

## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

### Regulamento n.º 150/2024

*Sumário:* Aprova o Regulamento de Eventos Organizados pelo Município de Santa Cruz.

#### Regulamento — Eventos Organizados pelo Município de Santa Cruz

Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, realizada a 11 de dezembro de 2023, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal a 30 de novembro de 2023 e, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro, aprovou o Regulamento — Eventos Organizados pelo Município de Santa Cruz. Nestes termos, para efeitos do disposto no artigo 56.º, da mesma Lei, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à sua publicação.

O Regulamento encontra-se disponível para consulta ao público nos locais de estilo e na página da Câmara Municipal de Santa Cruz na Internet em: [www.cm-santacruz.pt](http://www.cm-santacruz.pt).

8 de janeiro de 2024. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão*.

#### Preâmbulo

Face aos dados oficiais e no que compete às autarquias locais, a promoção de atividades de natureza turístico-cultural, para além de uma atribuição municipal, é um requisito de desenvolvimento que opera por contágio, exponenciando os restantes sectores de atividade de natureza económica e social, pelo que tem sido uma das áreas prioritárias de intervenção do Município de Santa Cruz.

A oferta de atividades turísticas e culturais multidisciplinares constitui não só a componente fundamental de uma boa política de fomento para o desenvolvimento económico, turístico e cultural, como um contributo efetivo para a qualidade de vida dos munícipes: A formação e consciencialização dos públicos para a salvaguarda dos fenómenos culturais; a formação e a informação através de uma Cultura baseada no acesso democratizante e universal das identidades culturais e práticas sociais; o pluralismo cultural como difusor da multiplicidade de identidades mas agregador de tolerâncias e vivências comunitárias; a valorização dos espaços comuns como áreas de atratividade que concretizem estratégias de desenvolvimento local; a construção de uma cidadania ativa plena; a valorização dos recursos endógenos e das tradições locais, promovendo o património imaterial local e, conseqüentemente, regional, são ações que concretizam a política cultural do Município.

Os eventos nascem da necessária consolidação de iniciativas programáticas que visam o fomento da produção e economia local, dinamizadoras de sectores de atividade que contribuem para a contínua produção agrícola e gastronómica com benefício para o sector dos serviços e restauração, salvaguardando as atribuições do município na promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, num trabalho de estreita colaboração junto das populações e associações locais.

Deste modo, é da competência do Município a promoção e salvaguarda dos interesses da respetiva população, nomeadamente no domínio da Cultura, assim como, a promoção e apoio para o desenvolvimento de atividades e para a realização de iniciativas que estejam relacionadas com a atividade económica de interesse municipal, concretizando medidas estratégicas de sustentabilidade, atratividade e desenvolvimento local.

Considerando o impacto que a aposta no sector cultural tem na dinamização local e respetiva cadeia de valor, a Autarquia pretende dar continuidade ao importante investimento na Agenda Cultural, que tem ganho robustez à medida que se vão consolidando as finanças municipais. Numa clara aposta na visibilidade externa e atratividade, quer para os locais, quer para todos quantos nos visitam e pretendem desenvolver atividade económica no nosso Concelho, este investimento é um vetor determinante também para o desenvolvimento da economia local. Este é, pois, um impor-

tante trabalho de divulgação e promoção ativa de eventos e iniciativas locais, que complementam a grande oferta turístico-cultural a nível regional.

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

O presente Regulamento visa disciplinar as matérias referentes aos eventos organizados pelo Município de Santa Cruz, e tem como legislação habilitante o n.º 7 do artigo 112.º e o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea u) e ff) do n.º 1 do artigo 33.º, do Decreto-Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais, sendo ainda aprovada pela Assembleia Municipal de Santa Cruz, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2013. O Regulamento foi sujeito a consulta pública, nos termos da alínea c) do n.º 3, do artigo 100.º e do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito e objeto

1 — O presente Regulamento aplica-se aos eventos que constam na Agenda Cultural de Santa Cruz, cujo promotor é o Município de Santa Cruz.

2 — É objeto do presente Regulamento o estabelecimento das normas e condições que vigoram para o exercício da atividade comercial, nomeadamente de feirante e vendedor/a ambulante e de restauração e bebidas não sedentárias.

#### Artigo 2.º

##### Objetivos

O presente Regulamento tem por objetivos:

a) Beneficiar toda a cadeia de valor complementar, capacitando o fomento da economia local derivado da promoção e execução das políticas municipais nas áreas das artes, da cultura, do audiovisual e multimédia, do turismo e do património histórico;

b) Promover e divulgar a gastronomia regional, dando aos/às comerciantes a oportunidade de expor e vender os seus produtos;

c) Fomentar a atração de visitantes ao Concelho, podendo levar a uma maior lucratividade do comércio local e dos agentes económicos, como forma de fidelização de visitantes e turistas;

d) Potenciar a cultura e a dinamização local como alavanca para o desenvolvimento em políticas de base territorial e estratégicas para o desenvolvimento local, com real benefício para o empreendedorismo dos agentes e produtores locais;

e) Contribuir para o fomento económico e dinamização do comércio local com foco para a vitalidade da atividade comercial;

f) Fazer cumprir os Regulamentos municipais aplicáveis à atividade económica no Concelho e demais legislação, em articulação com as demais entidades competentes.

#### Artigo 3.º

##### Definições e/ou conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se as seguintes definições e/ou conceitos:

a) Eventos: Quaisquer acontecimentos ou manifestações com atividades de natureza artística, gastronómica e de mero entretenimento, em espaço do domínio público e/ou privado do Município

de Santa Cruz, organizados pela Câmara Municipal. São acontecimentos realizados para um determinado número de pessoas, num determinado recinto, coberto ou descoberto, fixo ou improvisado;

b) Recintos itinerantes: Aqueles que possuem uma área delimitada, coberta ou descoberta, onde sejam instalados equipamentos de diversão com características amovíveis e que, pelos seus aspetos, podem fazer-se deslocar e instalar, nomeadamente: carrosséis, circos ambulantes, pavilhões de diversão, pistas de carros de diversão e outros divertimentos mecanizados;

c) Recintos improvisados: Aqueles que têm características construtivas ou adaptações precárias, sendo montados, temporariamente, para um espetáculo ou divertimento público específico, quer em lugares públicos, quer em lugares privados, com ou sem delimitação de espaço, cobertos ou descobertos, nomeadamente: bancadas provisórias, barracões, barracas/rulotes, estrados e/ou palcos, palanques e tendas;

d) Recintos de diversão provisória: Espaços vocacionados e licenciados para outros fins que, acidentalmente, sejam utilizados para a realização de espetáculos e de divertimentos públicos, independentemente da necessidade de adaptação, nomeadamente: armazéns, estabelecimentos de restauração e bebidas, garagens, estádios e pavilhões desportivos, quando utilizados para espetáculos de natureza artística ou outra;

e) Comércio sedentário: Atividade desenvolvida em infraestrutura de caráter fixo e permanente, onde são exercidas as atividades de comércio, serviços e restauração;

