



Handwritten signature and initials in blue ink.

FREGUESIA DE CACIA

Regulamento de Incentivo à Natalidade - «Cabaz Bebé»

No uso das competências que se encontram previstas na alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, torna-se público que, a proposta de criação do Regulamento de Incentivo à Natalidade - «Cabaz Bebé» da Freguesia de Cacia, o qual foi aprovado, em reunião de Executivo, realizada em 20 de Janeiro de 2026, nos termos que a seguir se transcreve, publicando-se na íntegra o texto do referido Regulamento.

Capítulo I Disposições Gerais

Artigo 1.º Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na alínea h) do n.º 2 do artigo 23.º, nas alíneas k) e u) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º Âmbito

O presente regulamento estabelece as normas de atribuição do incentivo à natalidade - "Cabaz Bebé" na Freguesia de Cacia.

Artigo 3.º Beneficiários

São beneficiários os indivíduos isolados ou inseridos em agregados familiares, residentes e recenseados na Freguesia de Cacia, desde que preencham os requisitos constantes do presente Regulamento.

Capítulo II Apoios



Sei
H
H

Artigo 4.º

Condições Gerais de Atribuição

São condições de atribuição do incentivo à natalidade que:

- a) O/a requerente ou requerentes do direito ao incentivo residam na Freguesia de Cacia, no mínimo, há um ano contínuo, contado da data do nascimento da criança e que estejam recenseados/as na Freguesia há pelo menos um ano;
- b) A criança se encontre registada como natural da Freguesia de Cacia;
- c) A criança resida efetivamente com o/a requerente ou requerentes na Freguesia de Cacia;
- d) Que o/a requerente ou requerentes do direito ao incentivo não possuam quaisquer dívidas para com a Freguesia, o Município, Finanças ou Segurança Social.
- e) Que o/a requerente ou requerentes do direito ao incentivo não tenham usufruído de uma medida semelhante de outra instituição.

Artigo 5.º

Legitimidade

Tem legitimidade para requerer o incentivo previsto no presente Regulamento:

- a) Em conjunto, ambos os progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de facto, nos termos da lei;
- b) O/a progenitor/a que, comprovadamente, tenha a guarda da criança;
- c) Qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada.

Artigo 6.º

Incentivo à natalidade

- 1 - O incentivo à natalidade efetua-se através da atribuição de um subsídio sempre que ocorra o nascimento de uma criança.
- 2 - O valor do subsídio a atribuir é de (euro) 100,00, sendo que serão pagos através de vouchers do "Cabaz Bebé" a serem utilizados em despesas efetuadas, com a aquisição de bens considerados indispensáveis ao desenvolvimento saudável e harmonioso da criança.
- 3 - As despesas realizadas com o Cabaz-Bebé devem ser efetuadas durante os primeiros vinte e quatro meses de vida da criança.
- 4 - No caso do 2.º filho e seguintes o incentivo manter-se-á os (euros) 100,000.



Artigo 7.º

Despesas Elegíveis

São elegíveis as despesas realizadas em bens e/ou serviços considerados indispensáveis ao desenvolvimento da criança, nomeadamente consultas médicas, medicamentos, artigos de higiene, puericultura, mobiliário, equipamento, alimentação, vestuário e calçado.

Jeito

Capítulo III

Candidaturas

Artigo 8.º

Candidatura

O incentivo à natalidade é requerido através de impresso próprio, entregue na Junta de Freguesia instruído com os seguintes documentos:

- a) Cópia da certidão de nascimento da criança ou documento comprovativo do registo da criança;
- b) Cópia do bilhete de identidade e do documento de identificação fiscal ou cartão de cidadão do/a requerente ou requerentes;
- c) Cópia do cartão de cidadão e/ou documento de identificação fiscal da criança;
- d) Certidão de não dívida ao Município de Aveiro, às Finanças e à Segurança Social;
- e) Os dados pessoais recolhidos são tratados nos termos do RGPD.

Artigo 9.º

Prazo de Candidatura

O incentivo à natalidade deverá ser requerido até 180 dias após o nascimento da criança, salvo no caso das situações previstas na alínea c) do artigo 5.º, nas quais o prazo se conta a partir da notificação das entidades competentes.

Artigo 10.º

Análise das Candidaturas

- 1 - As candidaturas destinadas à obtenção do subsídio deverão ser apresentadas na Junta de Freguesia de Cacia, a qual verificará a regularidade formal das mesmas.
- 2 - Os processos das candidaturas serão analisados pelo Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 11.º



Decisão

- 1 - Concluído o processo de candidatura, e verificando-se condições para atribuição do subsídio, o Executivo aprovará a atribuição do mesmo.
- 2 - O/a requerente ou requerentes serão informados por escrito da decisão que vier a recair sobre a candidatura.
- 3 - Caso a proposta de decisão seja de indeferimento será promovida a necessária audiência dos interessados, nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Decisão
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Artigo 12.º

Reclamações

- 1 – Em caso de indeferimento da candidatura, o/a requerente ou requerentes podem reclamar no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de notificação.
- 2 - As reclamações deverão ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Cacia.
- 3 - Na eventualidade de haver reavaliação do processo, a decisão será comunicada ao requerente no prazo de 10 dias úteis.

