**FESTIVAL DO CARACOL SALOIO 2022**

**NORMAS DE PARTICIPAÇÃO**

**Artigo 1.º**

**(Organização e objetivo)**

O Festival do Caracol Saloio (FCS) é um evento anual, promovido pelo Município de Loures, cabendo a sua organização à Divisão de Turismo (DT). Tem como objetivo oferecer aos visitantes um leque variado de pratos confecionados com caracol, complementado com oferta de *street food* e promoção de artesanato nas suas diversas vertentes, bem como produtos regionais.

**Artigo 2.º**

**(Localização)**

O FCS decorre no Parque Verde do LoureShopping, no Infantado, em Loures.

**Artigo 3.º**

**(Periodicidade e horário de funcionamento)**

O FCS realiza-se de 30 de junho a 17 de julho, funcionando de segunda a sexta-feira das 17 às 24 horas e aos fins-de-semana, das 16 às 24 horas.

**Artigo 4.º**

**(Âmbito)**

1. O FCS divide-se em três áreas: **alimentar**, **artesanato** e **tasquinhas**.

2. A **área alimentar** destina-se à venda de produtos alimentares, complementares à oferta gastronómica de caracóis. Podem participar, nesta área, vendedores ambulantes no âmbito da *street food* e bebidas brancas.

3. A **área de artesanato** destina-se à venda de artesanato tradicional, urbano, produtos biológicos e regionais. Podem participar nesta área artesãos a título individual, associações e centros ou cooperativas de artesanato, desde que apresentem peças genuínas e de produção própria, bem como produtores de produtos biológicos e regionais.

4. A **área das tasquinhas** destina-se à venda de pratos confecionados, exclusivamente, com caracóis e caracoletas. Podem ainda ser servidas bebidas, sopas, sobremesas, manteiga, queijos secos / frescos (de produção no Município de Loures) e pão saloio ou integral. A participação nesta área está limitada a estabelecimentos de restauração do Município de Loures, que participem na Rota do Caracol.

5. Os artigos ou produtos, que não se enquadrem no âmbito descrito nos números anteriores do presente artigo, serão retirados do espaço de venda/exposição.

**Artigo 5.º**
**(Vagas)**

1. O número máximo de lugares disponíveis para cada área é:

*a)* **Alimentar**: 6 (seis) de *street food*;
2 (dois) de bebidas brancas;

*b)* **Artesanato**: 28 (vinte e oito);

*c)* **Tasquinhas**: 10 (dez), das quais 4 (quatro), serão preenchidas pelos expositores apurados na edição do ano anterior.

2. Só será aceite uma candidatura por NIF/NIPC, ainda que respeitem as áreas distintas.

**Artigo 6.º**
**(Candidaturas)**

1. As candidaturas para as **áreas alimentar** e de **artesanato** são feitas através do preenchimento da ficha de inscrição (**anexos 1 e 2**), acompanhada obrigatoriamente dos seguintes documentos:

*a)* Fotocópia do BI e cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão; no caso deste último, em alternativa, apresentação do original do documento na Unidade de Turismo.

*b)* Título que legitime o exercício de atividade e fotos da estrutura de *street food* (exclusivamente para a **área alimentar**);

*c)* Fotos dos produtos a expor (mínimo de cinco e máximo de dez), consideradas representativas do trabalho/produtos do expositor;

*d)* Certificado de não dívida à Segurança Social e Autoridade Tributária.

2. O envio da fotocópia do cartão de cidadão consubstancia o presumido consentimento da sua reprodução, por parte do seu titular. Caso entenda e em alternativa, o titular pode dirigir-se à Divisão de Turismo, apresentando o original do documento, a fim de verificação da identidade.

3. O prazo limite para apresentação de candidaturas para as **áreas alimentar** e de **artesanato** é dia 6 de maio de 2022, e podem ser entregues pelas seguintes formas:

*a)* Por *email*, através do endereço eletrónico: *turismo_inscricoes@cm-loures.pt*;

*b)* Por correio, para o endereço Câmara Municipal de Loures – Divisão de Turismo – EN 8, Parque Adão Barata, 2674-501 Loures, considerando-se a data do respetivo carimbo;

*c)* Presencialmente, na Divisão de Turismo, no Parque Adão Barata, nos dias úteis entre as 9h00 e 12h30 e as 14h00 e 17h30.

4. A organização confirmará, pela mesma via, a receção de candidaturas.

5. A candidatura para a **área das tasquinhas** só pode ser feita presencialmente na DT, de acordo com a seguinte calendarização:

*a)* A partir de 28 de abril - disponibilização das normas de participação nas instalações da Divisão de Turismo e no sítio institucional do Município de Loures na *internet*.

*b)* Até 6 de maio – receção, na Divisão de Turismo, da ficha de inscrição (**anexo 3**) de estabelecimentos interessados em participar e que respeitem o estipulado no número 4, do artigo 4º (incluindo os pré-apurados na edição anterior), devidamente preenchida e acompanhada de título que legitime o exercício da atividade e do estabelecimento, bem como da identificação do responsável (BI e cartão de contribuinte, ou cartão do cidadão).