f) Comércio não sedentário: Atividade de comércio a retalho exercida por feirantes e vendedores/as ambulante, em que a presença do/a comerciante nos locais de venda não reveste um caráter fixo e permanente, realizada nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;

g) Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária: Atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, mediante remuneração, em que a presença do prestador nos locais da prestação não reveste um caráter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;

h) Artesanato: venda de produtos confeccionados por artesãos/ãs, seja totalmente à mão, com o uso de ferramentas ou até mesmo por meios mecânicos, desde que a contribuição direta manual do artesão permaneça como o componente mais substancial do produto acabado. Esses produtos são produzidos sem restrição em termos de quantidade e com o uso de matérias-primas de recursos sustentáveis. A natureza especial dos produtos artesanais deriva de suas características distintas, que podem ser utilitárias, estéticas, artísticas, criativas, de caráter cultural e simbólicas e significativas do ponto de vista social;

i) Feira: Evento que congrega periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto (público ou privado), ao ar livre ou no interior, vários retalhistas e/ou grossistas que exercem a atividade com caráter não sedentário, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, com exceção dos arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos;

j) Feirante: Pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio por grosso ou a retalho não sedentário;

k) Vendedor ambulante: Pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em unidades móveis ou amovíveis instaladas fora de recintos das feiras;

l) Cronograma do evento: Calendário das atividades a desenvolver durante a execução do evento.

#### Artigo 4.º

##### Destinatários/as

1 — Pessoas singulares ou coletivas, que queiram participar na atividade comercial temporária do evento com instalações temporárias, nomeadamente, restauração e bebidas não sedentária, artesãos ou outros/as vendedores/as em barracas, *rulottes*, tendas, pequenos balcões ou similares nas instalações dos Mercados Municipais de Santa Cruz.

2 — Os comerciantes do comércio sedentário, que possuem estabelecimentos no perímetro do evento.

## Artigo 5.º

**Horários**

1 — O horário da atividade comercial, de alterações de trânsito, assim como, se se justificar, as alterações das praças de táxis são aprovadas pela Câmara Municipal.

2 — O/A Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas pode fazer alterações pontuais aos horários e condições ao disposto no número acima, fundamentadamente, consoante julgar ser mais conveniente aos/às interessados/as, excluindo-se qualquer possibilidade de ressarcimento em virtude da alteração de horário previamente estabelecido.

3 — O disposto nos números acima, é publicitado através de edital e nos canais de comunicação do Município, como o sítio oficial e as redes sociais, e locais de estilo.

## Artigo 6.º

**Mapa do recinto**

1 — Os eventos são organizados por áreas de atividade e respetivas secções, cuja informação resulta num mapa do recinto.

2 — São consideradas áreas de atividade, nomeadamente:

- a) Restauração e bebidas com braseiro e/ou esplanada;
- b) Restauração e bebidas sem braseiro e/ou esplanada;
- c) Pequenos balcões ou Outros Vendedores (exclui Artesanato);
- d) Artesanato;
- e) Mercado Municipal;
- f) Associações;
- g) Área técnica;
- h) Palco;
- i) Posto de Comando Operacional.

3 — O mapa do recinto com a localização de cada uma das áreas é aprovado pela Câmara Municipal e publicitado através de edital pelos canais de comunicação do Município, como o sítio oficial e as redes sociais, e locais de estilo.

4 — O/A Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas pode fazer alterações pontuais ao mapa do recinto, quando questões de segurança e operacionais o justifiquem.

## Artigo 7.º

**Montagem do recinto**

1 — A montagem é assegurada com a devida coordenação dos serviços da Câmara Municipal.

2 — A montagem das barracas/rulotes/tendas/tabuleiros/balcões/cestos ou similares é da responsabilidade dos/das comerciantes.

3 — Cada comerciante tem a obrigação de montar a sua instalação, na área estipulada pela Câmara Municipal e deixar o seu espaço apresentável e devidamente higienizado.

4 — A instalação deverá cumprir todas as regras de segurança de forma que não provoque qualquer risco para a segurança do evento.

5 — A montagem das instalações é feita em conformidade com o cronograma do evento, aprovado pela Câmara Municipal e publicitado através de edital e pelos canais de comunicação do Município, como o sítio oficial e as redes sociais, e locais de estilo.

## Artigo 8.º

**Cargas e descargas**

1 — A preparação logística e abastecimento das áreas mencionadas no n.º 2 do artigo 6.º, é feita de acordo com o cronograma do evento.

2 — As cargas e descargas são feitas até 2 horas antes da hora fixada para a abertura da atividade comercial temporária, salvo situações devidamente autorizadas pelo/a Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas.

## Artigo 9.º

**Desmontagem do recinto**

1 — A desmontagem do recinto é feita na data estabelecida no cronograma do evento, com a devida coordenação dos serviços da Câmara Municipal.

2 — A desmontagem dos equipamentos/instalações de atividade comercial é da responsabilidade dos/das comerciantes e deve ser feita até 59 horas após o encerramento do evento.

## CAPÍTULO II

**Serviços técnicos à atividade comercial temporária**

## Artigo 10.º

**Energia elétrica**

1 — A instalação e fornecimento da rede elétrica é efetuada pela Empresa de Eletricidade da Madeira (EEM).

2 — O pedido e as custas inerentes à instalação e consumo de cada espaço é da responsabilidade dos/as comerciantes.

3 — A instalação e desinstalação da rede elétrica de cada espaço deve ser feita no período estipulado no cronograma do evento.

4 — O/A comerciante deve efetuar o pedido de instalação diretamente à EEM, munido de ofício comprovativo da participação no evento, elaborado pelos serviços da Câmara Municipal.

5 — Está interdito o uso de postes de iluminação pública, árvores ou outras estruturas, salvo as devidamente autorizadas pelo/a Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas, para suporte dos equipamentos da rede elétrica.

## Artigo 11.º

**Água**

1 — A disponibilização da rede geral de água é da responsabilidade dos serviços da Câmara Municipal.

2 — O requerimento para contrato de água potável, de cada espaço de atividade comercial temporária, é da responsabilidade dos/as comerciantes e deverá ser entregue nos balcões de atendimento municipal, em conformidade com o cronograma do evento.

3 — A montagem e desmontagem do contador de água é da responsabilidade dos serviços da Câmara Municipal e é feita no período estipulado no cronograma do evento.

4 — Os/As comerciantes estão sujeitos ao pagamento dos respetivos consumos de água.

5 — Os serviços da Câmara Municipal reservam-se o direito de não proceder à disponibilização e instalação da rede geral de água, caso a estrutura do comerciante não esteja montada nos prazos estipulados no cronograma do evento.

## Artigo 12.º

**Limpeza do Recinto**

1 — A limpeza geral das zonas comuns do recinto e respetiva recolha de resíduos nas ruas é da responsabilidade da Câmara Municipal.

2 — A limpeza do espaço ocupado pela atividade comercial temporária é da responsabilidade dos/das comerciantes.

3 — Cada comerciante é responsável pela manutenção e limpeza da sua instalação e área contígua num raio de três metros.