Capítulo IV

Disposições Finais

Artigo 13.º

Fiscalização

A Freguesia de Cacia poderá, em qualquer altura, requerer ou diligenciar pela obtenção, por qualquer meio, de prova idónea comprovativa das declarações apresentadas pelos requerentes.

Artigo 14.º

Falsas Declarações

- 1 - A prestação de falsas declarações por parte do/a requerente ou requerentes, tendo por fim a obtenção do subsídio a que se refere o presente Regulamento, implica, para além do respetivo procedimento criminal, a obrigatoriedade de devolução dos montantes recebidos, assim como a inibição da atribuição de outros subsídios ou apoios por um período de até 3 anos.



2 - A prestação de falsas declarações por parte das empresas ou empresário/a na transação dos bens e/ou serviços, anula, para além de outras consequências previstas na lei, a colaboração com a Freguesia de Cacia no âmbito do presente incentivo.

Leila
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Artigo 15.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões serão resolvidas por deliberação do executivo da Freguesia de Cacia.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado por unanimidade na Reunião Ordinária do Executivo da Junta de Freguesia de Cacia de 20/01/2026

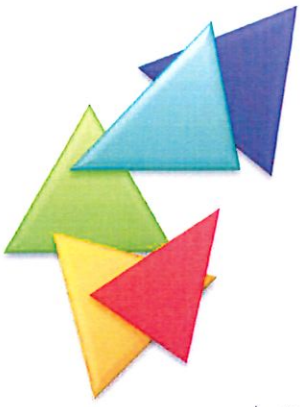
Leila
y
H

Regulamento

Campo de Férias

CaciActiva





Nota Justificativa

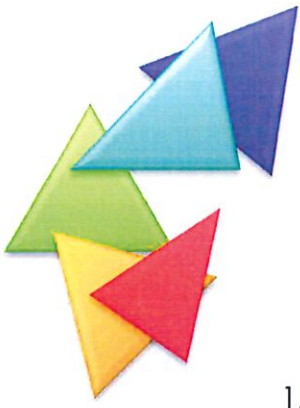
A promoção de atividades de ocupação de tempos livres para crianças e jovens durante os períodos de interrupção letiva, proporciona-lhes a prática de um conjunto de modalidades, para a sua formação pessoal e social. Dado que durante os períodos de pausas letivas a maioria dos pais ausentam-se diariamente para trabalhar, a promoção dos programas de campo de férias irá servir como um importante apoio às famílias.

Seiça
H
H

PREÂMBULO

A criação de um programa de campos de férias para as crianças da Freguesia de Cacia, contribui substancialmente, para a sua formação, afastando os dos perigos que podem conduzir a situações de marginalidade, ao mesmo tempo que lhes faculta, entre outras, o desenvolvimento de atividades lúdicas, culturais, educativas, desportivas e sociais.

O Projeto a desenvolver pretende ocupar os jovens inseridos no sistema de ensino local, durante o período de pausas letivas de Verão, Natal e Páscoa, com idades compreendidas entre os 7 e os 14 anos.



Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento estabelece as regras gerais a observar nos campos de férias *CaciAtiva*, organizado pela Junta de Freguesia de Cacia;
2. A realização do campo de férias consiste em proporcionar, durante um determinado período de tempo, um programa organizado de carácter educativo, cultural, artístico, desportivo e recreativo.

Leite
[Handwritten signature]

Artigo 2.º

Objetivos

A dinamização de atividades do campo de férias visa atingir os seguintes objetivos:

1. Apoiar as famílias nos períodos de interrupção letiva, ao nível da ocupação dos tempos livres dos seus filhos;
2. Promover atividades de tempos livres, que permitam um desenvolvimento saudável e integral das crianças e jovens;
3. Permitir o desempenho de atividades que proporcionem o convívio o espírito de grupo e de solidariedade;
4. Proporcionar o contacto com atividades menos habituais no quotidiano das crianças e jovens;
5. Potenciar a capacidade de participação das crianças e jovens, estimulando a sua responsabilidade e a sua iniciativa cívica.



Artigo 3.º

Destinatários

As atividades dos campos de férias são destinadas exclusivamente a crianças e jovens dos **7 aos 14 anos**, que **frequentem um estabelecimento de ensino da Freguesia de Cacia** e/ou que os **Encarregados de Educação sejam cidadãos portugueses**.

