade comercial temporária deve ter o seu próprio contador, cuja instalação é gratuita;
7. Os/As comerciantes estão sujeitos ao pagamento dos respetivos consumos de água.

Artigo 13.º

Som

1. O som geral no recinto do evento é da responsabilidade da empresa contratada.
2. A empresa contratada, responsável pelo som, deve garantir que exista música no palco, em todos os momentos em que não há atuações.
3. Os/As participantes têm de respeitar o Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, e as disposições fixadas por despacho do Presidente da Câmara, para o evento, bem como as normas referentes a direitos de autor, emitida pela Sociedade Portuguesa de Autores (SPAutores), no que diz respeito à utilização de equipamentos de som no interior das instalações de carácter temporário (se aplicável).
4. É proibida a difusão de música ou outro tipo de diversão ruidosa, na área de atividade comercial temporária, salvo situações devidamente autorizadas.

Artigo 14.º

Casas de banho públicas

A câmara municipal assegura a abertura e limpeza das casas de banho públicas nos dias e horário de funcionamento do evento.

Artigo 15.º

Limpeza do recinto

1. A limpeza geral das partes comuns públicas do recinto e respetiva recolha de resíduos nas ruas do local é da responsabilidade da câmara municipal.
2. A limpeza do espaço ocupado pela atividade comercial temporária é da responsabilidade dos/das comerciantes.
3. Cada participante é responsável pela manutenção e limpeza da sua instalação e área circundante num raio de três metros, com especial foco para a zona do calhau.

CAPÍTULO V SEGURANÇA

Artigo 16.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1. É da responsabilidade do Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), da CMSC, a elaboração do Plano de Coordenação do Evento (PCE), em colaboração com agentes de proteção civil com responsabilidade na área do evento.

2. O evento deve ser alvo de análise e parecer por parte do SMPC.
3. O SMPC considera que no decorrer do acontecimento podem existir distintos níveis de risco.
4. O PCE deve ser apresentado antes do início do evento.
5. Para a elaboração do PCE, a organização têm de preencher, obrigatoriamente, o boletim informativo do evento e o plano de evacuação em emergências, com apresentação de plantas à escala 1:1 000.
6. O PCE é um instrumento de gestão operacional que visa responder a ocorrências inusitadas que possam surgir durante o período de realização do evento. Contudo, numa situação em que se registem acidentes graves ou catástrofes, o mesmo deve ser suprido pelo Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (PMEPC) de Santa Cruz.
7. A elaboração do plano visa estabelecer os princípios orientadores a aplicar numa operação de emergência de proteção civil, definindo a missão, tarefas e responsabilidades dos/as diversos/as agentes de proteção civil, organismos e entidades intervenientes, bem como identificar as respetivas regras de atuação.
8. O período de atuação no evento, dos/as agentes de proteção civil, é predefinido no PCE, sendo responsabilidade da câmara municipal, em conformidade com o artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, Instalação e Funcionamento de Recintos de Espetáculos, na sua redação atual.
9. Na ocorrência de uma emergência os meios são disponibilizados para o local através do número nacional de emergência (112), de onde são designadas as entidades a atuar, considerando as zonas de risco.
10. Em conformidade com o disposto no artigo 46.º, da Lei n.º 27/2006, de 03 de julho, Lei de Bases da Proteção Civil, colaboram no plano de coordenação os/as agentes de Proteção Civil do concelho de Santa Cruz, de acordo com as suas atribuições próprias.
11. Sempre que predefinido no PCE, o Posto de Comando Operacional (PCO) de coordenação dos/as agentes de proteção civil deve ser instalado no decorrer do evento.

Artigo 17.º

Agentes de Proteção Civil

1. As disposições técnicas gerais e específicas de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE) são referentes às condições exteriores comuns, às condições de comportamento ao fogo, isolamento e proteção, às condições de evacuação, às condições das instalações técnicas, às condições dos equipamentos e sistemas de segurança e às condições de autoproteção.

2. Nos termos do número anterior, a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios, no seu artigo 4.º, devem os/as comerciantes cumprir com o seguinte:
- a) Possuir meios portáteis e móveis de extinção (possuir manta ignífuga e extintor na sua instalação, acessíveis aos/às utilizadores/as);
 - b) Ter em local visível os números de emergência;
 - c) Não obstruir quaisquer percursos de evacuação ou saídas, nem a sinalização de segurança e meios de intervenção, tais como extintores e bocas-de-incêndio;
 - d) Os quadros elétricos devem ser instalados à vista ou em armários próprios acessíveis e sinalizados, de acordo com o n.º 1, do artigo 76.º, do Regulamento Técnico de Segurança Contra Incêndios em Edifícios;
 - e) Só é permitida a existência de gases combustíveis em garrafas ou cartuchos localizados no exterior dos veículos ou contentores ou outros locais destinados à confeção de alimentos.

Artigo 18.º**Policimento**

1. A contratação de policiamento é da responsabilidade da organização, assim como o seu período de atuação no evento, em conformidade com o artigo 26.º, do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na sua redação atual.
2. A organização do evento deve informar a força policial competente da zona onde se situe o evento, mencionando a realização do mesmo e os respetivos períodos de funcionamento e duração, com a antecedência adequada, tendo em vista a entrega do respetivo parecer, assim como, a necessidade de articulação para manutenção da ordem pública.

Artigo 19.º**Trânsito**

O condicionamento do trânsito em determinados horários e dias é da responsabilidade da organização, com a devida autorização da câmara municipal e com o apoio das forças de segurança.

Artigo 20.º**Seguro da organização**

Nos eventos organizados pela câmara municipal, tratando-se de recintos em espaço público, existe seguro de responsabilidade civil, que cobre os riscos do evento e seguro de acidentes pessoais, que cobre os danos e lesões corporais sofridos pelos/as participantes, em caso de acidente, de acordo com o artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro.

Artigo 21.º

Seguro de artistas

1. Os/As artistas contratados/as pela organização responsabilizam-se pelo seu próprio seguro de acidentes de trabalho. Esse termo de responsabilidade é assumido com a aceitação dos termos e condições e prestação efetiva do serviço.
2. Todos os/as artistas envolvidos/as no evento devem possuir seguro de acidentes de trabalho, segundo os artigos 4.º e 283.º, da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, Código do Trabalho (CT).