## CAPÍTULO III

**Atividade comercial**

## Artigo 13.º

**Mercados Municipais**

1 — Os espaços comerciais dos Mercados Municipais podem alargar o seu horário de funcionamento ao estipulado para o evento.

2 — Para a atividade comercial temporária de venda ambulante ou restauração e bebidas não sedentária é cobrado o valor que consta na tabela anexa ao presente Regulamento para o referido espaço.

3 — É dada prioridade aos/às comerciantes que já exercem atividade nos mercados municipais, caso pretendam vender outros bens ou produtos distintos dos que estão licenciados para os espaços enunciados no número anterior.

4 — Nos casos considerados nos números acima, é cobrado o valor base para ocupação do espaço público, sem licitação, de acordo com a tabela anexa ao presente Regulamento.

5 — Caso os/as comerciantes, com atividade contínua no espaço comercial dos Mercados Municipais de Santa Cruz, não estejam interessados na atividade comercial temporária, durante o evento, os locais dos mercados passam a ser licitados aos/às demais requerentes.

## Artigo 14.º

**Restauração e bebidas não sedentárias**

1 — A atividade de restauração e bebidas não sedentárias, que pressuponham a confeção de alimentos em braseiro ou similar, com recurso a lenha, carvão ou similar está alocado a espaços a definir no mapa do recinto.

2 — A atividade de restauração e bebidas não sedentárias, que pressuponham a instalação de esplanada está alocado a espaços a definir no mapa do recinto.

3 — Do mapa do recinto, consta ainda, se aplicável, espaços para:

- a) Restauração e bebidas com braseiro e/ou esplanada;
- b) Restauração e bebidas sem braseiro e/ou esplanada;
- c) Pequenos balcões ou Outros/as Vendedores/as (exclui Artesanato);
- d) Artesanato;
- e) Mercado Municipal;
- f) Associações;
- g) Outros a definir pela Câmara Municipal.

4 — A esplanada é composta, no máximo, por 10 mesas e 4 cadeiras (em cada mesa), tendo sempre em conta o espaço atribuído.

5 — A área máxima da instalação dos espaços considerados na alínea a), do n.º 3 inclui, caso se aplique, as áreas destinadas ao braseiro e/ou esplanada.

6 — Todos os restantes equipamentos destinados ao exercício da atividade e confeção, deverão ser colocados no interior das estruturas físicas ou da área de ocupação das mesmas.

7 — Em situações excecionais e por motivos de higiene e segurança alimentar ou do recinto, pode o comerciante solicitar, ao/à Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas, a colocação de equipamento ou estrutura legalmente exigível para o cumprimento das normas de higiene e segurança.

#### Artigo 15.º

##### Associações

1 — As associações estão isentas do pagamento da ocupação do espaço, mediante as normas infracitadas no presente artigo.

2 — A localização para o exercício da atividade pelas associações é identificada no mapa do recinto.

3 — Caso as Associações pretendam exercer a atividade no âmbito da «Restauração e bebidas com braseiro e/ou esplanada», está sujeita à localização identificada no mapa do recinto e respetiva taxação.

4 — As associações que pretendam comercializar bebidas alcoólicas, pagam a taxa de emissão de licença para venda ambulante de bebidas alcoólicas.

### CAPÍTULO IV

#### Procedimento para atribuição de espaço público

#### Artigo 16.º

##### Inscrição

1 — A Câmara Municipal aprova os termos da abertura das inscrições, sendo o facto anunciado por aviso ou edital a afixar obrigatoriamente nos lugares de estilo e plataformas digitais, particularmente no sítio institucional da Câmara Municipal.

2 — Dos termos de abertura das inscrições constam:

- a) O mapa do recinto;
- b) O cronograma do evento;
- c) Os horários afetos ao evento;
- d) Alterações ao trânsito;
- e) Tabela de taxas (caso se aplique a atualização anual de taxas e tarifas municipais).

3 — A inscrição para o procedimento de licitação é efetuada mediante a entrega de requerimento devidamente preenchido (anexo III), nos balcões de atendimento do Município ou através do endereço eletrónico: geral@cm-santacruz.pt.

4 — Em situações excecionais, e/ou devidamente justificadas, o período de inscrição pode ser prorrogado mediante despacho do/a Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas.

5 — O disposto nos números acima, é publicitado através de edital e nos canais de comunicação do Município, como o sítio oficial e as redes sociais, e locais de estilo.

6 — Juntamente com o requerimento devidamente preenchido, devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade ou Passaporte do/a requerente (aplicável a pessoa singular);
- b) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade ou Passaporte do/a representante legal (aplicável a pessoa coletiva);

- c) Cartão de Identificação Fiscal (NIF) do/a requerente (aplicável a pessoa singular);
- d) Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) da entidade (aplicável a pessoa coletiva);
- e) Documento comprovativo da qualidade de representante legal (aplicável a pessoa coletiva);
- f) Documento comprovativo e declaração de não oposição à utilização para instalação do recinto, por parte do/a respetivo/a proprietário/a (aplicável a espaço privado);
- g) Declaração de início ou de alteração de atividade da Autoridade Tributária (se aplicável);
- h) Certidão permanente (aplicável a pessoa coletiva);
- i) Mera comunicação prévia ou título de vendedor/a ambulante;
- j) Croqui: desenho ou fotografia da instalação e do(s) equipamento(s) a instalar (indicação das respetivas dimensões);
- k) Termo de responsabilidade de equipamentos de diversão e/ou último certificado de inspeção de cada equipamento, quando o mesmo já tenha sido objeto de inspeção (aplicável a recintos itinerantes).

7 — As associações devem, ainda, apresentar os seguintes documentos, acompanhados pelo requerimento:

- a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade ou Passaporte do/a representante legal;
- b) Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) da entidade;
- c) Documento comprovativo da qualidade de representante legal;
- d) Ata da Assembleia Geral, que aprova a eleição dos corpos dirigentes;
- e) Ata da tomada de posse;
- f) Documento comprovativo do *Diário da República*, onde conste a publicação dos estatutos (se aplicável);
- g) Declaração de utilidade pública (se aplicável);
- h) Croqui, desenho ou fotografia da instalação.

8 — Só é obrigatória a entrega dos documentos acima elencados quando não o tenham sido entregues em processos de outra natureza ao município nos últimos 12 meses, ou caso tenha sido efetuada alguma alteração/atualização do seu conteúdo.

## Artigo 17.º

### Licitação

1 — A licitação aplica-se a todos os espaços considerados no mapa do recinto, excluindo os destinados a associações e o direito de preferência exercido pelos comerciantes dos Mercados Municipais.

2 — Os/As participantes que intervêm na licitação devem identificar-se com os respetivos documentos de identificação.

3 — Nos casos em que o/a participante da licitação não for o requerente, o/a mesmo/a deverá apresentar um documento que ateste a sua representação legal.

4 — A licitação é feita na data mencionada no cronograma do evento.

5 — É concedida uma tolerância de 15 minutos, relativamente à hora agendada para o início da realização da licitação.

6 — Caso só exista um/a participante para um determinado espaço público, o mesmo fica atribuído pelo preço base (por dia), consoante o tipo de atividade e tamanho da instalação.