**Artigo 7.º**

**(Exclusão de candidaturas)**

1. São critérios de exclusão das candidaturas:

*a)* As inscrições que não reúnam os elementos e não cumpram os prazos mencionados no artigo 6.º;

*b)* As inscrições que não se enquadrem no âmbito do Festival do Caracol Saloio;

*c)* As inscrições para a **área das tasquinhas**, de candidatos não aderentes à Rota do Caracol;

*d)* As inscrições de estabelecimentos com processos de contraordenação em instrução no Município de Loures, relativos ao seu funcionamento e/ou ausência de licenciamento.

2. O período de reclamação, após comunicação de exclusão, é de dez dias úteis.

**Artigo 8.º**

**(Rota do Caracol)**

1. A Rota do Caracol visa potenciar e promover Loures enquanto Capital do Caracol, sendo a participação nesta iniciativa critério de admissão de candidatura à **área das tasquinhas** do Festival do Caracol Saloio 2022.

2. Os restaurantes aderentes à Rota deverão ter disponíveis, para venda, caracóis cozidos e uma especialidade (com caracóis/caracoletas), durante os meses de junho e julho de 2022. Essa oferta gastronómica deverá ser diária, durante o horário de funcionamento do estabelecimento (exceto no período de férias).

3. Todos os estabelecimentos de restauração do Município de Loures, constantes na Base de Dados da Divisão de Turismo, serão convidados a aderir à Rota do Caracol, sendo que a pretensão de adesão deverá ser comunicada à Autarquia até 6 de maio de 2022.

6. A Organização cederá um guia para os clientes, onde constarão todos os restaurantes aderentes e um dístico de participação na Rota, que deverá ser afixado no estabelecimento, em local visível.

7. Os preços a praticar na venda dos caracóis e especialidade serão definidos por cada um dos restaurantes aderentes.

8. A Organização monitorizará, através de visitas aos estabelecimentos de restauração presentes no FCS 2022, durante o período estipulado no n.º 2 do presente artigo, o cumprimento das presentes normas, sendo que os restaurantes aderentes, que não tiverem caracóis nem a especialidade disponíveis para venda, serão impedidos de participar no Festival do Caracol Saloio de 2023.

**Artigo 9.º**

**(Critérios de seleção)**

1. A Organização é responsável pela seleção das candidaturas recebidas, que será feita mediante critérios de seleção específicos.

2. Na **área alimentar** são critérios a diversidade/qualidade do produto comercializado, a apresentação da estrutura de *street food* e a experiência de participação em eventos semelhantes. A seleção será feita por categoria, evitando-se os produtos repetidos. As categorias a considerar são:

*a)* Cachorros e Hambúrgueres;

*b)* Bifanas e Pregos;

*c)* *Waffles*, crepes ou gelados;

*d)* Ginja;

*e)* Bebidas brancas;

*f)* Outros (não indicados nas alíneas anteriores).

3. Na **área de artesanato** são critérios, para produtos artesanais não alimentares, a qualidade e mestria de execução/técnicas manuais utilizadas, a criatividade, a estética, a variedade das peças/produtos a expor e o "trabalho ao vivo"; e, para produtos alimentares, a variedade/qualidade dos produtos e a ligação dos mesmos com a região saloia. A seleção é feita na proporção de 60% residentes no concelho de Loures e 40% não residentes no Município. Os expositores residentes no concelho de Loures devem apresentar atestado de residência válido (pessoas singulares) ou certidão permanente (pessoas coletivas).

4. Na **área das tasquinhas** é critério único a realização de prova cega (em data, hora e local a confirmar), na qual os estabelecimentos inscritos (com exceção dos quatro pré-apurados na edição anterior) deverão apresentar um prato de caracol cozido e uma especialidade, finda a qual serão apurados seis dos dez expositores que participam no evento. Caso algum dos pré-apurados em 2019 não pretenda participar nesta edição, a vaga será igualmente preenchida através de prova cega.

5. Para a edição de 2023 do FCS, ficam apurados os três estabelecimentos de restauração que, após avaliação durante o certame, apresentem os melhores resultados. Este apuramento não dispensa o cumprimento de todos os requisitos do presente normativo, à exceção da prova cega. Os critérios dessa avaliação são os seguintes:

*a)* Votação qualitativa do público, incidindo sobre o gosto dos caracóis/especialidades, variedade das especialidades, rapidez do serviço, profissionalismo e higiene;

*b)* Consumos de bebidas, incidindo sobre os dados fornecidos pelo patrocinador oficial;

*c)* Decoração da tasquinha, incidindo sobre a originalidade, enquadramento no FCS e *design*. A avaliação deste critério será efetuada por um parceiro da área de bricolagem e/ou decoração;

*d)* Colaboração com a organização, incidindo sobre o cumprimento do presente normativo e cooperação com os trabalhadores do Município.