CAPÍTULO VI COMUNICAÇÃO DO EVENTO

Artigo 22.º

Meios de comunicação

1. Toda a comunicação do evento é da responsabilidade da organização.
2. A organização é responsável por elaborar o calendário e o programa do evento, procedendo à sua divulgação, pelos meios de comunicação que julgar mais adequados.

Artigo 23.º

Direitos de imagem

1. Não é necessário o consentimento da pessoa retratada, em conformidade com o n.º 2, do artigo 79.º, do Decreto-Lei n.º 47344/1966, de 25 de novembro, Código Civil, quando assim o justifique a sua notoriedade, o cargo que desempenhe, exigências de polícia ou de justiça, finalidades científicas, didáticas ou culturais, ou quando a reprodução da imagem vier enquadrada na de lugares públicos, ou na de factos de interesse público ou que hajam decorrido publicamente.
2. A organização tem o direito de filmar e fotografar todos os espaços do recinto do evento, assim como produtos expostos, com a finalidade de os promover em publicações, redes sociais ou outros meios e suportes de comunicação.
3. Há a informação a todos/as os/as participantes da festividade da recolha de imagens, através dos cartazes do meio da seguinte frase: *A Câmara Municipal de Santa Cruz reserva-se ao direito de recolher imagens e vídeos durante o evento para publicação nos seus canais habituais (site, newsletters, publicações e redes sociais), nos termos do n.º 2, do artigo 79.º, do Código Civil, e no n.º 7, do Parecer da Procuradoria-Geral da República n.º 95/2003.*

CAPÍTULO VII ATIVIDADE COMERCIAL

Artigo 24.º

Mercado municipal

1. Os espaços comerciais do mercado municipal devem alargar o seu funcionamento ao horário estipulado para o evento, em conformidade com o n.º 2, do artigo 6.º, do Regulamento sobre a Organização e Funcionamento do Mercado Municipal, Apêndice n.º 160, II Série, N.º 284, de 10 de dezembro de 1998, sem ter, para o efeito, que pagar custos adicionais.
2. É permitida a atividade comercial temporária de outros bens ou produtos distintos dos licenciados para venda, no Mercado Municipal de Santa Cruz, nomeadamente, a atividade de venda de bebidas e/ou comidas rápidas, durante o evento, considerando o n.º 2, do artigo 9.º, do Regulamento sobre a Organização e Funcionamento do Mercado Municipal, Apêndice n.º 160, II Série, N.º 284, de 10 de dezembro de 1998.
3. Para a atividade comercial temporária de venda de bebidas e/ou comidas rápidas é cobrado um valor adicional, visto que estes espaços, por norma, destinam-se à venda dos produtos referidos no n.º 3, do artigo 4.º, do regulamento supracitado.
4. É dada prioridade aos/às comerciantes que já exercem atividade no mercado municipal, caso pretendam vender outros bens ou produtos distintos dos que estão licenciados. Nestes casos, é cobrado o valor base para ocupação do espaço público, sem licitação, de acordo com o presente normativo.
5. Os/As comerciantes que exerçam, nas Festas do Concelho de Santa Cruz - Santa Faz, uma atividade distinta da habitual e que pretendam comercializar bebidas alcoólicas estão sujeitos à devida autorização da CMSC, visto ser proibida a venda de vinhos e outras bebidas alcoólicas, de acordo com a alínea b), do n.º 3, do artigo 7.º, do Regulamento supracitado.
6. Caso a autorização, para a venda de bebidas alcoólicas, seja cedida, os/as comerciantes procedem ao pagamento da taxa de emissão de licença para a venda ambulante de bebidas alcoólicas.
7. Caso os/as comerciantes, com atividade contínua no espaço comercial do Mercado Municipal de Santa Cruz, não estejam interessados na atividade comercial temporária, durante o evento Santa Faz, os locais do mercado passam a ser licitados aos/às demais requerentes.

Artigo 25.º

Restaurantes

1. Atividade de venda de bebidas e/ou comidas, que pode incluir a venda de alimentos preparados em braseiro, nomeadamente, espetada, frango assado, entre outros, em instalações de caráter temporário.
2. É permitido o uso de esplanada, com o máximo de 10 mesas e quatro cadeiras (em cada mesa) e de outros equipamentos acessórios (mediante aprovação da câmara municipal), tendo, sempre, em conta o espaço atribuído.
3. O tamanho máximo da instalação de um restaurante, não inclui o espaço destinado ao fogareiro, à esplanada e/ou a outros equipamentos.
4. A ocupação do espaço público, por meio de licitação, aplica-se a restaurantes.

Artigo 26.º

Bebidas e Comidas Rápidas

1. Na atividade de venda de bebidas e comidas rápidas, em instalações de caráter temporário, é proibido o uso de braseiro, de esplanada e de outros equipamentos.
2. Atividade de venda de comidas rápidas em estruturas móveis, que podem ter recurso a equipamentos elétricos, designadamente, bolo do caco, pão com chouriço, crepes, *waffles*, arepas, malassadas, churros, cachorros-quentes, hambúrgueres, entre outros.
3. A ocupação do espaço público, por meio de licitação, aplica-se a bebidas e comidas rápidas.

Artigo 27.º

Outros/as Vendedores/as

1. Atividade de venda de comidas rápidas em estruturas móveis e pequenas, que podem ter recurso limitado a equipamentos elétricos, nomeadamente, pipocas, castanhas assadas, algodão doce, entre outros.
2. Atividade de venda temporária de artigos, designadamente, produtos agrícolas, artesanato, brinquedos, doçarias, frutos secos, tremoços, entre outros, em espaços fixos, com tabuleiros ou balcões pequenos.
3. A ocupação do espaço público, por meio de licitação, aplica-se a outros/as vendedores/as.