7 — Caso existam vários/as candidatos/as para a mesma área é atribuído o espaço àquele que licitar o valor mais elevado.

8 — Não são admitidas licitações por valores inferiores a 10 €, por participante.

9 — Os/As inscritos/as ficam obrigados/as ao cumprimento das condições de pagamento previstas no capítulo V, do presente Regulamento.

10 — Os/As comerciantes não podem transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao espaço atribuído, nem sublocar ou ceder o mesmo.

11 — Em caso de impossibilidade de proceder à licitação para ocupação do espaço público, por razões não imputáveis à Câmara Municipal, esta tem o direito de fazer convite direto aos/às comerciantes.

12 — O convite considerado no número acima, é efetuado pelo/a Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas.

13 — Ao ser feito convite direto aos/às comerciantes, que estavam inscritos/as para participar na licitação, o preço base (por dia) tem um aumento de 50 %.

14 — O/A Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas tem o direito de alterar, a qualquer momento, a localização específica de um espaço, por contingências, de última hora, que se revelem do interesse e da segurança pública.

15 — No caso de ser necessário, o/a Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas tem o direito de estabelecer mais lugares no espaço público, para a colocação de mais instalações, além dos que estão assinalados no mapa do recinto.

### Artigo 18.º

#### Sorteio

1 — O sorteio aplica-se às associações.

2 — Os/As participantes que intervêm no sorteio têm de coincidir com o/a representante legal da Associação, salvo exceções devidamente fundamentadas e autorizadas.

3 — Para a comprovação do n.º 2, do presente artigo, deve ser, sempre, solicitado um documento de identificação ao/à participante do sorteio.

4 — O sorteio é feito na data mencionada no cronograma do evento.

5 — É concedida uma tolerância de 15 minutos, relativamente à hora agendada para o início da realização do sorteio.

6 — As associações com sede no Município de Santa Cruz têm prioridade no sorteio.

7 — A área é atribuída tendo em conta o caráter da atividade a ser desenvolvida e/ou a dimensão da instalação.

8 — No sorteio, as áreas destinadas às associações são identificadas em bolas, numeradas e colocadas num saco.

9 — Cada requerente retira do saco, por ordem de entrada do requerimento respetivo, uma bola cujo número escrito corresponde à área a ocupar.

10 — A troca de espaços carece de autorização do/a Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas.

11 — As associações não podem transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida com relação ao espaço atribuído, nem sublocar ou ceder o mesmo.

12 — Cada associação só tem direito a um local no espaço público, como associação. Caso queira montar outra instalação terá de seguir a adjudicação para ocupação do espaço público por meio de licitação, como os/as restantes comerciantes, tendo em conta o tipo de instalação.

13 — Caso as Associações pretendam exercer a atividade no âmbito dos «Restaurantes com braseiro e/ou esplanada», está sujeita à localização identificada no mapa do recinto e respetiva taxação.

14 — Podem ser atribuídos lugares vagos que inicialmente não estão reservados às associações apenas após a conclusão da licitação para ocupação do espaço público e por decisão do/a Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas.

### Artigo 19.º

#### Desistências

1 — Os/As comerciantes podem desistir do espaço atribuído até 24 horas após a licitação (mediante o prazo estipulado no cronograma).

2 — Após o prazo disposto no número anterior, caso os/as comerciantes queiram renunciar, têm a obrigatoriedade de pagar 25 % do valor total da licitação.



3 — As novas atribuições do espaço público são dadas aos/às requerentes, que tenham efetuado o segundo valor mais alto para o espaço visado.

4 — Caso não seja possível o disposto no número anterior, a atribuição é efetuada de acordo com a ordenação da licitação, até ao valor mais baixo.

## CAPÍTULO V

### Pagamentos e taxas

#### Artigo 20.º

##### Taxas

1 — As áreas definidas para o exercício da atividade comercial temporária têm valores base para licitação, de acordo com o mapa do recinto e tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Aos valores constantes na tabela anexa ao presente Regulamento poderão ser aplicadas reduções até o máximo de 50 %, apenas no momento que antecede a publicação da abertura do procedimento que visa a atribuição dos espaços de venda.

3 — As reduções consideradas no n.º 2 são aprovadas pela Câmara Municipal e publicadas em edital, no momento de abertura das inscrições.

4 — O preço base de licitação corresponde a um dia de atividade, sendo que o mesmo é multiplicado pelo número de dias do evento.

5 — Os/As requerentes, após a atribuição do espaço público, têm de concluir o procedimento administrativo, fazendo o pagamento total do valor que acresce, nos casos aplicáveis, o pagamento da taxa de venda ambulante de bebidas alcoólicas.

6 — A taxa a aplicar para a venda ambulante de bebidas alcoólicas é a que consta na tabela de taxas do Regulamento de Taxas Municipais do Município de Santa Cruz.

7 — No que às regras para liquidação, cobrança e pagamento das taxas diz respeito, aplicam-se as condições estipuladas no Regulamento de Taxas Municipais do Município de Santa Cruz.

8 — Os pagamentos podem ser efetuados nos balcões de atendimento da Câmara Municipal de Santa Cruz ou na Loja do Município do Caniço e Junta de Freguesia Camacha.

9 — Caso o/a comerciante contemplado/a, não proceda ao pagamento do valor para ocupação do espaço público, da forma e no período estipulado no cronograma ou no Regulamento de Taxas Municipais do Município de Santa Cruz, a atribuição poderá ficar sem efeito.

10 — Após a montagem, caso se verifique que as dimensões das instalações ultrapassam os limites previstos, pode o/a Presidente da Câmara ou membro do órgão executivo com competências delegadas:

- a) Determinar a desmontagem da instalação;
- b) Definir o pagamento de um acréscimo de 10 %, por cada metro quadrado, por dia, sobre o total do valor da licitação.

11 — Aquando da existência de Recintos itinerantes, considerados na alínea b), do artigo 3.º do presente Regulamento, aplicam-se os valores estipulados no Regulamento de Taxas Municipais do Município de Santa Cruz.

#### Artigo 21.º

##### Atividade comercial em espaço privado

1 — Caso existam comerciantes que pretendam exercer a atividade em espaço privado, a taxa aplicada é a estipulada no Regulamento de Taxas Municipais do Município de Santa Cruz.

2 — O/A requerente deve apresentar uma declaração do/a proprietário/a do espaço privado, mencionando que autoriza a utilização do mesmo pelo/a requerente, com assinatura reconhecida em Notário, advogado ou solicitador.



3 — Caso o/a comerciante não proceda ao pagamento da taxa aplicável de acordo com o n.º 1, no período estipulado, o exercício da atividade poderá ser indeferido.

4 — Excetuam-se do disposto no n.º 1, os espaços privados quem sejam considerados inicialmente no mapa do recinto nos termos do artigo 6.º do presente Regulamento.

5 — Às áreas de venda em espaço privado, identificadas inicialmente no mapa do recinto, aplicam-se as taxas constantes no presente Regulamento e respetivas áreas de atividade.

#### Artigo 22.º

##### Taxa de álcool

1 — O pedido para a emissão de licença para a venda ambulante de bebidas alcoólicas é da responsabilidade dos/das requerentes.