6. Todos os critérios enunciados para as diferentes áreas são pontuados numa escala de 1 a 10 e têm a mesma ponderação. O resultado de cada uma das avaliações será a soma da pontuação obtida em cada um dos critérios.

7. Os resultados serão comunicados aquando da abertura das inscrições do ano seguinte, para garantir que todos os participantes no FCS 2023 tenham as mesmas condições para preparar a sua participação.

8. Em caso de empate, serão privilegiadas as candidaturas do concelho de Loures para a **área alimentar** (caso existam mais de uma candidatura de Loures, será privilegiada a rotatividade, considerando-se as candidaturas com participações menos recentes), a detenção de carta de artesão/unidade produtiva artesanal para a **área de artesanato** e a melhor votação qualitativa do público para a **área das tasquinhas** (aplicável apenas para pré-apuramento da edição seguinte).

9. Lojistas e expositores com presença regular no LoureShopping têm prioridade de ocupação nas áreas de artesanato e alimentar, desde que a participação se verifique em estruturas de *street food*, na área alimentar, e com produtos de produção artesanal, na área do artesanato.

10. Nos casos em que a seleção é feita exclusivamente por um júri (**áreas de artesanato e prova cega das tasquinhas**), este será constituído pelas seguintes entidades:

*a)* **Área de artesanato** – IEFP – Instituto do Emprego e Formação Profissional e ISCE – Instituto Superior de Ciências Educativas – Departamento de Turismo;

*b)* **Área das tasquinhas** - CFPSA - Centro de Formação Profissional para o Setor Alimentar da Pontinha, ESHTE – Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril e crítico gastronómico.

11. O resultado do processo de seleção e exclusão das candidaturas será sempre comunicado pela Organização.

**Artigo 10.º**

**(Seguro de responsabilidade civil)**

1. Até 31 de maio, os expositores selecionados para a **área das tasquinhas** devem remeter à Organização a fotocópia do Seguro de Responsabilidade Civil com um capital mínimo de 250 000€ (duzentos e cinquenta mil euros).

**Artigo 11.º**

**(Valores de participação)**

1. A participação no FCS implica o pagamento, através de transferência para o IBAN indicado pela Organização no ato de seleção, dos seguintes valores, por stande/espaço:

*a)* **Área alimentar** – 45€ (quarenta e cinco euros) por dia;

*b)* **Área de artesanato** – 5,5€ (cinco euros e cinquenta cêntimos) por dia;

*c)* **Área das tasquinhas** - 120€ (cento e vinte euros) por dia.

2. A todos os valores apresentados será acrescido o IVA à taxa legal em vigor.

3. O pagamento dos expositores da **área das tasquinhas** é realizado até 20 de maio. No entanto, o expositor pode optar por efetuar o pagamento em duas parcelas de 1.080€, acrescidos de IVA (a primeira até 20 de maio e a segunda até 20 de junho). Os respetivos comprovativos devem ser remetidos à DT no prazo de dois dias úteis após o pagamento.

4. Os pagamentos dos restantes expositores são realizados até dia 30 de maio, devendo o respetivo comprovativo ser remetido à DT no prazo de dois dias úteis após o pagamento.

5. O não pagamento do valor estipulado no presente artigo implica a não participação no evento.

6. Só é possível a inscrição para participação em todos os dias do evento.

7. Não há lugar a reembolso dos montantes liquidados, em caso de falta de comparência, ainda que a mesma seja devidamente justificada.

**Artigo 12.º**
**(Ocupação)**

1. A atribuição dos espaços a cada um dos expositores é definida pelo Município e tem as seguintes dimensões e características:

*a)* **Área alimentar**: espaço base com 6m$^2$ (3m x 2m), passível de adaptação às necessidades de cada expositor;

*b)* **Área artesanato**: banca com a medida aproximada de 2m$^2$ (1m x 1,80m), tomada elétrica, iluminação e identificação do expositor;

*c)* **Área das tasquinhas**: stande com a medida de 24m$^2$ (6m x 4m), com sistema de fecho, tomada elétrica, iluminação, com área de esplanada coberta com a medida de 10m x 9,20m.

2. A ocupação/preparação dos espaços pelos expositores pode decorrer a partir das 9 horas, nos seguintes dias:

*a)* **Área alimentar**: 28 de junho;

*b)* **Área de artesanato**: 30 de junho;

*c)* **Área das tasquinhas**: 21 de junho.

3. Exceto em casos devidamente fundamentados, o não cumprimento da constante no número anterior, resulta na entrega do espaço a outro participante.

4. Na **área de artesanato**, as montagens diárias e a exposição dos produtos são da responsabilidade do participante. Por razões de segurança, os materiais expostos deverão ser retirados diariamente.

