



ALVITO
MUNICÍPIO

Normas de Participação

Mostra de Serviços e Produtos Locais 2026
(Feira dos Santos e Frutos Secos)



1. ORGANIZAÇÃO

1.1. A Câmara Municipal de Alvito leva a efeito a **Mostra de Serviços e Produtos Locais 2026** entre 30 de outubro e 1 de novembro;

1.2. A **Mostra de Serviços e Produtos Locais 2026** realiza-se em Alvito;

1.3. Todos os assuntos, nomeadamente as inscrições, referentes a esta mostra deverão ser encaminhados para os seguintes contactos:

Município de Alvito

Largo do Relógio nº1

7920-022 Alvito

Tel: 284 480 800 (geral)

E-mail: gabinete.comunicacao@cm-alvito.pt

2. OBJETIVOS E PARTICIPAÇÃO

2.1. **Mostra de Serviços e Produtos Locais 2026** visa promover o Concelho de Alvito,

através dos serviços e produtos locais e regionais;

2.2. Podem participar expositores, tasquinhas e bares do concelho de Alvito, bem como de outros concelhos, desde que enquadráveis nos objetivos da mostra.

3. DATAS E HORÁRIOS

3.1. Horário de funcionamento dos expositores;

Data	Horário
Sexta-feira 30 de out.	17h00 à 01h00
Sábado 31 de out.	10h00 à 01h00
Domingo 1 de nov.	10h00 às 22h00

3.2. Horário de funcionamento das tasquinhas;

Data	Horário
Sexta-feira 30 de out.	17h00 às 03h00
Sábado 31 de out.	10h00 às 03h00
Domingo 1 de nov.	10h00 às 22h00

3.3. Horário de funcionamento dos bares;

Data	Horário
Sexta-feira 30 de out.	19h00 às 04h00
Sábado 31 de out.	19h00 às 04h00
Domingo 1 de nov.	19h00 às 22h00

4. GESTÃO DA MOSTRA DE SERVIÇOS E PRODUTOS LOCAIS

4.1 A gestão da **Mostra de Serviços e Produtos Locais 2026** é de responsabilidade da Comissão Coordenadora do evento, constituída pelos seguintes trabalhadores da Câmara Municipal de Alvito:

Presidente – David Ferreira

1º Vogal – Hália Feio

2º Vogal – José Manuel Romaneiro

Suplente - Luís Sousa

4.2. Compete à Comissão:

a) Proceder à receção e análise das candidaturas, conforme as normas de participação;

b) Propor a adjudicação dos lugares destinados à participação na **Mostra de Serviços e Produtos Locais 2026** ;

c) Definir a concreta localização dos lugares adjudicados;

d) Informar sobre quaisquer outros assuntos que, relacionados com a **Mostra de Serviços e Produtos Locais 2026**, sejam-lhe submetidos pela Câmara Municipal ou pelas suas unidades orgânicas, para apreciação.

5. INSCRIÇÃO E DATA LIMITE

5.1. A inscrição é realizada através do preenchimento correto e completo da ficha de inscrição disponível em anexo. Para além da ficha, os interessados têm de entregar Certidão de não dívida à Autoridade Tributária e Aduaneira e a declaração de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social. Obrigatório ter a situação regularizada relativamente a dívidas ao Município de Alvito;

5.2. A inscrição deve ser efetivada até o **dia 02 de outubro de 2026**, caso contrário, poderá ser indeferida;

5.3. A inscrição na **Mostra de Serviços e Produtos Locais 2026** requer a aceitação das normas de participação. A Comissão Coordenadora do evento tem o direito de deliberar sobre a atribuição do espaço e do local;

5.4. A inscrição será considerada válida após a análise por parte Comissão Coordenadora do evento (caso não seja aceite, a Comissão Coordenadora do evento avisará atempadamente), bem como o conhecimento do espaço que os candidatos ocuparão e a sua localização. A partir desse momento, o Expositor, Bar ou a Tasquinha são obrigados a cumprir rigorosamente todas as prescrições contidas nas normas de participação;

5.5. A Comissão poderá propor o indeferimento de qualquer inscrição com fundamento de que a atividade não se encontra no âmbito ou objetivos da **Mostra de Serviços e Produtos Locais 2026**. Para além disso, poderá a Comissão propor que seja dada sem efeito qualquer inscrição que apresente dados falsos ou não cumpra os termos das normas de participação. Se a inscrição for recusada, a organização devolverá as importâncias que recebeu.

6. DESISTÊNCIAS

6.1. Em caso de desistência, a mesma deve ser fundamentada e comunicada através do e-mail feiras@cm-alvito.pt até dia **09 de outubro de 2026**.