2 — São cobrados os valores resultantes da aplicação de taxas previstas no Regulamento de Taxas Municipais do Município de Santa Cruz.

3 — Os/As requerentes têm de concluir o procedimento administrativo, fazendo o pagamento da emissão de licença para a venda ambulante de bebidas alcoólicas (se aplicável), no período estipulado no cronograma ou no Regulamento de Taxas Municipais do Município de Santa Cruz. Caso o/a comerciante contemplado/a, não proceda ao pagamento da taxa de álcool (se aplicável) no período estipulado, a atribuição poderá ficar sem efeito.

### CAPÍTULO VI

#### Comerciantes

#### Artigo 23.º

##### Direitos do Comércio não sedentário

1 — O exercício pleno da atividade, nos termos e condições previstos no presente Regulamento.

2 — Usufruir dos espaços, equipamentos e serviços comuns garantidos pela Câmara Municipal, enquanto promotor dos eventos, nomeadamente na conservação e limpeza do espaço público e na segurança do recinto.

3 — Ser informados/as das medidas de gestão, que afetam o evento e/ou a sua atividade em particular.

4 — Reportar aos serviços municipais, por escrito, quaisquer anomalias respeitantes à organização, funcionamento, limpeza e segurança do evento.

#### Artigo 24.º

##### Deveres do comércio não sedentário

1 — Exercer a sua atividade, de acordo com as condições estabelecidas no presente Regulamento, bem como todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao exercício da atividade no evento.

2 — A apresentação dos recibos de pagamento das taxas inerentes ao presente Regulamento, para o acesso ao exercício da atividade.

3 — Estar presente na vistoria do recinto, no horário e data estipulados no cronograma do evento.

4 — A ausência no ato de vistoria é fundamento para que o/a comerciante possa ser impedido de exercer a atividade, até a realização de segunda vistoria.

5 — No ato da vistoria é obrigatório ter o espaço devidamente montado e preparado.

6 — Seguir as regras legalmente instituídas para o exercício da atividade, nomeadamente no que respeita às normas de higiene e segurança alimentar, ruído, segurança, emprego e fisco.

## 7 — No âmbito da atividade:

a) Ter licenças, seguros e outros previstos na lei para a comercialização e venda de produtos, bebidas e/ou comidas, fazendo os serviços da Câmara Municipal fé de que todos estão de acordo com as exigências legais, no momento da sua inscrição;

b) Ter as faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), e exibir, sempre que solicitadas pelas autoridades competentes, com exceção dos artigos de fabrico próprio;

c) Não promover produtos ou atividades distintas daquelas em que se inscreveram. Caso se aplique, os/as comerciantes obrigam-se a não vender produtos, para os quais os serviços da Câmara Municipal não tenha dado a sua autorização e/ou não façam parte de algum tipo de contrato de exclusividade, sob pena de incorrer em responsabilidade civil e abandonar de imediato o espaço de atividade comercial temporário;

d) Afixar, em local visível, durante todo o evento, a tabela de preços dos artigos comercializados, que têm de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor;

e) Afixar, em local bem visível, durante todo o evento, as condições legalmente instituídas para a venda de bebidas alcoólicas;

f) Não utilizar qualquer forma de publicidade enganosa, relativamente aos produtos expostos, nos termos da lei;

g) Não exercer ou exibir qualquer tipo de publicidade, sem a devida autorização da Câmara Municipal;

h) Aceitar todos os protocolos de exclusividade celebrados entre o Município de Santa Cruz e entidades patrocinadoras do evento;

i) Respeitar o horário de funcionamento da atividade comercial temporária;

j) Não retirar o seu material, antes do término oficial do evento, salvo prévia autorização do/a Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas;

k) Utilizar com zelo e cuidado todos os equipamentos coletivos, colocados à disposição pelos serviços da Câmara Municipal;

l) Entregar os locais atribuídos no seu estado original, sob pena dos serviços da Câmara Municipal cobrarem pelos danos ocorridos, de acordo com o valor de mercado;

m) Os/As comerciantes são obrigados/as ao cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento, comunicando-as, também, aos/às seus/suas funcionários/as e equipa envolvida na atividade;

n) Os/As participantes são responsáveis pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus/suas colaboradores/as.

## 8 — No âmbito da higiene:

a) Promover a segurança e a salubridade dos géneros alimentícios, os meios adequados para a lavagem e desinfeção dos utensílios e equipamentos de trabalho;

b) Manter um elevado grau de higiene pessoal, devendo qualquer pessoa que trabalhe no local, onde sejam manipulados os alimentos, possuir vestuário adequado às tarefas a desempenhar;

c) Manter limpos os materiais, utensílios e equipamentos, que entrem em contacto com os alimentos, em boas condições de arrumação, em bom estado de conservação e instalados de modo a permitir a limpeza da área circundante;

d) Zelar pela limpeza e embelezamento do local atribuído;

e) Não permitir a exposição ou distribuição de produtos que, pelas suas características, sejam fator de perturbação para os/as outros/as participantes/visitantes ou que possam deteriorar as instalações;

f) Disponibilizar, junto das suas instalações, depósitos para o lixo;

g) Limpar o local que lhes foi atribuído, para instalação das suas barracas/rulotes/tendas/tabuleiros/balcões/cestos, após o encerramento do evento, incluindo a área contígua num raio de três metros;

h) Não depositar ou abandonar resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;

i) Deixar o local de venda completamente limpo, sem qualquer tipo de lixo, nomeadamente, detritos ou restos, papéis, pregos, parafusos, madeira, plásticos, caixas ou outros artigos semelhantes.

9 — No âmbito da segurança:

- a) Ter a obrigação de servir as bebidas em recipientes de material leve e não contundente;
- b) Possuir meios portáteis e móveis de extinção: manta ignífuga, extintor, entre outros;
- c) Só é permitida a existência de gases combustíveis em garrafas ou cartuchos localizados no exterior das unidades móveis ou amovíveis ou outros locais destinados à confeção de alimentos;
- d) Ter em local visível os números de emergência, bem como o mapa de segurança do recinto;
- e) Não obstruir quaisquer percursos de evacuação ou saídas, nem a sinalização de segurança e meios de intervenção, tais como extintores e bocas-de-incêndio/hidrante;
- f) Os quadros elétricos devem ser instalados à vista ou em armários próprios acessíveis e sinalizados;
- g) Não dificultar, de qualquer forma, o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e/ou de peões;
- h) Não impedir o acesso a estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;
- i) Ter responsabilidade pela segurança dos equipamentos e bens existentes nos espaços atribuídos;
- j) Utilizar única e exclusivamente o local atribuído, não podendo usufruir dos corredores para colocação de material;
- k) Comportar-se, no exercício da sua atividade, com civismo nas suas relações com os/as demais vendedores/as, entidades fiscalizadoras e consumidores/as;
- l) Os/As comerciantes são os/as únicos/as responsáveis pelas suas instalações e pela segurança dos seus bens e equipamentos, durante o período de abertura ao público e o período de encerramento;
- m) Os/As comerciantes são responsáveis por todo e qualquer dano, que possa ocorrer durante a atividade a desenvolver.