5. Durante a ocupação, os expositores da **área das tasquinhas** devem garantir:

*a)* Uma bancada em inox com lava-loiça e torneira misturadora não manual e bancada em inox para apoio da(s) trempe(s);

*b)* Trempes, bilhas de gás 11 kg propano, mangueira preta (para ligação do fogão à bilha de gás) e certificado de inspeção de gás a entregar no dia da vistoria;

*c)* Extintor com a devida placa identificativa;

*d)* O enquadramento do seu stande na imagem geral do FCS, não sendo permitidos elementos decorativos nas mesas e no exterior dos standes, salvo em situações devidamente autorizadas pela organização;

*e)* As toalhas de tecido preto com 2,60m x 1,10m, bem como toalhas de papel e suportes de guardanapos a utilizar nas mesas;

*f)* Sacos do lixo para contentores de 240 litros;

*g)* Remoção dos resíduos do seu stande, colocando-os nos locais autorizados pela Organização para o efeito;

*h)* A entrega de todo o material cedido pela Organização e patrocinadores, devidamente limpo, logo após o encerramento do evento (porta ementas e toalhas) e o restante até 30 de julho;

*i)* A uniformização do vestuário dos colaboradores, através de *t-shirt*, camisa ou polo, com identificação do estabelecimento;

*j)* A disponibilização de Terminal de Pagamento de Multibanco;

*k)* A limpeza do stande após a retirada de todo o material.

6. Todas as irregularidades relacionadas com canalizações e eletricidade, após o horário de encerramento, devem ser reportadas à Organização a partir das 9 horas do dia seguinte.

7. Não são permitidas cargas e descargas após as 16 horas (dias de semana) e as 15 horas (fins de semana).

8. Não é permitida a entrada de viaturas no espaço, após o dia 26 de junho e até ao dia 18 de julho.

9. O expositor não pode danificar os espaços disponibilizados ou o pavimento.

10. É proibida a exposição e/ou venda de artigos, bem como a preparação e confeção de alimentos, assim como qualquer tipo de publicidade, ou ações de promoção, fora dos respetivos espaços.

11. O stande deve estar aberto durante todo o horário do evento. Caso o responsável não esteja presente, deve indicar à Organização quem o substitui.

12. Não é permitida a abertura dos espaços fora do horário de funcionamento do evento.

13. A desocupação dos espaços deve ser feita até às 12 horas do dia 18 de julho, sendo os expositores responsáveis pelo não abandono dos equipamentos/produtos nas áreas comuns de circulação.

14. Os espaços disponibilizados aos expositores não podem ser cedidos a terceiros.

**Artigo 13.º**
**(Obrigações do Município)**

Cabe ao Município de Loures, no âmbito do presente evento, a:

*a)* Cedência do local para sua realização;

*b)* Disponibilização de standes e bancas (com exceção para os expositores da área alimentar);

*c)* Atribuição e distribuição da ocupação dos espaços;

*d)* Ligação à eletricidade (máximo de 32 amperes trifásicos), água corrente e termoacumuladores para a **área das tasquinhas**;

*e)* Ligação à eletricidade, (máximo de 20 amperes trifásicos), colocação de diversos pontos de água espalhados pelo recinto para abastecimento da **área alimentar**.

*f)* Ligação ao sistema de esgotos (apenas para a **área das tasquinhas**);

*g)* Disponibilização de lavabos para utilização do público;

*h)* Cedência de armário para acondicionamento dos produtos de higiene e limpeza, bem como de vestuário (**área das tasquinhas**);

*i)* Cedência de mesas para o público, bem como os respetivos bancos, esplanada (exceto **área de artesanato**);

*j)* Cedência de contentores de resíduos sólidos urbanos de 240 litros;

*k)* Cedência de suportes de ementas (**área das tasquinhas**);

*l)* Vistoria aos espaços, em data e horário a informar oportunamente;

*m)* Vigilância do recinto do evento, bem como a limpeza das áreas comuns de circulação;

*n)* Promoção e conceção dos materiais de divulgação da Rota do Caracol;

*o)* Divulgação do Festival do Caracol Saloio e animação durante o evento;

*p)* Acesso aos sanitários localizados em espaço próprio no recinto do evento;

*q)* Estacionamento para uma viatura **(todas as áreas).**

**Artigo 14.º**

**(Obrigações dos expositores)**

1. São obrigações dos expositores:

*a)* Garantir que os seus colaboradores possuem e utilizam, em local visível, o cartão de identificação, fornecido pela Organização;

*b)* A disposição das suas peças/produtos, devendo o preço de venda respetivo estar marcado em lugar visível e de modo legível;

*c)* Zelar pelos seus produtos em caso de condições atmosféricas adversas (calor, raios solares, chuva);

*d)* Garantir a segurança de todos os materiais no interior dos seus standes (incluindo o de arrumos) e dos produtos expostos;

*e)* A aquisição exclusiva de bebidas ao parceiro oficial, no âmbito do acordo de parceria assinado com o Município (**área alimentar** e das **tasquinhas**), com exceção das bebidas brancas e do café nos expositores próprios;

