

Festival do Caracol Saloio 2026

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 confeccionados 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 25 de junho a 12 de julho, de segunda-feira a domingo, entre as 17h00 e as 24h00.

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 das bebidas brancas.
3. A **área de artesanato** destina-se à venda de artesanato tradicional, urbano, produtos biológicos e regionais. Podem participar nesta área: os artesãos a título individual, associações, centros, escolas ou cooperativas de artesanato e residentes, com sede ou com estabelecimento comercial no concelho de Loures, 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 confeccionados 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*;
4 (quatro) de bebidas brancas;
 - b) **Artesanato:** 18 (dezoito);
 - c) **Tasquinhas:** 10 (dez).
2. Só será aceite uma candidatura por NIF/NIPC, ainda que respeitem a áreas distintas.

Artigo 6.º

(Candidaturas)

1. As candidaturas são feitas através do preenchimento da ficha de inscrição (**anexos 1, 2 e 3**), 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 Divisão de Turismo.
 - b) Título que legitime o exercício de atividade (**área alimentar e tasquinhas**);
 - c) Atestado de residência válido, no caso de pessoas singulares, ou certidão permanente, no caso de pessoas coletivas (**área de artesanato**);
 - d) Fotos dos produtos a expor (mínimo de cinco e máximo de dez), consideradas representativas do trabalho/produtos do expositor (**área de artesanato e área alimentar**);
 - e) Fotos (mínimo duas) e medida da estrutura de *street food*; (**exclusivamente para a área alimentar**);
 - f) Certificado de não dívida à Segurança Social e à 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 e apresentar o original do documento, a fim de verificação da sua identidade.
3. O prazo limite para apresentação de candidaturas para as **áreas – tasquinhas, alimentar e de artesanato**, após divulgação do normativo na página do Município, é o dia 10 de abril de 2026, e podem ser entregues das seguintes formas:
 - a) Por correio eletrónico, através do endereço: *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, de segunda-feira a sábado, entre as 9h30 e 13h00 e as 14h00 e 17h30.
4. A organização confirmará, pela mesma via, a receção de candidaturas.

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 FCS;
- 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.

3. As reclamações devem ser obrigatoriamente formalizadas por escrito, através do endereço eletrónico turismo@cm-loures.pt, não se prestando esclarecimentos acerca do processo por outra via.

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 2026.

2. Os restaurantes aderentes à Rota deverão ter disponíveis, para venda, caracóis cozidos e uma especialidade (com caracóis/caracoletas), durante os meses de maio, junho e julho de 2026. Essa oferta gastronómica deverá ser diária, durante o horário de funcionamento do estabelecimento (exceto 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 ao Município até ao dia 10 de abril de 2026.

4. 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.

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

6. A organização monitorizará, através de visitas aos estabelecimentos de restauração presentes no FCS 2026, 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 e a especialidade disponíveis para venda serão impedidos de participar no Festival do Caracol Saloio de 2027.

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) Farturas/Churros/Algodão doce/Pipocas;
 - d) *Waffles* e crepes;
 - e) Ginja;
 - f) Bebidas brancas;
 - g) 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.
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 deverão apresentar um prato de caracol cozido e uma especialidade, finda a qual serão apurados os participantes para a presente edição.
5. Para a edição de 2027 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) Consumo 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 parceiro da área de *bricolage* 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 uma semana antes da prova cega, para garantir que todos os participantes no FCS 2026 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, por categoria, 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**, desde que cumpram todos os requisitos das presentes normas.
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)

Até 24 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 2026 implica o pagamento, através de transferência para o IBAN indicado pela organização no ato de seleção, dos seguintes valores, por *stand*/espaço:
 - a) **Área alimentar** – 55€ (cinquenta e cinco euros) por dia;
 - b) **Área de artesanato** – 7€ (sete euros) por dia;
 - c) **Área das tasquinhas** – 145€ (cento e quarenta e cinco euros) por dia.