10 — No âmbito do ruído:

- a) Respeitar o Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, Regulamento Geral do Ruído, e as disposições fixadas por despacho do/a Presidente da Câmara;
- b) É proibida a difusão de música ou outro tipo de diversão ruidosa, na área de atividade comercial temporária, salvo situações devidamente autorizadas pelo/a Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas.

11 — Para efeitos da alínea c), do n.º 7, os/as comerciantes obrigam-se a não vender produtos, para os quais os serviços da Câmara Municipal não tenha dado a sua autorização e/ou façam parte de algum tipo de contrato de exclusividade, sob pena de incorrer em responsabilidade civil e abandonar de imediato o espaço de atividade comercial temporário.

## Artigo 25.º

### Direitos do comércio sedentário

1 — Exercer a sua atividade com alargamento de horário, de acordo com os horários fixados para o evento, sempre que autorizado pelo/a Presidente da Câmara ou membro do órgão executivo com competência delegada, através de Edital.

2 — Usufruir dos serviços comuns garantidos pela Câmara Municipal, designadamente, na conservação e limpeza do espaço público e na segurança do recinto.



3 — Ser informados/as das medidas de gestão, que afetam o evento e/ou a sua atividade em particular.

4 — Reportar aos serviços da Câmara Municipal, por escrito, quaisquer anomalias respeitantes à organização, funcionamento, limpeza e segurança do evento.

#### Artigo 26.º

##### Deveres do comércio sedentário

1 — Deve o operador económico, quando exerce a atividade em horário prolongado, servir as bebidas para consumo no exterior, em recipientes de material leve e não contundente.

2 — Deve efetuar a limpeza das respetivas esplanadas e demais espaço público ocupado, incluindo da faixa contígua de três metros após o termo do evento ou encerramento do estabelecimento comercial.

3 — Comportar-se, no exercício da sua atividade, com civismo nas suas relações com os/as demais vendedores/as, entidades fiscalizadoras e consumidores/as.

4 — Cumprir com os requisitos específicos para o exercício da atividade estipulados por lei.

#### Artigo 27.º

##### Eco copo

1 — Todos aqueles que exercerem a atividade comercial de venda ambulante e de restauração e bebidas não sedentárias, devem adotar as regras instituídas para a utilização do eco copo nos eventos objeto do presente Regulamento.

2 — Nenhum comerciante poderá obter lucro com o fornecimento do eco copo, sendo que o valor cobrado ao balcão não poderá exceder o valor da aquisição do mesmo.

3 — Nos termos do n.º 1, os/as comerciantes devem:

a) Estabelecer o contacto com a entidade fornecedora do bem para a sua aquisição, de acordo com as normas instituídas no procedimento da aquisição do mesmo;

b) Garantir a distribuição, recolha, lavagem e entrega do eco copo ao público e consumidor, de acordo com as normas instituídas no procedimento da aquisição do mesmo.

c) Colocar em lugar bem visível as condições de fornecimento do eco copo aos consumidores, conforme instruções dos serviços municipais;

d) Requerer, junto do fornecedor indicado pelos serviços municipais, as quantidades suficientes para garantir que não haja rutura de *stock*, cobrindo 100 % do serviço com eco copos;

e) Caso se verifique uma rutura de *stock* no exercício da atividade, e não seja possível a sua reposição (que deverá ser devidamente comprovada junto dos serviços municipais), o uso de copos de plástico convencionais não poderá ser superior a 5 % do total de copos entregues pelo fornecer, a ser verificado na guia de transporte.

### CAPÍTULO VII

#### Infrações

#### Artigo 28.º

##### Fiscalização

1 — A fiscalização é feita no ato da vistoria, assim como no decorrer do evento.

2 — A fiscalização do disposto, no presente Regulamento, compete aos serviços da Câmara Municipal, bem como às demais autoridades competentes no âmbito das funções legalmente instituídas.

3 — As entidades fiscalizadoras devem prestar à Câmara Municipal a colaboração que lhes seja solicitada, nos termos da lei.



4 — São remetidas cópias das licenças às autoridades competentes, quando solicitado.

5 — Caso sejam verificadas infrações, no decorrer do evento, numa primeira instância é feita uma intervenção pedagógica pelos fiscais competentes.

6 — Caso se mantenha o incumprimento das infrações identificadas, numa segunda instância, é elaborado auto de notícia que seguirá a tramitação legalmente instituída.

7 — As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infrações, ao disposto no presente Regulamento, devem elaborar os respetivos autos de notícia, a serem remetidos aos serviços da Câmara Municipal.

#### Artigo 29.º

##### Sanções

1 — As licenças concedidas podem ser revogadas pelo/a Presidente da Câmara ou membro do órgão executivo com competências delegadas, se se verificar qualquer infração, de quaisquer regras estabelecidas no presente Regulamento, bem como, no caso de violação das demais normas legais ou regras aplicáveis, não sendo admissível qualquer pedido a título de indemnização.

2 — Em caso de incumprimento, e em alternativa à revogação da licença, pode o/a Presidente da Câmara ou membro do órgão executivo com competências delegadas emitir uma advertência que impossibilita a participação do/a comerciante pelo período de 12 meses, a contar da sua data de emissão.

3 — As sanções do plano de implementação e identificação dos espaços públicos, nomeadamente, a nível da área ou da atividade comercial a desenvolver, são aplicadas, de acordo com o Regulamento de Taxas Municipais do Município de Santa Cruz e demais legislação aplicável.

### CAPÍTULO VIII

#### Disposições finais

#### Artigo 30.º

##### Responsabilidade do promotor

1 — A atribuição das áreas de venda, por licitação ou por sorteio, para efeitos de atividade comercial temporária, deve ser imparcial e transparente, sendo efetuada em obediência a mecanismos que garantam a livre concorrência.

2 — O/A Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas, intervirá com medidas que achar necessárias para a execução das normas estipuladas, podendo, para o efeito, estabelecer regras complementares, que julgar necessárias, as quais serão conhecidas pelos/as participantes e por estes/as cumpridas, seja através de Edital ou ofício, seguindo os termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Qualquer reclamação, por parte dos/as comerciantes, deve ser apresentada, por escrito, nos balcões de atendimento da Câmara Municipal de Santa Cruz ou na Loja do Município, no prazo estabelecido no cronograma do evento, sendo que, o não cumprimento do prazo, acarreta a declinação da eventual responsabilidade do promotor.

#### Artigo 31.º

##### Proteção de Dados

1 — Os dados fornecidos pelos/as participantes destinam-se, exclusivamente, à instrução da inscrição, sendo a Câmara Municipal de Santa Cruz responsável pelo seu tratamento.

2 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados, em conformidade com a Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à Proteção das Pessoas Singulares, no que diz respeito ao Tratamento de Dados Pessoais e à Livre Circulação desses Dados, ficando garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os/as participantes o solicitem.



3 — Todos/as os/as participantes devem autorizar ser notificados através de correio eletrónico e/ou através do(s) número(s) telefónico(s) indicado(s).