*f)* Deixar o seu espaço limpo e livre de detritos no final de cada dia;

*g)* Tomar medidas de segurança quanto aos equipamentos e infraestruturas no interior do seu espaço;

*h)* Confecionar diariamente caracóis e caracoletas, mantendo sempre disponível o seu consumo sem esgotar o *stock*, durante o período em que decorrer o FCS (**área das tasquinhas**);

*i)* Participar na Rota do Caracol **(área das tasquinhas);**

*j)* A recolha de água nos pontos disponíveis, garantindo contentores para o escoamento das águas residuais, que deverão ser depositadas em locais próprios **(área alimentar)**;

*k)* Garantir todas as condições de segurança e de saúde pública, enunciadas pela DGS.

2. Não é permitido disponibilizar e/ou servir bebidas em recipientes de vidro.

3. Não é permitida a utilização de loiça descartável (de plástico), com exceção dos copos fornecidos pelo patrocinador oficial.

**Artigo 15.º**

**(Preçário)**

1. O preço de venda ao público (PVP) na **área das tasquinhas** é praticado de acordo com a seguinte tabela:

(l=litro)

| Designação | PVP (€) |
|---|---|
| Prato médio de caracóis (19 cm) | 5,50€ |
| Dose de caracoletas (24 a 26 unidades) | 8,00€ |
| Especialidades | 8,00€ |
| Rissóis; empadas; pataniscas e outros | 1,50€ |
| Sangria de arinto (jarro 1 l) | 8,00€ |
| Sangria de arinto (jarro 1,5 l) | 12,00€ |
| Sopa (valor máximo) | 2,00€ |
| Sobremesas (valor máximo) | 3,00€ |
| Cesto de pão saloio ou integral (valor máximo) | 1,50€ |
| Cesto de pão saloio, ou integral, torrado com manteiga (valor máximo) | 2,50€ |
| Queijo seco de produção no Município de Loures (unidade – valor máximo) | 3,00€ |
| Queijo fresco de produção no Município de Loures (unidade – valor máximo) | 1,50€ |
| Manteiga (unidade – valor máximo) | 0,75€ |

2. O PVP das bebidas não mencionadas no número anterior, aplicável às **áreas alimentar e das tasquinhas**, está previsto no Acordo de parceria firmado com o patrocinador oficial.

3. Não é permitida, aos expositores, a venda de qualquer outra bebida não mencionada nas presentes normas ou não incluída no Acordo referido no número anterior, com exceção de vinho arinto de Bucelas, e de bebidas brancas e café, nos expositores próprios.

4. Em casos excecionais, a Organização poderá autorizar a venda de bebidas, como licores artesanais e ginja, pelos expositores.

5. Poderá haver alteração dos preços de venda ao público, decorrente do aumento de matérias-primas. Qualquer preço não previsto será definido pela Organização.

**Artigo 16.º**
**(Apoio ao evento)**

Durante o horário de realização do FCS, e de modo a garantir o seu bom funcionamento, haverá a presença, em permanência, de trabalhadores da Divisão de Turismo.

**Artigo 17.º**
**(Disposições finais)**

1. Não são admitidos menores de 16 anos como expositores no evento. No caso de menores de idade, é obrigatória a apresentação de autorização expressa dos pais ou responsáveis legais.

2.Os expositores obrigam-se a cumprir, para além do disposto no presente normativo, todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade, assim como aos produtos que comercializam.

3. Os vendedores são os únicos responsáveis, perante as autoridades tributárias, administrativas e policiais, pela proveniência e venda dos bens expostos.

4. Qualquer questão relacionada com os produtos ou equipamentos, disponibilizados pelo patrocinador oficial, deve ser tratada diretamente entre o expositor e a respetiva empresa.

5. A Organização poderá realizar ações de avaliação dos espaços dos expositores e respetivos produtos.

6. O alojamento, transporte e alimentação dos expositores são de sua inteira responsabilidade.

7. Os danos provocados nos espaços cedidos, decorrentes de utilização indevida e imputável ao participante, concedem ao Município o direito de ser ressarcido pelo valor necessário à sua substituição ou reparação.

8. A inscrição no FCS implica a aceitação de todas as cláusulas inscritas nas presentes normas de participação.

9. Em caso de desistência, não comparência ou não cumprimento do presente normativo, o expositor será substituído pelo candidato imediatamente a seguir ao último selecionado, em cada uma das áreas.

10. Não é permitido aos participantes abordarem os clientes no evento, permitindo a livre escolha do local onde pretendem consumir/adquirir produtos.

11. A Organização reserva-se o direito de garantir, junto dos expositores da **área das tasquinhas**, mesas para ações turísticas e/ou promocionais.

12. O Festival do Caracol Saloio apenas se realizará estando garantidas todas as condições de segurança e de saúde pública.