2. O pagamento dos expositores da **área das tasquinhas** é realizado até ao dia 15 de maio. No entanto, o expositor pode optar por efetuar o pagamento em três parcelas de 870,00€ cada, acrescidos de IVA, até às seguintes datas limite: a primeira após a seleção, até 15 de maio, a segunda até 15 de junho e a terceira até 6 de julho. Os respetivos comprovativos devem ser remetidos à Divisão de Turismo (DT) no prazo de dois dias úteis após cada pagamento.
3. Os pagamentos dos restantes expositores são realizados até ao dia 15 de maio, devendo o respetivo comprovativo ser remetido à DT no prazo de dois dias úteis após o pagamento.
4. A todos os valores apresentados será acrescido o IVA à taxa legal em vigor.
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 7 m² (3,5 m x 2,00 m), passível de adaptação às necessidades de cada expositor;
 - b) **Área artesanato:** bancas com a medida aproximada de 3 m², tomada elétrica, iluminação e identificação do expositor;
 - c) **Área das tasquinhas:** *stand* com a medida de 24 m² (6 m x 4 m), com sistema de fecho, tomada elétrica, iluminação, com área de esplanada coberta com a medida de 10 m x 9,20 m e uma área técnica de 4 m x 3 m, sendo estas medidas passíveis de alterações.
2. A atribuição das tasquinhas pelos expositores será feita mediante sorteio em reunião presencial com os participantes, na qual serão definidos os critérios de distribuição.
3. A distribuição da **área alimentar** será definida pela organização. A atribuição dos espaços destinados aos expositores de bebidas será realizada por meio de sorteio, a decorrer no próprio local do evento, em data e horário a definir.
4. A distribuição dos espaços destinados ao artesanato será efetuada por sorteio, a realizar no próprio local do evento, no dia da abertura, em horário a definir. Os expositores de produtos regionais/alimentares ocuparão preferencialmente os espaços com sombra, sempre que exista disponibilidade.

5. Por acordo comum entre os expositores, poderá haver trocas entre os lugares sorteados nas áreas de artesanato e bebidas brancas da **área alimentar**.
6. A ocupação/preparação dos espaços pelos expositores pode decorrer a partir das 9h00, nos seguintes dias:
- a) **Área alimentar**: 22 de junho;
 - b) **Área de artesanato**: 25 de junho;
 - c) **Área das tasquinhas**: 18 de junho.
7. Exceto em casos devidamente fundamentados, o não cumprimento da constante no número anterior, resulta na entrega do espaço a outro participante.
8. Na **área de artesanato**, as montagens são diárias, sendo disponibilizado pela DT um baú para arrumação do material na própria banca, mediante disponibilidade. Os materiais expostos e a sua arrumação ficam à responsabilidade do participante e deverão, por razões de segurança, ser retirados diariamente.
9. 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) Trempe, 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 *stand* na imagem geral do FCS, não sendo permitidos elementos decorativos nas mesas nem no exterior dos *stands*, salvo em situações devidamente autorizadas pela organização;
 - e) As toalhas de tecido preto com 2,60 m x 1,10 m, bem como toalhas de papel e suportes de guardanapos a utilizar nas mesas;
 - f) 32 porta ementas A5 vertical, em acrílico;
 - g) Sacos do lixo para contentores de 120 litros;
 - h) Remoção dos resíduos do seu *stand*, colocando-os devidamente separados, nos contentores disponibilizados pela organização, nos locais autorizados para o efeito;
 - i) Aquisição de copos reutilizáveis, nos termos da lei;
 - j) A uniformização do vestuário dos colaboradores, através de *t-shirt*, camisa ou polo, com identificação do estabelecimento;
 - k) A disponibilização de terminal de pagamento de multibanco (TPA);
 - l) A limpeza do *stand* após a retirada de todo o material.
10. Para além da referida obrigatoriedade no número anterior, os expositores podem ainda colocar um lava-loiça na área técnica, ficando esta colocação a cargo do participante;