### Artigo 32.º

#### Dúvidas e Omissões

1 — As lacunas e/ou dúvidas resultantes da aplicação e interpretação do presente Regulamento, devem ser enviadas à Câmara Municipal de Santa Cruz, através do endereço eletrónico: geral@cm-santacruz.pt.

2 — As situações não previstas no presente Regulamento devem ser avaliadas e decididas pelo/a Presidente da Câmara Municipal ou membro do órgão executivo com competências delegadas.

### Artigo 33.º

#### Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, nos termos legais.

Do presente Regulamento, constam os seguintes anexos:

#### ANEXO I

##### Taxas

##### Ocupação do espaço público

(valor base/dia)

Instalação		
Tipo	Área	Valor base (por dia)
Mercado municipal . . . . .	Fixa . . . . .	120,00 €
Restauração e bebidas com braseiro e/ou esplanada . . . . .	De 8,1 m <sup>2</sup> a 16 m <sup>2</sup> . . . . . Até 8 m <sup>2</sup> . . . . .	140,00 € 120,00 €
Restauração e bebidas sem braseiro e/ou esplanada . . . . .	De 8,1 m <sup>2</sup> a 16 m <sup>2</sup> . . . . . Até 8 m <sup>2</sup> . . . . .	120,00 € 100,00 €
Artesanato . . . . .	De 5,1 m <sup>2</sup> a 10 m <sup>2</sup> . . . . . Até 5 m <sup>2</sup> . . . . .	30 € 20 €
Pequenos Balcões ou Outros Vendedores (exclui Artesanato) . . . . .	De 2,1 m <sup>2</sup> até 5 m <sup>2</sup> . . . . . Até 2 m <sup>2</sup> . . . . .	30,00 € 20,00 €
Associações . . . . .	Até 8 m <sup>2</sup> . . . . .	0,00 €

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

#### ANEXO II

##### Fundamentação económico-financeira da atualização das taxas de ocupação por instalação em eventos organizados pelo Município de Santa Cruz

À semelhança das taxas definidas no Regulamento de Taxas em vigor no município de Santa Cruz e das subsequentes revisões, a atualização das taxas referentes às ocupações de instalações em eventos organizados pela Câmara Municipal de Santa Cruz, carece de fundamentação



económico-financeira, conforme estabelecido na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RGTA).

De acordo este regime, a criação de taxas por parte das autarquias locais deve ser efetuada, com base num regulamento, aprovado pelo órgão deliberativo, que contenha, obrigatoriamente, sob pena de nulidade: «a indicação da base de incidência objetiva e subjetiva; o valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar; a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas (designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local), as isenções e sua fundamentação; o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas e a admissibilidade do pagamento em prestações» (1).

O RGTA estabelece igualmente que o valor das taxas cobradas pelas autarquias «não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular» (2).

Assim e porque apenas carece de fundamentação económica financeira esta atualização, optou-se por apenas apresentar os cálculos para estas taxas em particular, não sendo realizado enquadramento teórico, embora se deixe como referência que a fórmula de definição da taxa é a seguinte:

$$\text{Valor da Taxa} = \text{Custo de execução} - \text{Benefício social} + \text{Custo social}$$

Isto é, a autarquia deve cobrar, pela prestação de um determinado serviço ou utilização de um bem, uma taxa igual ao custo que incorre aquando da realização/manutenção do mesmo, deduzida dos benefícios auferidos pelos cidadãos em geral e acrescida do custo social existente.

#### Definição do valor da taxa

A ocupação de espaço público por privados em eventos promovidos pela autarquia deve nos termos da RGTA ser taxada de forma a compensar a autarquia pelos gastos incorridos, não sendo possível obter um custo específico para cada tipo de ocupação, definiu-se a seguinte metodologia:

1) Apuramento dos custos de eventos:

- a) Recursos humanos;
- b) Produção técnica;
- c) Artistas;
- d) Divulgação e promoção;
- e) Licenças;

2) Apuramento do custo diário;

3) Demonstração da razoabilidade das taxas praticadas.

#### Apuramento dos custos de eventos

Com base no histórico de despesa realizada em eventos organizados pelo município no passado, identificaram-se as várias tipologias de custos, assumindo-se que o evento tem uma média de quatro dias.

Apresentamos nos pontos seguintes o método e apuramento dos custos associados aos eventos.

#### Recursos humanos

Recursos humanos	Número de horas alocadas	Custo hora médio por categoria (sem gastos administrativos)	Total
Técnico superior . . . . .	210	21,59	4 534,64
Encarregado operacional . . . . .	16	15,54	193,21
Assistente operacional . . . . .	64	9,68	609,98
Vereação . . . . .	35	33,3	1 165,50
<i>Total</i> . . . . .			6 503,33



## Produção Técnica

Produção técnica	Valor
Tendas .....	4 880,00
Tenda de apoio e/ou camarim .....	347,23
Lonas .....	53,96
Palco .....	2 147,20
Alcatifa .....	76,25
Box truss .....	292,80
Estrados .....	262,30
Pórtico .....	488,00
Luz .....	1 486,37
Som .....	2 024,69
Assistência técnica .....	565,27
PC e/ou projetor + amplificação sonora .....	1 830,00
Backline .....	361,43
LED wall .....	2 267,76
Stands e eletrificação .....	617,63
Casas de banho portáteis .....	549,00
Cenários .....	2 977,12
Carpintaria .....	1 664,21
<i>Total</i> .....	22 891,20

## Artistas

Considerando os encargos médios com artistas e os eventuais adicionais com viagens e alojamento, foi apurado um valor médio por espetáculo de 4 dias de 21.410,94 euros.

## Divulgação e promoção

Divulgação e promoção	Valor
Livestream .....	9 669,72
Apresentação .....	366,73
Redes sociais .....	1 149,85
Rádio .....	878,33
Vídeo e fotografia .....	5 902,51
Imprensa .....	15 516,88
Gráfica .....	4 270,00
<i>Total</i> .....	37 754,03

## Licenças

Licenças	Valor
PASS Música .....	210,64
SPAutores .....	726,56
Policciamento .....	5 220,57
Pirotecnia .....	30 000,00
<i>Total</i> .....	36 157,77

## Apuramento do custo diário

Atendendo aos custos acima identificados, obtêm-se um custo expectável para um evento de 4 dias de 103.306,33 euros, pelo que o gasto diário é em média de 25.826,58 euros.



Custos	Valor
Recursos humanos . . . . .	6 503,33
Produção técnica . . . . .	22 891,20
Divulgação e promoção . . . . .	37 754,03
Licenças . . . . .	36 157,77
<i>Total</i> . . . . .	103 306,33
Valor diário . . . . .	25 826,58

Neste apuramento não foram considerados os custos com iluminação de Natal nem com a pirotécnica, por serem custos específicos.

#### Demonstração da razoabilidade das taxas praticadas

De acordo com a definição de taxa, a mesma deve corresponder ao custo de execução, que neste caso é o custo com o evento imputado a cada ocupação, acrescido do custo social e deduzido do eventual benefício que se considere relevante ser suportado pela autarquia.