13. Os casos omissos serão decididos pela Organização.

14. A entrada no evento é livre e gratuita.

**FESTIVAL DO CARACOL SALOIO 2022**
**Anexo 1**

## FICHA DE INSCRIÇÃO

## ÁREA ALIMENTAR

(Preencher com letras maiúsculas)

Nome de expositor: _____

Produtos a comercializar (ver artigo 9.º): _____

Nome do responsável: _____

BI/CC: _____ NIF/NIPC: _____ Data de nascimento: _____/_____/_____

Morada: _____

Código postal: _____ - _____ Localidade: _____

Telefone: _____ Faxe: _____ *Email*: _____

Eventos em que participou anteriormente: _____

_____

Lojista / Expositor LoureShopping
- ☐ Sim
- ☐ Não

**DECLARO QUE:**

☐ Tomei conhecimento e aceito as normas de participação definidas para o Festival do Caracol Saloio 2022.

☐ Me foram prestadas as necessárias informações relativamente aos objetivos, termos e condições do tratamento dos dados pessoais na Divisão de Turismo da Câmara Municipal de Loures, em conformidade com o disposto no Regulamento UE 2016/679, de 27 de abril (Regulamento Geral de Proteção de Dados) e na Lei 58/2019, de 8 de agosto (Lei da Proteção de Dados Pessoais) e que as compreendi, tendo recebido um exemplar desta ficha, não autorizando/autorizando esse tratamento dos meus dados pessoais (riscar o que não interessa).

☐ não autorizo o tratamento da minha imagem e voz.
☐ autorizo o tratamento da minha imagem e voz, estando consciente de que pode retirar o consentimento a qualquer momento, ou exercer os direitos de proteção de dados através de contacto com o Encarregado da Proteção de Dados.

Data: _____ / _____ / _____ _____
(Assinatura)

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**A PREENCHER PELA ORGANIZAÇÃO:**

Nº de ordem: _____

Data de inscrição: _____ / _____ / _____ Hora de inscrição: _____ h _____ m

Elementos:
- ☐ Fotocópia do BI e cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão
- ☐ Apresentação do original do cartão de cidadão na DT
- ☐ Título que legitime o exercício de atividade: _____
- ☐ Fotos dos produtos a expor
- ☐ Fotos da estrutura de *street food*
- ☐ Certidão de não dívida à SS e AT

Rubrica: _____

**Divisão de Turismo**
EN 8 - Parque Adão Barata, 2674 – 501 Loures
Endereço eletrónico: turismo_inscricoes@cm-loures.pt - Tel. 211 150 352/211 150 178

## FICHA DE INSCRIÇÃO

### ÁREA DE ARTESANATO

(Preencher com letras maiúsculas)

Nome do responsável: ___________________________________________________________

Nome de expositor: _____________________________________________________________

Tipo de trabalho/Produto a expor:

_______________________________________________________________________________

_______________________________________________________________________________

BI/CC: ____________________ NIF/NIPC: ___________________ Data de nascimento: _____/_____/_____

Morada: _______________________________________________________________________

Código postal: _________ - _______ Localidade: ________________________________________

Telefone: _________________ Faxe: _______________ *Email*: ____________________________

Trabalho ao vivo:
- ☐ Sim
- ☐ Não

Lojista/Expositor LoureShopping
- ☐ Sim
- ☐ Não

**DECLARO QUE:**

☐ Tomei conhecimento e aceito as normas de participação definidas para o Festival do Caracol Saloio 2022.

☐ Me foram prestadas as necessárias informações relativamente aos objetivos, termos e condições do tratamento dos dados pessoais na Divisão de Turismo da Câmara Municipal de Loures, em conformidade com o disposto no Regulamento UE 2016/679, de 27 de abril (Regulamento Geral de Proteção de Dados) e na Lei 58/2019, de 8 de agosto (Lei da Proteção de Dados Pessoais) e que as compreendi, tendo recebido um exemplar desta ficha, não autorizando/autorizando esse tratamento dos meus dados pessoais (riscar o que não interessa).

☐ Não autorizo o tratamento da minha imagem e voz.
☐ Autorizo o tratamento da minha imagem e voz, estando consciente de que pode retirar o consentimento a qualquer momento ou exercer os direitos de proteção de dados através de contacto com o Encarregado da Proteção de Dados.