6.2. Qualquer desistência que não for fundamentada e/ou comunicada à Comissão Coordenadora do evento terá como consequência a impossibilidade da participação na próxima edição da Mostra de Serviços e Produtos Locais a organizar pela Câmara Municipal.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento do valor da inscrição será pago a pronto, dando-se como quitação a respetiva fatura/recibo, após a emissão da mesma;

7.2 **Data limite de pagamento é 09 de outubro de 2026;**

7.3 A inscrição só se considera válida depois de efetuado o pagamento;

7.4 O pagamento de aluguer do (s) *stand* (s) pode ser feito através de:

a) Cheque emitido à ordem da Câmara Municipal de Alvito;

b) Transferência bancária, para o IBAN PT50.0035.0084.000000.13430.92 devendo nesse caso ser enviado o comprovativo da transferência para gabinete.comunicacao@cm-alvito.pt;

c) Presencialmente, nos balcões únicos do Município de 2ª a 6ª feira dentro do horário de expediente (9h00-12h30 / 14h00-16h00);

d) O pagamento só se torna obrigatório após aceitação da inscrição. Não se mostrando efetuado o respetivo pagamento no prazo a que alude o **ponto 7.2**, a Comissão Coordenadora do evento decidirá sobre a entrega do espaço a outra entidade ou o que julgar conveniente.

8. ISENÇÃO DE PAGAMENTO

8.1 A isenção ou redução de pagamento de taxas é conforme previsto no **artigo 8.º do regulamento n.º 915/2015** (regulamento de taxas, preços e tarifas), em vigor no Município. Os pedidos devem ser feitos através do preenchimento do documento exemplar em anexo;

8.2 Nos termos do disposto no artigo 8.º do Regulamento de Taxas, Preços e Tarifas, nenhuma isenção é automática. Todas elas têm que ser requeridas, pois as isenções ou reduções previstas serão concedidas por deliberação da Câmara Municipal, podendo esta competência ser delegada no Presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento dos interessados e apresentação de prova da qualidade em que requerem e dos requisitos exigidos para a respetiva concessão.

9. HORÁRIOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

9.1 Horários e datas de funcionamento;

OPERAÇÃO	DATA	HORA
Início das montagens	29 de outubro	09h00
Final das montagens	30 de outubro	14h00
Início das desmontagens	01 de novembro	22h00
Final das desmontagens	02 de novembro	12h30

9.2 Aos Expositores, bares e tasquinhas em dívida com Câmara Municipal de Alvito não será permitido que inicie a montagem e decoração do seu *stand*, bem como também será impedida a entrada dos seus produtos e equipamentos no recinto do evento;

9.3 Os Expositores, bares e tasquinhas não devem iniciar a desmontagens nunca antes da data e hora prevista no **ponto 9.1**, sobe pena de exclusão em eventos realizados pela organização.

10. DESCARGAS DE MERCADORIAS E PRODUTOS

10.1 Horário de descarga;

Data	Horário
De 30 out. a 1 de nov.	Das 05h00 às 10h00

10.2 Os Expositores, bares e tasquinhas são inteiramente responsáveis pela entrega de quaisquer tipos de mercadorias e outros volumes nos seus *stands* bem como pela sua remoção no final do evento.

11. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DOS EXPOSITORES, BARES E TASQUINHAS

11.1 Todos os *stands* devem estar em perfeitas condições de funcionamento no dia **30 de outubro a partir das 16h00**, e devem cumprir os horários de funcionamento referidos no **ponto 3** do presente documento. Somente será permitido a entrada de veículos no local da feira, bem como a desmontagem dos *stands*, **a partir das 22:00 horas do dia 01 de novembro 2026** (exceto descargas de mercadorias e produtos referido no **ponto 10**);

11.2 Durante todo o período do evento, os expositores, tasquinhas e bares devem manter os seus pertences em segurança, já que a organização não se responsabiliza por eventuais roubos ou danos que possam ocorrer durante esse período;

11.3. A decoração dos *stands* é da inteira responsabilidade dos expositores, bares e tasquinhas, não podendo modificar ou danificar a estrutura do "*stand*". No caso de perfurações ou outros danos na estrutura do *stand*, assim



como em espaços adjacentes, os expositores, bares e tasquinhas podem ser responsabilizados pelos mesmos;

11.4. Os Expositores, bares e tasquinhas devem limitar-se à área que lhes for atribuída e serão responsáveis pela sua manutenção, limpeza do interior e devem zelar pela boa imagem e asseio.

11.5. É proibido que os expositores, bares e tasquinhas cedam o direito de uso do espaço, a não ser mediante autorização prévia da Comissão Coordenadora do evento;

11.6 Os participantes que comercializem produtos alimentares estão sujeitos ao licenciamento zero (artº 6º do decreto-lei nº 8/2011);

12. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS STANDS

12.1. Stand para expositor:

- Dimensão 3m x 2.5m;
- Placas: Placas de melamina de cor branca ou faia em ambas as faces;
- Pavimento: Estrado de madeira revestido a alcatifa de cor.;
- Instalação elétrica com quadro diferencial monofásico;
- Iluminação;
- Lettering em vinil recortado.