11. 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.
12. Durante a ocupação, os expositores da **área de artesanato** podem apenas ocupar o espaço que lhes está destinado, não podendo ocupar o espaço dos outros expositores com quem partilham a pérgula. Também não é permitido levar espreguiçadeiras ou assentos similares.
13. Na **área de artesanato**, devido à partilha das pérgulas, só é permitida a permanência de dois elementos por banca, não estando autorizada a presença de animais de companhia dos expositores.
14. Não são permitidas cargas nem descargas após as 16 horas.
15. Não é permitida a entrada de viaturas no espaço entre os dias 23 de junho e o 13 de julho.
16. O expositor não pode danificar os espaços disponibilizados ou o pavimento. Também não podem ser utilizados lençóis ou lonas para cobrir as bancas, salvo autorização da organização, em condições excecionais.
17. É proibida a exposição e/ou venda de artigos, bem como a preparação e a confeção de alimentos, assim como qualquer tipo de publicidade, ou ações de promoção, fora dos respetivos espaços.
18. O *stand* deve estar aberto durante todo o horário do evento. Caso o responsável não esteja presente, deve indicar à organização quem o substitui. As faltas injustificadas podem anular a participação no Festival do Caracol Saloio do ano seguinte.
19. Não é permitida a abertura dos espaços fora do horário de funcionamento do evento.
20. A desocupação dos espaços deve ser feita até às 12 horas do dia 13 de julho, sendo os expositores responsáveis pelo não abandono dos equipamentos/produtos nas áreas comuns de circulação.
21. Os espaços disponibilizados aos expositores não podem ser cedidos a terceiros.
22. É expressamente proibida a captação de imagens do público, dos demais expositores ou da organização, sem o prévio consentimento dos mesmos.
23. Será obrigatória a desocupação do recinto do festival, 120 minutos após o horário de encerramento ao público.
24. Não será permitida a instalação de estrutura de *street food* diferente daquela que constou da candidatura do expositor, nem o alargamento da ocupação de espaço para além da dimensão da mesma.

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 *stands* e bancas (com exceção para os expositores da área alimentar);
- c) Atribuição e distribuição da ocupação dos espaços;
- d) Ligação à eletricidade (máximo de 20 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, limpeza e vestuário (**área das tasquinhas**);
- i) Cedência de mesas para o público, bem como os respetivos bancos e esplanada (exceto **área de artesanato**);
- j) Cedência de contentores de 120 litros para separação de resíduos orgânicos, indiferenciados e reciclagem de vidro, papel e embalagens;
- k) Afetação de equipa operacional para recolha diária dos resíduos orgânicos, indiferenciados e reciclagem de vidro, papel e embalagens;
- 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**);
- r) Empréstimo de dois chapéus de sol por tasquinha.

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 utilização de linguagem adequada para com o público, organização e restantes expositores;
- e) Garantir a segurança de todos os materiais no interior dos seus *stands* (incluindo o de arrumos) e dos produtos expostos;