Artigo 28.º

Associações

1. Atividade de venda de bebidas e/ou comidas rápidas em instalações de caráter temporário, promovidas por associações culturais, desportivas, agrupamentos, movimentos, Instituições de Utilidade Pública, comissões e estabelecimentos de ensino.
2. As associações estão isentas do pagamento de qualquer preço ou taxa, para a ocupação do espaço público, mediante as normas infracitadas no presente artigo.
3. O local do espaço público, designado para associações, é definido pela câmara municipal, tendo em conta o seu tamanho e as características da sua atividade.
4. É proibido o uso de braseiro, de esplanada e de outros equipamentos acessórios, ao ocupar o espaço público como associação.
5. Caso haja a pretensão, por parte das associações, de utilizarem equipamentos adicionais, o tipo de atividade desenvolvida passa a ser de restaurante e a ser cobrado como tal.
6. As associações, caso queiram comercializar bebidas alcoólicas, pagam a taxa de emissão de licença para venda ambulante de bebidas alcoólicas, como os restantes requerentes.
7. O tamanho máximo da instalação para associações é de 8 m².

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMENTO PARA ATRIBUIÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO

Artigo 29.º

Inscrição

1. Todas as pessoas que apresentem o requerimento, com todos os documentos solicitados, no prazo estabelecido, podem participar no evento com instalação para atividade comercial temporária.
2. O pedido de licenciamento para a ocupação do espaço público é formalizado através do requerimento próprio para o efeito.
3. O período previsto para as inscrições é citado no cronograma (Anexo I).
4. O requerimento para atividade comercial temporária tem de ser entregue, obrigatoriamente, nos balcões de atendimento da Câmara Municipal de Santa Cruz ou na Loja do Município, na freguesia do Caniço.
5. No requerimento tem de constar obrigatoriamente:

- a) A identificação completa do/a requerente, com indicação do nome/denominação, morada, número do Cartão de Cidadão, Número de Identificação Fiscal (NIF) ou Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC);
 - b) Identificação do evento e do tipo de instalação pretendida;
 - c) Dimensões da instalação e equipamentos acessórios (se aplicável).
6. Os/As requerentes que se inscrevam com instalações, por meio de licitação, **mercado municipal**, **restaurantes**, **bebidas e comidas rápidas e outros/as vendedores/as**, podem ser pessoas singulares ou coletivas, que apresentem os seguintes documentos, junto do requerimento, no ato de inscrição:
- a) Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão do/a requerente, mediante autorização;
 - b) Cópia do cartão de Número de Identificação Fiscal (NIF) ou Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC), mediante autorização;
 - c) Um *croqui*, desenho ou foto da barraca/rulote/tabuleiro/balcão/cesto ou de outro equipamento a instalar no local, com indicação das respetivas dimensões e lista de equipamento utilizados;
 - d) Declaração de início de atividade na Autoridade Tributária;
 - e) Título de vendedor ambulante ou mera comunicação prévia;
 - f) Certidão permanente de registo comercial, no caso do requerente ser pessoa coletiva;
 - g) Quaisquer outros elementos necessários ao esclarecimento da pretensão.
7. Quando o/a requerente for uma pessoa coletiva, o documento referido na alínea a), do n.º 5, diz respeito ao/à titular ou titulares do respetivo órgão de gestão.
8. Os/As requerentes que se inscrevam com instalações, por meio de sorteio, **associações**, devem apresentar os seguintes documentos, acompanhados pelo requerimento, no ato da inscrição:
- a) Cópia certificada dos estatutos da associação;
 - b) Certidão permanente de registo comercial, no caso das associações dotadas de utilidade pública;
 - c) Cópia da ata da Assembleia Geral, que aprova a eleição dos corpos dirigentes;
 - d) Registo de Beneficiário Efetivo;
 - e) Cópia do cartão de Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC);
 - f) Declaração de não dívida ao Município de Santa Cruz (validado pelos serviços).
9. Os documentos supracitados, no n.º 8, apenas serão solicitados às entidades que não os tenham entregue ao município nos últimos 12 meses, ou caso tenha sido efetuada alguma

alteração/atualização do seu conteúdo. A validação do procedimento será feita pelos serviços competentes.

Artigo 30.º

Licitação

1. A licitação aplica-se aos espaços do **mercado municipal** e às instalações temporárias de **restaurantes, bebidas e comidas rápidas e outros/as vendedores/as**.
2. Os/As participantes que intervêm na licitação têm de coincidir com os nomes dos/as requerentes, salvo exceções devidamente fundamentadas e autorizadas.
3. Para a comprovação do n.º 2, do presente artigo, deve ser, sempre, solicitado um documento de identificação ao/à licitante.
4. A licitação é feita na data mencionada no cronograma.
5. É concedida uma tolerância de 15 minutos, relativamente à hora agendada para o início da realização da licitação.
6. Caso só exista um/a requerente para um determinado espaço público, fica logo atribuído ao mesmo, pelo preço base (por dia), consoante o tipo de atividade e tamanho da instalação.
7. Caso existam vários/as candidatos/as para o mesmo espaço público, com instalação de restaurantes, bebidas e comidas rápidas ou outros/as vendedores/as, fica com o mesmo, quem licitar o valor mais elevado. No entanto, a licitação é válida, tendo em conta o caráter da atividade a ser desenvolvida e/ou a dimensão da mesma, para o local em questão.
8. Os/As inscritos/as ficam obrigados/as ao cumprimento das condições de pagamento previstas para o efeito, segundo o artigo 36.º, 37.º e 38.º, do presente normativo.
9. Os/As comerciantes não podem transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao espaço atribuído, nem sublocar ou ceder o mesmo.

Artigo 31.º

Sorteio

1. O sorteio aplica-se às **associações**.
2. Os/As participantes que intervêm no sorteio têm de coincidir com o/a representante legal da associação, salvo exceções devidamente fundamentadas e autorizadas.
3. Para a comprovação do n.º 2, do presente artigo, deve ser, sempre, solicitado um documento de identificação ao/à licitante.
4. O sorteio é feito na data mencionada no cronograma.