Data: ______ / ______ / ______ _____________________________________________
(Assinatura)

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**A PREENCHER PELA ORGANIZAÇÃO:**

Nº de ordem: ________________

Data de inscrição: ______ / ______ / ______ Hora de inscrição: ______h______

Elementos:
- ☐ Fotocópia do BI e cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão
- ☐ Apresentação do original do cartão de cidadão na DT
- ☐ Fotos dos produtos a expor
- ☐ Carta de Artesão/Unidade produtiva artesanal
- ☐ Atestado de residência/certidão permanente
- ☐ Certidão de não dívida à SS e AT

Rubrica: _______________________________________________

**Divisão de Turismo**
EN 8 - Parque Adão Barata, 2674 – 501 Loures
Endereço eletrónico: turismo_inscricoes@cm-loures.pt - Tel. 211 150 352/211 150 178

**FESTIVAL DO CARACOL SALOIO 2022**

**Anexo 3**

## FICHA DE INSCRIÇÃO

## ÁREA DAS TASQUINHAS

(Preencher com letras maiúsculas)

Nome do estabelecimento: _____

Classificação: _____

Número de alvará: _____ NIF/NIPC:_____

Especialidade a apresentar na prova cega: _____

Morada: _____

Código postal: _____ - _____ Localidade: _____

Telefone: _____ Faxe: _____ *Email*: _____

Horário de funcionamento: _____ Dia(s) de encerramento: _____

Nome do responsável: _____

BI/CC:_____ Data de nascimento: _____/_____/_____

**DECLARO QUE:**

☐ Tomei conhecimento e que aceito as normas de participação definidas para o Festival do Caracol Saloio 2022. Declaro ainda que o meu estabelecimento se encontra em funcionamento e que vende caracóis entre os meses de maio a julho, no âmbito da adesão à Rota do Caracol.

☐ Me foram prestadas as necessárias informações relativamente aos objetivos, termos e condições do tratamento dos dados pessoais na Divisão de Turismo da Câmara Municipal de Loures, em conformidade com o disposto no Regulamento UE 2016/679 de 27 de abril (Regulamento Geral de Proteção de Dados) e na Lei 58/2019, de 8 de agosto (Lei da Proteção de Dados Pessoais) e que as compreendi, tendo recebido um exemplar desta ficha, não autorizando/autorizando esse tratamento dos meus dados pessoais (riscar o que não interessa).

☐ Não autorizo o tratamento da minha imagem e voz.
☐ Autorizo o tratamento da minha imagem e voz, estando consciente de que pode retirar o consentimento a qualquer momento ou exercer os direitos de proteção de dados através de contacto com o Encarregado da Proteção de Dados.

Data: _____ / _____ / _____ _____

---------- (Assinatura)

**A PREENCHER PELA ORGANIZAÇÃO:**

Nº de ordem: _____

Data de inscrição: _____ / _____ / _____ Hora de inscrição: _____ h _____ m

Elementos:

- ☐ Fotocópia do BI e cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão
- ☐ Apresentação do original do cartão de cidadão na DT
- ☐ Título que legitime o exercício de atividade e do estabelecimento _____
- ☐ Adesão à Rota do Caracol
- ☐ Certidão de não dívida à SS e AT

Rubrica: _____

**Divisão de Turismo**
EN 8 - Parque Adão Barata, 2674 – 501 Loures
Endereço eletrónico: turismo_inscricoes@cm-loures.pt - Tel. 211 150 352/211 150 178

**FICHA DE INFORMAÇÃO E CONSENTIMENTO SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**
**ATIVIDADES RECREATIVAS OU DE EXPOSIÇÃO, PROMOÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO**
**DIVISÃO DE TURISMO**

A Divisão de Turismo da Câmara Municipal de Loures procede, no exercício das suas funções, ao tratamento dos dados pessoais dos utentes dos serviços do Município e, em geral, de todas as pessoas interessadas ou participantes nas suas iniciativas, de acordo com as normas aplicáveis no âmbito da proteção de dados ou da segurança da informação, designadamente, o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e a Lei da Proteção de Dados Pessoais, sendo o tratamento de dados realizado nos seguintes parâmetros:

1. **Responsável pelo tratamento**: Município de Loures (doravante designada por Município ou CM-Loures), com o NIPC 501 294 996, com sede na Praça da Liberdade, 2674-501 Loures, Telefone: 211 150 100, Faxe: 211 151 709, Endereço eletrónico: geral@cm-loures.pt e Sítio eletrónico: http://www.cm-loures.pt .

2. **Contactos do Encarregado da Proteção de Dados**: o responsável pelo tratamento dispõe de um correio eletrónico específico para efeitos de proteção de dados pessoais, estando o Encarregado da Proteção de Dados disponível através do endereço protecaodedados@cm-loures.pt.

3. **Categorias de titulares de dados**: utentes dos serviços do Município e todos os cidadãos interessados ou participantes nas atividades desenvolvidas pela Divisão de Turismo do Município, nos seus domínios de competência, designadamente, o turismo, as atividades de exposição, promoção, relações públicas ou comunicação.

4. **Dados pessoais a tratar**: categorias gerais de dados, tais como dados de identificação civil ou fiscal, dados de habilitações académicas, dados de contacto, bem como, eventualmente e em situações específicas de recolha de fotografias, gravação de imagem e som, categorias especiais de dados pessoais, tais como dados biométricos relativos à imagem e à voz, sempre que seja considerado necessário, proporcional e adequado à prossecução das finalidades.

