

## **FEIRA DO LIVRO 2026 GELADOS**

### **Normas de Participação e Funcionamento**

O presente normativo destina-se a definir o procedimento para a exploração de venda de gelados no Jardim Diana, inserido na Feira do Livro 2026 que decorrerá no Largo Conde de Vila Flor e Jardim Diana, de 2 a 9 de maio de 2026.

#### **Organização e Objetivos Gerais**

1. A organização do evento é da responsabilidade da Câmara Municipal de Évora.
2. O objetivo deste normativo visa estabelecer as regras de funcionamento da área de venda de gelados inserida na Feira do Livro 2026, definindo de forma clara e concreta os deveres e direitos de todos os intervenientes no evento em apreço.

#### **Localização**

O evento realiza-se Largo Conde de Vila Flor e Jardim Diana

#### **Período e Horário de funcionamento**

- 9 H00 do dia 2 de maio e as 21H00 do dia 9 de maio

O horário de abertura e encerramento são obrigatórios, não podendo os espaços funcionar além do horário previsto.

A entidade exploradora da venda de gelados deverá diligenciar no sentido de, 30 minutos antes do horário estipulado para o respetivo encerramento, encetar os necessários procedimentos conducentes ao cumprimento do mesmo.

## **Participação**

Podem apresentar candidatura:

1. Entidades privadas que tenham a sede social no concelho de Évora ou aqui desenvolvam, de forma regular e comprovada, a sua ação;
  - a) Estejam legalmente constituídas;
  - b) Tenham CAE da atividade económica a desenvolver;

A organização será responsável pela admissão dos candidatos, sendo ainda da sua responsabilidade a realização do sorteio para atribuição do lugar.

A Organização reserva-se ao direito de não aceitar inscrições que, de acordo com os seus critérios, não se enquadrem no âmbito estabelecido nas presentes Normas.

## **Candidatura**

1. Tendo presente os objetivos e as normas de participação, a Organização convida empresas do concelho, a participarem enquanto vendedor de gelados móvel, inserido na Feira do Livro 2026.
2. As candidaturas devem ser feitas em impresso próprio disponibilizado pela Organização.
3. A ficha de inscrição, bem como a cópia destas normas de participação, encontram-se disponíveis no site: [www.cm-evora.pt](http://www.cm-evora.pt)
4. As candidaturas devem ser entregues, no prazo de dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do Edital, preferencialmente, via e-mail para o endereço [cme.dsc@cm-evora.pt](mailto:cme.dsc@cm-evora.pt), ou pessoalmente no Departamento Sócio Cultural da CME, entre as 09h00 e as 14h00.

Os participantes não podem ceder, seja a que título for, o direito de ocupação, promover ou vender produtos ou ainda exercer atividades diferentes das que foram propostas na sua candidatura.

A candidatura obriga à aceitação deste normativo de participação e demais diretivas emanadas pela Entidade Organizadora.

### **Quiosque**

1. Será disponibilizado área para instalação ponto de venda de gelados móvel.
2. Acesso a instalação elétrica.

### **Responsabilidade da Entidade Exploradora**

1. É da responsabilidade do explorador:
  - a) Efetuar o pagamento ao município de 250,00 €
  - b) Gerir o espaço que lhe for atribuído, bem como a sua manutenção, higiene e qualidade dos serviços,
  - c) Manter o espaço atribuído em condições de higiene e segurança, incluindo a aplicação de um código de boas práticas;
  - d) Sujeitar-se a ações de avaliação e supervisionamento que a Organização ou outras entidades com legitimidade para o efeito entendam dever fazer durante a montagem e período de funcionamento do evento;
  - e) Entregar no final do evento o espaço cedido pela Organização em bom estado de conservação e higiene;
  - f) O cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas à sua instalação, bem como ao cumprimento das obrigações fiscais necessárias para o exercício da prestação de serviços de bebidas com carácter não sedentário.
  - g) O cumprimento das práticas higiénicas e sanitárias consagradas na legislação em vigor.

### **Deveres da Organização**

1. Proceder à receção e análise das candidaturas.
2. Disponibilização do espaço com fim a que se destina.
3. Indicar à empresa localização.
4. Garantir a segurança do espaço público no recinto durante o decorrer do evento.
5. Disponibilizar ponto de luz

### **Proteção de dados**

Os dados serão de utilização exclusiva para o fim em causa, tendo em consideração o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

### **Dúvidas e Omissões**

Em caso de dúvidas emergentes do presente documento ou omissões, bem como casos excecionais, serão analisados e resolvidos pela Organização.

A VEREADORA

Carmen Carvalheira