5. É concedida uma tolerância de 15 minutos, relativamente à hora agendada para o início da realização do sorteio.
6. As associações com sede no Município de Santa Cruz têm prioridade no sorteio.
7. Caso existam várias associações para o mesmo espaço público, fica com o mesmo, a que for escolhida no sorteio. O local é selecionado, tendo em conta o caráter da atividade a ser desenvolvida e/ou a dimensão da instalação.
8. No sorteio, os espaços para associações são identificados em bolas, numeradas e colocadas num saco, até ao número dos espaços disponíveis.
9. Cada requerente retira do saco, por ordem de entrada do requerimento respetivo, uma bola cujo número escrito corresponde ao espaço a ocupar.
10. A troca de espaços carece de autorização do presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz ou do/a Vereador/a com competências delegadas.
11. As associações não podem transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao espaço atribuído, nem sublocar ou ceder o mesmo.
12. Cada associação só tem direito a um local no espaço público, como associação. Caso queira montar outra instalação terá de seguir a adjudicação para ocupação do espaço público por meio de licitação, como os/as restantes comerciantes, tendo em conta o tipo de instalação.
13. Podem ser atribuídos lugares vagos, destinados a restaurantes, bebidas e comidas rápidas e outros/as vendedores/as, às associações, apenas após a nova licitação para ocupação do espaço público e por decisão da câmara municipal.

Artigo 32.º

Adjudicação

1. A adjudicação, por licitação e por sorteio, segue os seguintes critérios:
 - a) Residência/sede no concelho de Santa Cruz (requerentes com preferência);
 - b) Enquadramento por setores de atividade;
 - c) Antiguidade como participante;
 - d) Considerações de ordem social, económica, técnica e/ou outra.
2. A câmara municipal pode, excecionalmente, convidar diretamente, sem necessidade de consulta pública, particulares ou entidades que, pela especificidade da atividade, contribuam para o incremento da qualidade, diversidade e inovação do evento.
3. Em caso de impossibilidade de proceder à licitação para ocupação do espaço público, por razões não imputáveis à autarquia, esta tem o direito de fazer convite direto aos/às comerciantes.

4. Ao ser feito convite direto aos/às comerciantes, que estavam inscritos/as para participar na licitação, o preço base (por dia) tem um aumento de 50%.
5. A câmara municipal tem o direito de alterar, a qualquer momento, a localização específica de um espaço, por contingências, de última hora, que se revelem do interesse e da segurança pública.
6. No caso de ser necessário, a câmara municipal tem o direito de estabelecer mais lugares no espaço público, para a colocação de mais instalações, além dos que estão assinalados no mapa do recinto (Anexo II).

Artigo 33.º**Desistências**

1. Os/As comerciantes podem desistir do espaço atribuído até 24 horas úteis após a licitação (mediante o prazo estipulado no cronograma).
2. Após o prazo para desistências, caso os/as comerciantes queiram renunciar o espaço têm a obrigatoriedade de pagar 25% do valor total da licitação.
3. As novas atribuições do espaço público são dadas aos requerentes, em lista de espera, considerando os critérios definidos no artigo 35.º.
4. As novas atribuições do espaço público devem reger-se pelos procedimentos previstos no artigo 36.º ou no artigo 37.º, consoante o tipo de instalação.

CAPÍTULO VIII PAGAMENTOS E TAXAS

Artigo 34.º**Preços para ocupação de espaço público**

1. Os espaços públicos para atividade comercial temporária têm preços base para licitação, tendo em conta o tipo e dimensão da instalação. Os preços aplicados são estabelecidos na tabela do Anexo VI.
2. O preço base de licitação corresponde a um dia de evento. O valor total da licitação é multiplicado pelo número de dias do evento.
3. Os/As requerentes, após a atribuição do espaço público, têm de concluir o procedimento administrativo, fazendo o pagamento total do valor.
4. Os prazos para os pagamentos estão previstos no cronograma.

5. Os pagamentos podem ser efetuados nos balcões de atendimento da Câmara Municipal de Santa Cruz ou na Loja do Município do Caniço e Junta de Freguesia Camacha.
6. Caso o/a comerciante contemplado/a, não proceda ao pagamento do valor para ocupação do espaço público, da forma e no período estipulado, a atribuição fica sem efeito.
7. Caso a adjudicação seja feita através de convite direto aos/às comerciantes (restaurantes, bebidas e comidas rápidas e outros/as vendedores/as), aos/às comerciantes que estavam inscritos/as para participar na licitação, o preço base (por dia) sofre um aumento de 50%.
8. Após a montagem, caso se verifique que as dimensões das instalações ultrapassam os limites previstos, pode o Presidente da Câmara ou o/a Vereador/a com competências delegadas:
 - a) Determinar a desmontagem da instalação;
 - b) Definir o pagamento de um acréscimo de 10%, por cada metro quadrado, por dia, sobre o total do valor da licitação.

Artigo 35.º**Taxa para ocupação de espaço privado**

1. Caso existam comerciantes para a ocupação do espaço privado, a taxa aplicada é estipulada na tabela de Taxas Municipais do Município de Santa Cruz, em vigor.
2. O/A comerciante que pretenda a ocupação no espaço privado deve efetuar o pagamento no período referido no cronograma.
3. O/A requerente deve apresentar uma declaração do/a proprietário/a do espaço privado, mencionando que autoriza a utilização do mesmo pelo/a requerente, com assinatura reconhecida em Notário, advogado ou solicitador.
4. Caso o/a comerciante não proceda ao pagamento da ocupação do espaço privado, no período estipulado, a ocupação fica sem efeito.

Artigo 36.º**Taxa de álcool**

1. A emissão de licença para a venda ambulante de bebidas alcoólicas é da responsabilidade dos/das requerentes.
2. São cobrados os valores resultantes da aplicação de taxas previstas no Regulamento de Taxas Municipais do Município de Santa Cruz, em vigor.
3. Os/As requerentes têm de concluir o procedimento administrativo, fazendo o pagamento da emissão de licença para a venda ambulante de bebidas alcoólicas (se aplicável), na data prevista no cronograma.