5. **Contexto e finalidade do tratamento**: os dados pessoais dos titulares são tratados exclusivamente para as finalidades de divulgação, promoção ou comunicação das publicações, iniciativas, eventos e, em geral, das atividades de exposição, promoção, relações públicas ou comunicação organizadas pela Divisão de Turismo do Município, atividades essas em que o titular dos dados seja utente, participante ou interessado.

6. **Fundamento jurídico**: o tratamento dos dados tem como fundamento, consoante as situações concretas, o consentimento expresso do titular dos dados, a gestão do relacionamento ou a prossecução de interesses legítimos do Município, sendo o fundamento especificado em cada uma das atividades concretamente realizadas.

7. **Consequências do não fornecimento dos dados:** sempre que o fundamento da legitimidade do tratamento dos dados é o consentimento, o titular dos dados não está obrigado a permitir o tratamento dos dados pessoais, pelo que, não consentindo, ou retirando posteriormente o consentimento previamente prestado, não serão os mesmos objeto de tratamento, sendo, neste último caso, após o pedido, apagados os dados pessoais em referência, ou cancelando-se a respetiva utilização para efeitos acessórios, dependendo da vontade expressa do titular, sem afetar, contudo, a legalidade das operações entretanto realizadas até à data da retirada do consentimento.

8. **Destinatários**: o responsável pelo tratamento procede ao tratamento por si (através de profissionais sujeitos à obrigação de sigilo profissional) ou por sua conta, através de subcontratantes credenciados para a

prestação de serviços por si selecionados, e vinculados a estritas medidas técnicas e organizativas ajustadas à proteção dos dados pessoais.

**9. Medidas de segurança**: estão implementadas as medidas de segurança técnica e organizativa consideradas adequadas para assegurar um nível de segurança do tratamento dos dados, adequado ao risco.

**10. Local de recolha de dados**: os dados são recolhidos por técnicos designados pelo Município, estando garantida a privacidade ou confidencialidade da sua recolha e a respetiva integridade, qualidade e exatidão dos dados.

**11. Prazo de conservação**: sem prejuízo das situações excecionais de prorrogação do prazo de conservação previstos na lei, ou consideradas necessárias para a defesa de direitos, ou interesses legítimos, bem como das situações de retirada do consentimento, apagamento, oposição ou limitação do tratamento, que produzem efeitos imediatos sem afetar, contudo, a legalidade das operações entretanto realizadas, os dados pessoais tratados são conservados pelo período necessário à execução de cada uma das concretas iniciativas do Município, findo o qual serão apagados.

**12. Comunicação de dados**: com exceção das situações de obrigatoriedade legal de comunicação de dados ou de uma eventual comunicação dos dados ao Turismo de Portugal, não existem operações de comunicação de dados, não sendo os dados pessoais comunicados a terceiros. Contudo, prestado que seja o consentimento expresso, no caso específico das fotografias, gravações de vídeo, imagens e sons ou de outras transmissões de dados pessoais em canais públicos, estas poderão ser objeto de divulgação pública, através de vários meios ou canais de comunicação.

**13. Interconexão de dados e decisões automatizadas**: não são realizadas operações de interconexão de dados pessoais.

**14. Transferências internacionais de dados pessoais**: não são realizadas operações de transferência de dados pessoais de candidatos para um país terceiro ou uma organização internacional.

**15. Tratamentos e suportes**: os dados pessoais são recolhidos por um técnico do Município, sendo objeto de múltiplos tratamentos de caráter não automatizado e automatizado e sendo objeto de incorporação em diversos tipos de suportes analógicos ou digitais que sejam considerados necessários para alcançar as finalidades das atividades, podendo, na sua grande maioria, ser objeto de exposição e divulgação pública, através de meios de comunicação internos ou externos da organização, designadamente, boletins informativos, revistas, canais, redes sociais ou sítios em linha.

**16. Direitos do titular dos dados**: para além da retirada do consentimento, o titular dos dados tem o direito de solicitar, ao responsável pelo tratamento o acesso, a retificação ou o apagamento dos seus dados pessoais, bem como a limitação ou a oposição ao tratamento e a portabilidade dos dados, nas condições previstas na lei.

**17. Direito de reclamação à autoridade de controlo**: o titular dos dados pode sempre exercer, caso assim o considere necessário, o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (www.cnpd.pt).

**18. Endereço para exercício de direitos**: para solicitar qualquer informação, apresentar reclamações ou requerer o exercício de direitos é favor contactar através do endereço de correio eletrónico protecaodedados@cm-loures.pt

**19. Política de Proteção de Dados:** as operações de tratamento de dados pessoais são realizadas de acordo com a Política de Proteção de Dados geral, que se encontra disponível em www.cm-loures.pt .

**20. Formulários de recolha de dados e folhetos informativos especiais**: os formulários para recolha de dados pessoais e os folhetos informativos especiais que possam existir sobre cada uma dessas atividades turísticas, de exposição, promoção, relações públicas ou comunicação estão disponíveis para consulta em qualquer Balcão de Atendimento da Câmara Municipal de Loures.