Assim, não deve o total de taxas a cobrar ser superior ao valor dos gastos suportado pelo evento, exceto se o benefício do particular for superior, ou seja, na situação em concreto, nos casos em que existe licitação e o particular escolhe oferecer um valor superior baseado em critérios económicos.

Considerando que o valor máximo a praticar pela ocupação dos espaços pelas entidades é de 150 euros o rendimento total esperado não ultrapassa os 4.500 euros diários, para um máximo de 30 ocupações de espaços, pelo que o valor das taxas é claramente inferior ao gasto com o evento, devendo este diferencial ser considerado o custo social suportado pela autarquia.

(<sup>1</sup>) De acordo com o n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

(<sup>2</sup>) De acordo com o n.º 1 do artigo 4.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.



## ANEXO III

## Requerimento



## Registo de entrada

N.º NIPG Data 

## EVENTOS ORGANIZADOS PELO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

## 1. Identificação do/a requerente

Nome/Nome da entidade\* NIF/NIPC\*  Cartão de Cidadão/Passaporte\*  Validade\* Morada\* Código-postal\*  Freguesia\*  Concelho\* Telefone <sup>(1)</sup>  Telemóvel <sup>(1)</sup>  Correio eletrónico <sup>(1)</sup> Nome do/a representante legal\* Na qualidade de\* <sup>(2)</sup>  Cartão de Cidadão/Passaporte\*  Validade\* 

\* Campos de preenchimento obrigatório.

<sup>(1)</sup> Preencher todos os campos para os quais autoriza ser contactado/a no âmbito deste processo.<sup>(2)</sup> Indicar a titularidade do direito que lhe confere legitimidade para iniciar o procedimento administrativo ou intervir nele.

## 2. Evento

Nome do evento  Data de início  Data de fim Local do evento 

## 3. Tipo de ocupação

 Público  Privado  Público ou privado4. Tipo de instalação <sup>(3)</sup> Restauração e bebidas com braseiro e/ou esplanada Restauração e bebidas sem braseiro e/ou esplanada Pequenos balcões ou outros/as vendedores/as Artesanato Associações Equipamentos de diversão Outros <sup>(4)</sup><sup>(3)</sup> Preencher em caso de ocupação de espaço público.<sup>(4)</sup> A definir pelo Município de Santa Cruz.

**5. Características da instalação**

Denominação da instalação (se aplicável)

Produtos a comercializar

Dimensão da instalação

Comprimento

Largura

Área

Se respondeu **restauração e bebidas com braseiro e/ou esplanada**, quais os equipamentos que possui e quais as suas dimensões? Braseiro <sup>(4)</sup>

Comprimento

Largura

Área

 Esplanada

Comprimento

Largura

Área

 Outro

Comprimento

Largura

Área

<sup>(5)</sup> Obrigatório a utilização de extintor ou manta corta-fogo.**6. Serviços**

Ofício para efeitos de instalação elétrica

 Sim Não

Venda ambulante de bebidas alcoólicas

 Sim Não

Ligação à rede de águas

 Sim Não

Ofício para efeitos de emissão de licença de abate e venda de gado

 Sim Não**7. Documentos instrutórios****Restauração e bebidas com ou sem braseiro e/ou esplanada | Pequenos balcões ou outros/as vendedores/as Artesanato | Equipamentos de diversão | Outros**

- Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade ou Passaporte do/a requerente (aplicável a pessoa singular);
- Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade ou Passaporte do/a representante legal (aplicável a pessoa coletiva);
- Cartão de Identificação Fiscal (NIF) do/a requerente (aplicável a pessoa singular);
- Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) da entidade (aplicável a pessoa coletiva);
- Documento comprovativo da qualidade de representante legal (aplicável a pessoa coletiva);
- Documento comprovativo e declaração de não oposição à utilização para instalação do recinto, por parte do/a respetivo/a proprietário/a (aplicável a espaço privado);
- Declaração de início ou de alteração de atividade da Autoridade Tributária (se aplicável);
- Certidão permanente (aplicável a pessoa coletiva);
- Mera comunicação prévia ou título de vendedor/a ambulante;
- Croqui*: desenho ou fotografia da instalação e do(s) equipamento(s) a instalar (indicação das respetivas dimensões).
- Termo de responsabilidade de equipamentos de diversão e/ou último certificado de inspeção de cada equipamento, quando o mesmo já tenha sido objeto de inspeção (aplicável a recintos itinerantes).

**Associações <sup>(6)</sup>**

- Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade ou Passaporte do/a representante legal;
- Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) da entidade;
- Documento comprovativo da qualidade de representante legal;
- Ata da Assembleia Geral, que aprova a eleição dos corpos dirigentes;





- Ata da tomada de posse;
- Documento comprovativo do Diário da República, onde conste a publicação dos estatutos (se aplicável);
- Declaração de utilidade pública (se aplicável);
- Croqui*, desenho ou fotografia da instalação.

<sup>(6)</sup> Caso o serviço tenha o documento atualizado ou dentro do prazo de validade, no processo do/a requerente ou promotor/a, o mesmo não deverá ser solicitado.

**Requerente/Representante legal**

- Declaro, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal, caso preste falsas declarações, que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.
- Declaro que cumpro as obrigações legais e regulamentares relativas às instalações e equipamentos, bem como as regras de segurança, saúde pública e os requisitos de higiene dos géneros alimentícios, nos termos do disposto no artigo 137.º, do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração.
- Tomei conhecimento da Política de Privacidade e aceito inequivocamente que os meus dados, acima referidos, sejam tratados pelo Município de Santa Cruz, para a gestão do processo.

Pede deferimento,

**O/A requerente/representante legal**

**Atendimento**

Observações

**O/A funcionário/a**

**Legislação aplicável**

- Regulamento sobre a Organização e Funcionamento do Mercado Municipal, de 10 de dezembro de 1998, 2.ª série, n.º 284, Apêndice n.º 160, na sua redação atual.
- Regulamento n.º 653/2011, de 30 de dezembro, Regulamento de Taxas Municipais do Município de Santa Cruz, na sua redação atual.
- Decreto Legislativo Regional n.º 30/2016/M, de 18 de julho, que adapta à Região Autónoma da Madeira, o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua redação atual.
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, Medidas de Modernização Administrativa, na sua redação atual.
- Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, Instalação e o financiamento de recintos de espetáculos, na sua redação atual.
- Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, Licenciamento e fiscalização pelas Câmaras Municipais de atividades cometidas aos governos civis, na sua redação atual.
- Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, Regulamento Geral do Ruído, na sua redação atual.
- Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, Licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, na sua redação atual.
- Decreto-Lei n.º 50/2013, de 16 de abril, Regime de disponibilização, venda e consumo de bebidas alcoólicas, na sua redação atual.
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual.
- Lei n.º 75/2013, de 09 de setembro, Regime jurídico das autarquias locais, na sua redação atual.
- Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, Regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, na sua redação atual.





- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à Proteção das Pessoas Singulares, no que diz respeito ao Tratamento de Dados Pessoais e à Livre Circulação desses Dados, na sua redação atual.
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