4. Caso o/a comerciante contemplado/a, não proceda ao pagamento da taxa de álcool (se aplicável) no período estipulado, a atribuição fica sem efeito.

CAPÍTULO IX COMERCIANTES

Artigo 37.º

Direitos do comércio não sedentário

1. Ocupar o espaço de comércio atribuído, no termos e condições previstos no presente normativo.
2. Exercer a sua atividade no horário estabelecido pela câmara municipal.
3. Utilizar os espaços e equipamentos comuns do evento.
4. Usufruir dos serviços comuns garantidos pela câmara municipal, nomeadamente, na conservação e limpeza do espaço público e na segurança do recinto.
5. Ser informados/as das medidas de gestão, que afetam o evento e/ou a sua atividade em particular.
6. Reportar à câmara municipal, por escrito, quaisquer anomalias respeitantes à organização, funcionamento, limpeza e segurança do evento.

Artigo 38.º

Deveres do comércio não sedentário

1. É de carácter obrigatório a apresentação dos recibos de pagamento para a ocupação do espaço público, como referido no n.º 8, do artigo 9.º, do presente normativo, para a montagem da instalação.
2. É de carácter obrigatório marcar presença na vistoria do recinto, agendada para a manhã do primeiro dia do evento. Constituirá fundamento para ser impedido/a de comercializar até à realização da devida fiscalização, já implicando uma contraordenação.
3. No ato da vistoria é obrigatório ter o espaço devidamente montado e preparado.
4. Seguir todas regras, no âmbito da sua atividade, higiene, segurança e ruído.
5. As regras no âmbito da atividade são:
 - a) Ter licenças, seguros e outros previstos na lei para a comercialização e venda de produtos, bebidas e/ou comidas, fazendo a câmara municipal fé de que todos estão de acordo com as exigências legais, no momento da sua inscrição;

- b) Ter as faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), e exhibir, sempre que solicitadas pelas autoridades competentes, com exceção dos artigos de fabrico próprio;
- c) Não promover produtos ou atividades distintas daquelas em que se inscreveram;
 - Caso se aplique, os/as comerciantes obrigam-se a não vender produtos, para os quais a câmara municipal não tenha dado a sua autorização e/ou não façam parte de algum tipo de contrato de exclusividade, sob pena de incorrer em responsabilidade civil e abandonar de imediato o espaço de atividade comercial temporário;
- d) Afixar, em local visível, durante todo o evento, a tabela de preços dos artigos comercializados, que têm de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor;
- e) Não utilizar qualquer forma de publicidade enganosa, relativamente aos produtos expostos, nos termos da lei;
- f) Não exercer ou exhibir qualquer tipo de publicidade, sem a devida autorização da câmara municipal;
- g) Aceitar todos os protocolos de exclusividade celebrados entre o Município de Santa Cruz e entidades patrocinadoras do evento;
- h) Respeitar o horário de funcionamento da atividade comercial temporária;
- i) Comercializar os seus produtos ao público, durante todos os dias do evento. Em contrário apenas mediante autorização da câmara municipal;
- j) Não retirar o seu material, antes do término oficial do evento, salvo prévia autorização da câmara municipal;
- k) Tratar com zelo e cuidado todos os equipamentos coletivos, colocados à disposição pela câmara municipal;
- l) Entregar os locais atribuídos no seu estado original, sob pena da câmara municipal cobrar os danos ocorridos, de acordo com o valor de mercado;
- m) Os/As comerciantes são obrigados/as ao cumprimento das disposições contidas no presente normativo, comunicando-as, também, aos/às seus/suas funcionários/as e equipa envolvida na atividade;
- n) Os/As participantes são responsáveis pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus/suas colaboradores/as;

6. As regras no âmbito da higiene são:

- a) Promover a segurança e a salubridade dos géneros alimentícios, os meios adequados para a lavagem e desinfeção dos utensílios e equipamentos de trabalho;
 - b) Manter um elevado grau de higiene pessoal, devendo qualquer pessoa que trabalhe no local, onde sejam manipulados os alimentos, possuir vestuário adequado às tarefas a desempenhar;
 - c) Manter limpos os materiais, utensílios e equipamentos, que entrem em contacto com os alimentos, em boas condições de arrumação, em bom estado de conservação e instalados de modo a permitir a limpeza da área circundante;
 - d) Zelar pela limpeza e embelezamento do local atribuído;
 - e) Salvaguardar o local atribuído, designadamente, por danos decorrentes de marcações de tinta, perfurações, etc.;
 - f) Não permitir a exposição ou distribuição de produtos que, pelas suas características, sejam fator de perturbação para os/as outros/as participantes/visitantes ou que possam deteriorar as instalações;
 - g) Disponibilizar, junto das suas instalações, depósitos para o lixo;
 - h) Limpar o local que lhes foi atribuído, para instalação das suas barracas/rulotes/tabuleiros/balcões/cestos, após o encerramento do evento;
 - i) Não depositar ou abandonar resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;
 - j) Deixar o local de venda completamente limpo, sem qualquer tipo de lixo, nomeadamente, detritos ou restos, papéis, plásticos, caixas ou outros artigos semelhantes.
7. As regras no âmbito da segurança são:
- a) Ter a obrigação de colocar as bebidas em recipientes de material leve e não contundente, independentemente da natureza do evento, em conformidade com a legislação em vigor, n.º 7, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 50/2013, de 16 de abril, Novo regime de disponibilização, venda e consumo de bebidas alcoólicas em locais públicos e em locais abertos ao público;
 - b) Possuir manta corta-fogo e extintor na sua instalação, acessíveis aos/às utilizadores/as;
 - c) Ter em local visível os números de emergência;
 - d) Não obstruir quaisquer percursos de evacuação ou saídas, nem a sinalização de segurança e meios de intervenção, tais como extintores e bocas-de-incêndio;
 - e) Não dificultar, de qualquer forma, o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e/ou de peões;