- f) A aquisição exclusiva de bebidas ao parceiro oficial, no âmbito do acordo de parceria assinado com o Município (**áreas alimentar** e das **tasquinhas**), com exceção das bebidas brancas nos expositores próprios;
- g) Deixar o seu espaço limpo e livre de detritos no final de cada dia;
- h) Tomar medidas de segurança quanto aos equipamentos e infraestruturas no interior do seu espaço;
- i) Confeccionar diariamente caracóis e caracoletas, mantendo sempre disponível o seu consumo sem esgotar o *stock*, durante o período em que decorrer o FCS;
- j) É expressamente proibida a comercialização de especialidades ou outros pratos sem caracóis (**área das tasquinhas**);
- k) Os expositores da área das tasquinhas devem permitir o consumo de *street food* no seu espaço, no âmbito de um grupo de clientes, caso existam pessoas que não apreciem ou sejam alérgicas a caracóis. Esta exceção não se aplica ao consumo de bebidas, com exceção do vinho de Bucelas, caso a tasquinha não disponibilize para venda aos seus clientes;
- l) Participar na Rota do Caracol (**área das tasquinhas**);
- m) A recolha de água nos pontos disponíveis, garantindo contentores para o escoamento das águas residuais, que deverão ser depositadas em locais próprios (**área alimentar**);
- n) Garantir cadeados para portas e portadas para cada *stand* (**área das tasquinhas**);
- o) Garantir todas as condições de segurança e de saúde pública, enunciadas pela Direção-Geral da Saúde;
- p) Cada tasquinha e *street food* irão oferecer 10 senhas de refeição à organização, no valor máximo de 15€ por refeição, perfazendo o valor total de 150€, para os animadores e convidados;
- q) Garantir a segurança diária da caixa das gorjetas;
- r) Garantir o pagamento, por parte do cliente, dos produtos consumidos/adquiridos;
- s) Possibilidade de utilização de mais quatro chapéus de sol por tasquinha, idênticos aos emprestados pela CML.

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

3. Caso haja venda de bebidas do patrocinador oficial, o expositor deverá adquirir copos (em serigrafia, uma cor, transparente, tamanho 0,20 cl), com logótipo do caracol e do patrocinador oficial (4 cm x 6 cm).

Artigo 15.º

(Preçário)

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

Designação	PVP (€)
Prato médio de caracóis (19 cm)	9,00€
Dose de caracoleiras (24 a 26 unidades)	11,00€
Especialidades	10,00€
Rissóis; empadas; pataniscas e outros	2,00€
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)	3,00€
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, de bebidas brancas e de 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 do custo 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 Câmara Municipal.

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 dos 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 e 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 da sua responsabilidade.
7. Os danos provocados nos espaços e nos materiais 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 realizar-se-á apenas quando estiverem garantidas todas as condições climáticas, de segurança e de saúde pública, não havendo lugar a compensações, por parte da organização aos expositores, caso o encerramento se deva a fatores alheios à responsabilidade do Município.
13. Os casos omissos serão decididos pela organização.
14. A entrada no evento é livre e gratuita.

**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: _____ Fax: _____ Endereço eletrónico: _____

Eventos em que participou anteriormente: _____

Lojista/Expositor *LoureShopping*: Sim ☐ Não ☐

Medidas da estrutura de *Street Food*

Comprimento: _____ Largura: _____

Declaro que:

- ☐ Tomei conhecimento e aceito as Normas de Participação definidas para o Festival do Caracol Salão 2026.
- ☐ 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 de 2016 (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 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 posso 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:

N.º 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 Divisão de Turismo
- ☐ Título que legitime o exercício de atividade: _____
- ☐ Fotos dos produtos a expor
- ☐ Fotos e medidas da estrutura de *street food* (mínimo de duas fotos)
- ☐ Certidão de não dívida à SS e à AT

Rubrica: _____

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: _____ Fax: _____ Endereço eletrónico: _____

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 2026.
- ☐ 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 de 2016 (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 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 posso 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:

N.º 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 Divisão de Turismo
- ☐ Fotos dos produtos a expor
- ☐ Carta de Artesão/Unidade produtiva artesanal
- ☐ Atestado de residência/certidão permanente
- ☐ Certidão de não dívida à SS e à AT

Rubrica: _____

**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: _____ Fax: _____ Endereço eletrónico: _____

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 Salão 2026. 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 de 2016 (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 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 posso 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:

N.º 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
- ☐ Título que legitime o exercício de atividade e do estabelecimento: _____
- ☐ Adesão à Rota do Caracol
- ☐ Certidão de não dívida à SS e à AT

Rubrica: _____

**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, Fax: 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 expresse, 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 carácter 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 pelo 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 das atividades turísticas, de exposição, promoção, relações-públicas ou comunicação, estão disponíveis para consulta em qualquer Balcão de Atendimento da Câmara Municipal de Loures.