12.2. Stand para Tasquinha:

- Dimensão 4,5m x 6m;
- Estrutura em perfil de alumínio;
- Placas: Placas de melamina de cor branca ou faia em ambas as faces.
- Cobertura: Chapas galvanizadas lacadas a branco pelo interior.
- Pavimento: Estrado de madeira revestido a alcatifa de cor.
- Instalação elétrica: Quadro diferencial trifásico.
- Iluminação: Focos para iluminação.
- Lettering: Em vinil recortado.
- Lava loiças com ligação a rede de água e esgoto.

12.3. Stand para Bar:

- Dimensão 6m x 3m;
- Estrutura em perfil de alumínio;
- Placas: Placas de melamina de cor branca ou faia em ambas as faces.
- Cobertura: Chapas galvanizadas lacadas a branco pelo interior.
- Pavimento: Estrado de madeira revestido a linóleo.
- Instalação eléctrica: Quadro diferencial monofásico.
- Iluminação: Focos para iluminação.

h) Lettering: Em vinil recortado de cor preta

i) Lava loiças com ligação a rede de água e esgoto.

13. LIMPEZA

13.1. A limpeza do interior do espaço é da responsabilidade dos adjudicatários.

13.2. A limpeza do recinto é da responsabilidade da organização.

14. SEGURANÇA

14.1. Os expositores, bares e tasquinhas estão alertados para segurar totalmente todo o tipo de material ou equipamentos da sua propriedade.

14.2. A segurança no recinto do evento será responsabilidade de uma Organização Profissional de Segurança.

14.3 Os expositores, bares e tasquinhas são responsáveis pela segurança individual de cada stand, especialmente no final da exposição.

14.4 A Organização e a empresa de segurança contratada não se responsabilizarão por danos ou perdas em qualquer stand, produtos expostos, materiais, mercadorias ou bens pessoais.

14.5 É dever de cada expositor assegurar que o seu stand, material de exposição e bens pessoais estejam seguros durante todo o evento.

14.6 O horário de funcionamento dos seguranças no recinto do evento será de 29 de outubro às 09h00 até 02 de novembro às 12h30 horas.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A mostra realiza-se num recinto improvisado. Contudo, a organização não se responsabiliza por eventuais roubos ou danos nomeadamente os causados por incêndio, acidente ou intempéries;

15.2 Os representantes dos órgãos de comunicação social têm livre acesso à mostra, devendo, contudo, informar a organização para serem criadas as melhores condições para a realização do seu trabalho;

15.3. A resolução dos casos omissos nas presentes norma é competência da Câmara Municipal.



Mostra de Serviços e Produtos Locais 2026 (Feira dos Santos e Frutos Secos)

FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO:

Nome do Responsável			
Morada		Código-Postal	-
Telefone Fixo		Telemóvel	
E-Mail(s)			
Contribuinte:	(para constar na guia de pagamento)		
Nome Frontão			
Tipo de Produto a Expor			

ASSINALE UMA DAS SEGUINTE OPÇÕES COM UM "X" (STAND QUE PRETENDE):

TIPO DE STAND	PREÇO	X
Expositor do concelho de Alvito	20 €	
Expositor de outro concelho	100 €	
Bar do concelho de Alvito	100 €	
Bar de outro concelho	250 €	
Tasquinha do concelho de Alvito	100 €	
Tasquinha de outro concelho	500 €	

Nota: O pagamento só é obrigatório após a confirmação da aceitação da inscrição pela organização.
Data limite de pagamento 09 de outubro de 2026. A inscrição só se considera finalizada após efetuada a totalidade do pagamento.

Informação sobre o tratamento de dados pessoais:

Ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), tomo conhecimento sobre o tratamento dos meus dados pessoais, nos seguintes termos:

- Os dados pessoais fornecidos são tratados por serem indispensáveis à prestação do serviço solicitado;
- Os meus dados pessoais e documento(s) anexo(s), fornecidos neste formulário, são conservados pelo período estritamente necessário à prossecução das finalidades do tratamento, sem prejuízo do cumprimento dos prazos legais ou de conservação administrativa, previsto no anexo I ao regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local;
- A qualquer momento poderei exercer os direitos de acesso, de retificação, de apagamento e de limitação do tratamento dos dados pessoais, através de comunicação escrita ao Encarregado de Proteção de Dados, pelo correio eletrónico protecaodedados@cm-alvito.pt não comprometendo a licitude do tratamento que, entretanto, tenha sido efetuada aos dados, com base no presente consentimento. Tenho ainda direito de apresentar reclamação a uma autoridade de controlo.
- Os dados constantes do formulário são armazenados no sistema de informação central da autarquia, possibilitando associar a presente informação aos meus processos existentes na Município;
- A Câmara Municipal apenas partilha os dados pessoais com terceiros com o consentimento do titular, ou, quando a lei assim o determine, em cumprimento de obrigações legais ou exercício de funções de interesse público/autoridade. Atendendo aos pressupostos supra, esclarece-se que nos termos do artigo 13.º do RGPD:
- Responsável pelo tratamento dos dados: Câmara Municipal de Alvito – Largo do Relógio n.º1 - 7920-022 ALVITO, contactável através do website: <https://www.cm-alvito.pt> ou email: E-mail: geral@cm-alvito.pt ou telefone: +351 284 480 800 ou presencialmente no horário de atendimento do nosso Balcão Único;
- Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Alvito, contactável através do email eletrónico protecaodedados@cm-alvito.pt ou telefone: +351 927 201 573;
- Finalidade do tratamento: Tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos/celebração de contratos/resposta a solicitações, oficiosamente ou a requerimento dos titulares dos dados; Exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direitos e ou obrigações previstas em legislação;
- Licitude do tratamento: Cumprimento de obrigações legais que a Câmara Municipal de Alvito se encontra sujeita, no âmbito das suas funções de interesse público e autoridade pública enquanto órgão da Administração Pública; Execução contratual, ou diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados;
- Dados pessoais e categorias: Dados pessoais dos titulares e legais representantes constantes deste requerimento, não envolvendo a recolha de dados de categorias especiais;



Dados de identificação e contacto, dados de faturação, vida profissional, informação financeira e patrimonial, constantes do presente requerimento, sem prejuízo de dados de outras categorias que possam existir da documentação submetida pelos requerentes, no âmbito do presente processo;

k) Destinatários dos dados pessoais: Serviços administrativos; Autoridades com competência legal para intervenção no presente processo, auditoria e fiscalização;

l) Prazo de conservação dos dados pessoais: Prazo estritamente necessário para a tramitação do procedimento, acrescido do prazo de conservação arquivística aplicável à Administração Local, sem prejuízo da sua conservação, para além daquele prazo, em caso de pendência de ação judicial;

m) Direitos que pode exercer: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de retificação, direito à limitação do tratamento, Direito ao apagamento dos dados, Direito de oposição e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPd);

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual, caso não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado pela Câmara Municipal de Alvito. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidade distinta das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal.

O preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, pressupõe a aceitação conhecimento dos regulamentos e normas em vigor, pelo que expositores, bares e tasquinhas que desistam ou faltem após selecionados, terão de pagar o equivalente à presença.

TODAS AS FICHAS DE INSCRIÇÃO QUE NÃO ESTEJAM COMPLETAMENTE PREENCHIDAS NÃO SERÃO CONSIDERADAS!

DOCUMENTOS DE ENTREGA OBRIGATÓRIA NO ATO DE INSCRIÇÃO

(assinalar com uma cruz ☒ os documentos entregues):

- ☐ Certidão de não dívida à Autoridade Tributária e Aduaneira;
- ☐ Declaração de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social.

Data

Assinatura do Responsável

**Exmo. Sr. Presidente da
Câmara Municipal de Alvito**

_____, vem por este meio solicitar a isenção ou redução da taxa de pagamento, conforme a alínea _____ do n.º2 do Artigo 8.º Regulamento n.º 915/2015 (Regulamento de taxas, preços e tarifas), em vigor no município.

“2 - A Câmara Municipal ou o presidente da Câmara Municipal por delegação desta pode isentar ou reduzir o pagamento de taxas a:

a) A pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública, a associações de bombeiros, a associações religiosas, culturais, desportivas ou recreativas, legalmente constituídas e sem fins lucrativos, pelas atividades que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins, a fundações, legalmente constituídas, sem fins lucrativos, pelas atividades que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins, a instituições particulares de solidariedade social, legalmente constituídas, sem fins lucrativos, pelas atividades que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários e a cooperativas, suas uniões, federações e confederações desde que constituídas, registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, sem fins lucrativos, relativamente às atividades que se destinem à realização dos seus fins estatutários;

b) A comissões especiais previstas no Código Civil e a entidades sem fins lucrativos que desenvolvam uma atividade de interesse municipal de natureza social, cultural, desportiva ou recreativa;

c) A entidades que desenvolvam uma atividade em parceria com o Município;

d) A pessoas com insuficiência económica;

e) A pessoas singulares portadoras de grau de deficiência igual ou superior a 50 %.”

(Assinatura do responsável e carimbo caso seja uma entidade/associação)