- f) Não impedir o acesso a estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;
 - g) Ter responsabilidade pela segurança dos equipamentos e bens existentes nos espaços atribuídos. A Câmara Municipal não se responsabiliza por danos que possam ocorrer nos espaços concessionados;
 - h) Utilizar única e exclusivamente o local atribuído, não podendo usufruir dos corredores para colocação de material;
 - i) Comportar-se, no exercício da sua atividade, com civismo nas suas relações com os/as demais vendedores/as, entidades fiscalizadoras e consumidores/as;
 - j) Os/As comerciantes são os/as únicos/as responsáveis pelas suas instalações e pela segurança dos seus bens e equipamentos, durante o período de abertura ao público e o período de encerramento;
 - k) Os/As comerciantes são responsáveis por todo e qualquer dano, que possa ocorrer durante a atividade a desenvolver, no espaço público que lhes for atribuído.
8. As regras no âmbito do ruído são:
- a) Respeitar o Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, Regulamento Geral do Ruído, e as disposições fixadas por despacho do Presidente da Câmara, para cada evento, bem como as normas referentes a direitos de autor, emitida pela Sociedade Portuguesa de Autores, no que diz respeito à utilização de equipamentos de som no interior das instalações de carácter temporário;
 - b) É proibida a difusão de música ou outro tipo de diversão ruidosa nas barracas/rulotes/tabuleiros/balcões/cestos, salvo situações devidamente autorizadas.

Artigo 39.º**Direitos do comércio sedentário**

1. Exercer a sua atividade com alargamento de horário, de acordo com os horários fixados para o evento, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, através de Edital.
2. Usufruir dos serviços comuns garantidos pela câmara municipal, designadamente, na conservação e limpeza do espaço público e na segurança do recinto.
3. Ser informados/as das medidas de gestão, que afetam o evento e/ou a sua atividade em particular.
4. Reportar à câmara municipal, por escrito, quaisquer anomalias respeitantes à organização, funcionamento, limpeza e segurança do evento.

Artigo 40.º

Deveres do comércio sedentário

1. A partir do horário prolongado, devido às Festas do Concelho de Santa Cruz - Santa Faz, há a obrigação de colocar as bebidas, para consumo no exterior, em recipientes de material leve e não contundente, em conformidade com a legislação em vigor, no n.º 7, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 50/2013, de 16 de abril.
2. Não dificultar, de qualquer forma, o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e/ou de peões.
3. Comportar-se, no exercício da sua atividade, com civismo nas suas relações com os/as demais vendedores/as, entidades fiscalizadoras e consumidores/as.
4. É proibida a difusão de música ou outro tipo de diversão ruidosa no exterior do estabelecimento, no espaço público, salvo situações devidamente autorizadas.

CAPÍTULO X PÚBLICO

Artigo 41.º

Direitos do público

1. Circular livremente nos recintos do evento.
2. Apresentar sugestões relativas à organização, funcionamento, limpeza e segurança do evento, à câmara municipal.
3. Reportar à câmara municipal, por escrito, quaisquer anomalias respeitantes à organização, funcionamento, limpeza e segurança do evento, incluindo as motivadas pela atuação dos/as colaboradores/as ao serviço.
4. Serem tratados/as com respeito e urbanidade, para além de não serem objeto de quaisquer práticas que afetem os seus interesses económicos ou o direito à qualidade dos bens e serviços que lhes são prestados.

5. Receber a informação dos preços, de forma clara, objetiva e transparente, de acordo com a legislação específica aplicável aos produtos comercializados.

Artigo 42.º

Deveres do público

1. Comportar-se com civismo nas suas relações com os/as colaboradores/as do evento, vendedores/as e entidades fiscalizadoras.
2. Cumprir as determinações que os/as colaboradores/as da câmara municipal, a exercerem funções no recinto do evento, transmitirem em matéria de organização e funcionamento do mesmo.
3. Tratar com zelo e cuidado os equipamentos coletivos, colocados à disposição pela câmara municipal.
4. Manter o recinto do evento em bom estado de limpeza, depositando os resíduos em locais próprios.

CAPÍTULO XI INFRAÇÕES

Artigo 43.º

Fiscalização

1. A fiscalização do disposto, no presente normativo, compete à câmara municipal, através dos serviços de fiscalização, bem como às autoridades policiais, segundo o artigo 54.º, do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, Ilícito de Mera Ordenação Social, na sua redação atual.
2. As entidades fiscalizadoras devem prestar à câmara municipal a colaboração que lhes seja solicitada, nos termos da lei.
3. São remetidas cópias das licenças às competentes autoridades policiais e de fiscalização (se aplicável).
4. A fiscalização é feita no ato da vistoria, assim como no decorrer do evento.
5. Caso sejam verificadas infrações, no decorrer do evento, numa primeira instância é feita uma intervenção pedagógica pelos fiscais competentes. Caso não cumpram as ordens, numa segunda

instância, feita pelas autoridades competentes, é elaborado um auto de notícia e a respetiva sanção.

6. As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infrações, ao disposto no presente normativo, devem elaborar os respetivos autos de notícia, a serem remetidos à Câmara Municipal.

Artigo 44.º

Sanções

1. As licenças concedidas podem ser revogadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo/a Vereador/a com as competências delegadas, a qualquer momento, quando se verificar qualquer infração, de quaisquer regras estabelecidas no presente normativo, bem como, no caso de violação das demais normas legais ou regras aplicáveis, não sendo admissível qualquer pedido a título de indemnização.
2. Em caso de incumprimento, e em alternativa à revogação da licença, pode o Presidente da Câmara ou o/a Vereador/a com competências delegadas emitir uma advertência que impossibilita a participação do/a comerciante pelo período de 12 meses, a contar da sua data de emissão.
3. As autoridades competentes ao fiscalizarem o evento, no período de funcionamento, têm a obrigação de atribuir sanções, caso haja algum incumprimento das regras mencionadas no presente normativo.
4. As sanções do plano de implementação e identificação dos espaços públicos, nomeadamente, a nível da área ou da atividade comercial a desenvolver, são aplicadas, segundo o Regulamento de Taxas Municipais, que remete ao artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45.º

Responsabilidade da organização

1. A adjudicação do espaço público, por licitação ou por sorteio, para efeitos de atividade comercial temporária, deve ser imparcial e transparente, sendo efetuada em obediência a mecanismos que garantam a concorrência.
2. A câmara municipal intervirá com medidas que achar necessárias para a execução das normas estipuladas, podendo, para o efeito, estabelecer regras complementares, que julgar necessárias,

as quais serão conhecidas pelos/as participantes e por estes/as cumpridas, seja através de Edital, correio eletrónico ou através outra forma pertinente.

3. Não há lugar para qualquer tipo de indemnização, a nenhum/a cidadão/ã, se algum acontecimento imprevisto ocorrer, incluindo a alteração do programa, do horário ou atraso na sua realização. A câmara municipal pode fazer alterações consoante crer ser mais conveniente para o evento.
4. A Câmara Municipal de Santa Cruz não é responsável por danos ou prejuízos de qualquer natureza, causados a produtos expostos, antes, durante e/ou após o evento.
5. Qualquer reclamação, por parte dos/as comerciantes, deve ser apresentada, por escrito, nos balcões de atendimento da Câmara Municipal de Santa Cruz ou na Loja do Município, na freguesia do Caniço, no prazo estabelecido no cronograma, sendo que, o não cumprimento do prazo, acarreta a declinação da eventual responsabilidade da Câmara Municipal.

Artigo 46.º

Dúvidas e omissões

1. Os casos omissos e as dúvidas resultantes, da aplicação do presente normativo, devem ser expostos, por escrito, ao cuidado do Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz ou ao/à Vereador/a com competências delegadas, de acordo com as regras definidas na legislação em vigor na matéria.
2. As situações não previstas, neste normativo, devem ser avaliadas e deliberadas pela Câmara Municipal, no uso das suas competências, segundo a alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, e das alíneas e), f) e m), do n.º 2, do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sem prejuízo da demais legislação aplicável.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

O presente normativo entra em vigor após deliberação em reunião do executivo, da Câmara Municipal de Santa Cruz.

ANEXOS

Do presente normativo fazem parte seis anexos:

- ANEXO I **Cronograma**
- ANEXO II **Mapa do recinto**
- ANEXO III **Horários**
- ANEXO IV **Táxis**
- ANEXO V **Trânsito**
- ANEXO VI **Preços**

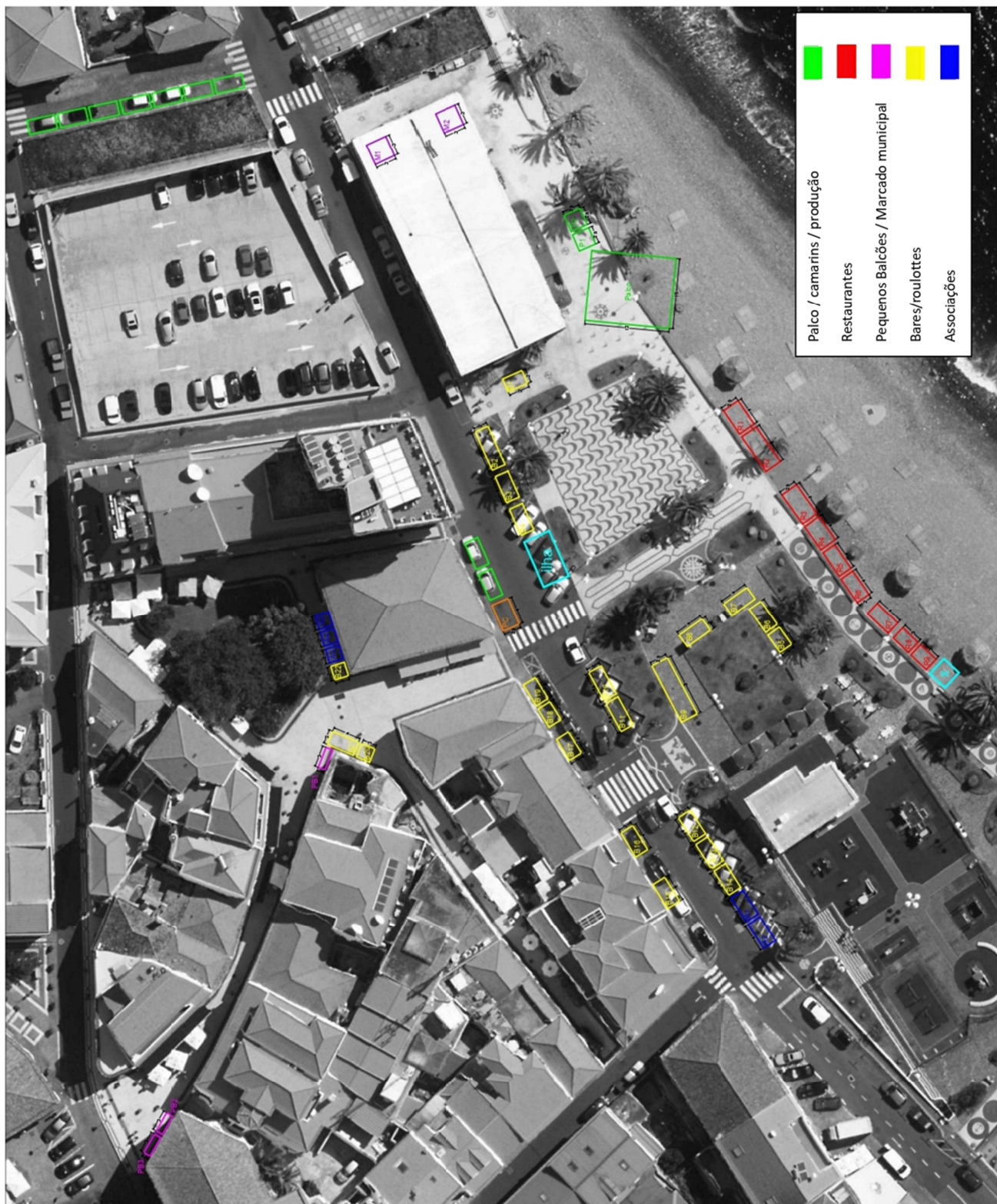
ANEXOS

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	GESTÃO	LOCAL	DESCRIÇÃO
PRÉ-EVENTO			
5 a 30 de maio	Comerciantes	Balcões de atendimento	• Entrega de requerimentos.
5 de junho 10h00	Dinamização Local	Recinto do evento	• Licitação.
5 de junho 14h00	Dinamização Local	Recinto do evento	• Sorteio (associações)
6 de junho	Comerciantes	Balcões de atendimento	• Desistências.
7 e 8 de junho	Comerciantes	Balcões de atendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamento total do valor da licitação; • Pagamento da emissão de licença para venda ambulante de bebidas alcoólicas (se aplicável); • Requerimento para a instalação de água. <p>Entrega da ofício para EEM</p>
7 a 8 de junho	Comerciantes	Balcões de atendimento	• Pagamento da ocupação do espaço privado.
8 a 9 de junho	Comerciantes	Balcões de atendimento	• Ofício para a Empresa de Eletricidade da Madeira.
Até 12 de junho	Proteção Civil	Gabinete de Proteção Civil	• Plano de coordenação do evento.
16 a 20 de junho	Câmara Municipal de Santa Cruz	Recinto do evento	<ul style="list-style-type: none"> • Montagem: palco, camarim; • Instalação da água e da eletricidade (rede geral).
19 a 21 de junho	Comerciantes	Recinto do evento	• Montagem: barracas, rulotes, tabuleiros, balcões, cestos.

EVENTO			
20 e 21 de junho	CMSC, entidades colaboradoras, comerciantes	Recinto do evento	• Cargas e descargas.
21 de junho (manhã)	Todos	Recinto do evento	• VOLTA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO COM ENTIDADES COMPETENTES
22 a 25 de junho	CMSC, entidades colaboradoras, comerciantes	Praça Dr. João Abel de Freitas; Praça Padre Patrocínio Alves; Mercado municipal de Santa Cruz; Praça Padre Olavo Garcês	• FESTAS DE SANTA FAZ.
PÓS-EVENTO			
Até 27 de junho	Comerciantes	Recinto do evento	• Desmontagem: barracas, rulotes, tabuleiros, balcões, cestos.
Até 27 de junho	CMSC	Recinto do evento	• Desmontagem: palco, camarim; • Desinstalações da água e da eletricidade (rede geral).
Até 27 de junho	Comerciantes	Balcões de atendimento	• Declaração para reclamação de ocorrências.

ANEXO II
MAPA DO RECINTO



ANEXO III HORÁRIOS

DATA	HORÁRIO DA PROGRAMAÇÃO	HORÁRIO DO MERCADO MUNICIPAL	HORÁRIO DA ATIVIDADE COMERCIAL TEMPORÁRIA	HORÁRIO DE POLICIAMENTO
22 de junho	18h00 às 00h00	07h00 às 00h00	13h00 às 00h00	20h00 às 01h00
23 de junho	18h00 às 04h00	07h00 às 04h00	13h00 às 04h00	20h00 às 04h30
24 de junho	18h00 às 04h00	07h00 às 04h00	13h00 às 04h00	19h00 às 05h00
25 de junho	12h00 às 00h00	07h00 às 23h00	10h00 às 00h00	14h00 às 01h00

NOTA: Sem prejuízo de eventuais alterações nos termos do disposto no artigo 7.º

ANEXO IV TÁXIS ALTERAÇÃO TEMPORÁRIA

DATA	HORÁRIO	LOCAL
19 a 27 de junho	24 horas	Rua da Praia Ficará interdita, em todos os lugares conexos à Praça Padre Patrocínio Alves. Os lugares na lateral ao Mercado municipal não sofrem alteração.

ANEXO V
TRÂNSITO
CONDICIONAMENTO

DIA	HORÁRIO		MOTIVO	LOCAL	
22 de junho quinta-feira	19h00	00h00	Programação artística/comercial	Centro da Freguesia de Santa Cruz	<ul style="list-style-type: none"> • Acessos ao centro histórico • Rua da Praia (do Hotel Vila Galé ao Mercado municipal)
23 de junho sexta-feira	18h00	04h30	Programação artística/comercial	Centro da Freguesia de Santa Cruz	<ul style="list-style-type: none"> • Acessos ao centro histórico • Rua da Praia
24 de junho sábado	13h00	05h00	Programação artística/comercial	Centro da Freguesia de Santa Cruz	<ul style="list-style-type: none"> • Rua da Praia
	18h00	00h00		Acesso ao centro de Santa Cruz	<ul style="list-style-type: none"> • Rotunda de Santa Faz • Rua do Ribeirinho • Rua do Tribunal • Avenida 25 de Junho (desde a Rotunda do Meu Super) • Rua de São Fernando
25 de junho domingo	12h00	17h00	Sessão solene	Centro da Freguesia de Santa Cruz	<ul style="list-style-type: none"> • Rua Conselheiro Luís Freitas Branco (em frente à Igreja) • Praça Dr. João Abel de Freitas • Rua Dr. José Barros e Sousa • Rua da Ponte Nova • Rua Bela São José
	14h00	00h00	Programação artística/comercial	Acesso ao centro de Santa Cruz	<ul style="list-style-type: none"> • Rotunda de Santa Faz • Rua do Ribeirinho • Rua do Tribunal • Avenida 25 de Junho (desde a Rotunda do Sá) • Rua da Praia

ANEXO VI
PREÇOS
OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO
(VALOR BASE/DIA)

INSTALAÇÃO		
TIPO	TAMANHO	VALOR BASE (POR DIA)
Mercado municipal	Fixa	120.00€
Restaurantes	Maior que 8 m ²	120.00€
	Até 8 m ²	100.00€
Bebidas e Comidas Rápidas	Maior que 4 m ²	80.00€
	Até 4 m ²	60.00€
Outros Vendedores	2,1 m ² até 5 m ²	30.00€
	Até 2 m ²	20.00€
Associações	Até 8 m ²	0.00€

NOTA: Os valores da tabela são os valores base de licitação/por dia. Os valores finais serão superiores, caso haja licitação para os espaços.