No entanto, serão disponibilizadas **5 vagas excecionais para crianças cujos Encarregados de Educação sejam cidadãos de outras nacionalidades**, desde que a criança **frequente obrigatoriamente uma das escolas da freguesia**.

João
[Handwritten signature]

Artigo 4.º

Calendário

1. As atividades do *CaciAtiva* decorrem de acordo com programação feita previamente para o campo de férias de Natal, de Páscoa e de Verão.
2. O horário de funcionamento dos campos de férias será estipulado antecipadamente, de acordo com cronograma.

Artigo 5.º

Entidade responsável pela promoção e organização dos Campos de Férias CaciAtiva

Constituem direitos da autarquia:

1. A Junta de Freguesia de Cacia, enquanto entidade responsável pela promoção e organização das atividades dos campos de férias, tem o direito de exigir o cumprimento do presente regulamento com vista ao bom funcionamento do CaciAtiva;



2. Selecionar o pessoal técnico, nomeadamente o coordenador e os monitores;
3. Definir as atividades a desenvolver, a sua calendarização e localização;
4. Aceitar as inscrições dos participantes quando todos os documentos e informações sejam entregues pelos encarregados de educação;
5. A não responsabilização pelo extravio ou deterioração de vestuário e artigos de valor levados pelos participantes;
6. Publicação das fotos das atividades nos meios de comunicação, com a devida autorização dos encarregados de educação.

Dez. 11
[Handwritten signature]

Constituem deveres da autarquia:

1. Assegurar o acompanhamento permanente dos participantes;
2. Fazer cumprir o programa delineado e aprovado, salvo por razões de ordem técnica, meteorológica ou de força maior;
3. Informar o delegado de saúde, as entidades policiais e o corpo de bombeiros do município, da realização do mesmo, com as indicações claras das atividades, localização e calendarização;
4. Efetuar o seguro de acidentes pessoais nos termos da lei;
5. Assegurar o cumprimento pelos participantes das normas de saúde, higiene e segurança;
6. Assegurar as instalações;
7. Garantir o transporte e as refeições de acordo com o definido no programa do campo de férias;
8. Assegurar a existência de espaço e meios seguros adequados ao desenvolvimento das atividades;



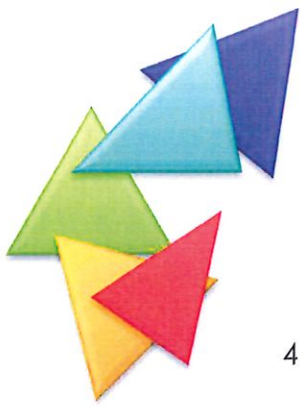
9. Disponibilizar durante todo o período de funcionamento do campo de férias, documentos atualizados nos quais constem o plano de atividades, projeto pedagógico e de animação, o regulamento interno, apólices de seguros obrigatórias e ficha de inscrição de cada participante;
10. Garantir a presença de um monitor por cada seis crianças com idade inferior a dez anos e um monitor por cada dez crianças com idade superior a dez anos;
11. Demais documentos exigidos pela lei em vigor.

Feito
[Handwritten signature]

Artigo 6.º

Inscrição

1. As inscrições serão feitas através de formulário próprio durante os períodos e locais definidos para o efeito;
2. O critério do preenchimento das vagas é determinado pela ordem de entrada do pedido de inscrição;
3. Devem ser apresentados os seguintes documentos no ato de inscrição, e após o preenchimento da ficha de inscrição:
 - a. Assento de Nascimento/Cartão de Cidadão da criança;
 - b. Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão dos pais ou encarregados de educação;
 - c. Boletim de Vacinas da criança;
 - d. Se as crianças não estiverem a cargo dos pais, deverá ser entregue documento oficial comprovativo dessa situação, bem como de qualquer outra informação relevante que implique com a segurança da criança;
 - e. Termo de responsabilidade assinado pelo encarregado de educação;



- f. Declaração de autorização de ida para casa (sozinho ou com pessoa autorizada) assinada pelo encarregado de educação;
4. A inscrição só é aceite quando a ficha de inscrição, estiver devidamente preenchida e entregue todos os documentos e efetuado o respetivo pagamento;
5. No ato de inscrição é entregue ou enviado via e-mail, um exemplar do presente regulamento.
6. Os dados pessoais recolhidos são tratados nos termos do RGPD.

Declar
A
Hr

Artigo 7.º

Deveres do Encarregado de Educação

1. O Encarregado de Educação deverá respeitar os horários do campo de férias;
2. Deve o encarregado de educação avisar através autorização escrita a organização do campo de férias, de quem irá buscar a criança sempre que haja alteração ao que for previamente estabelecido no preenchimento da ficha de inscrição;
3. Sempre que as crianças não possam frequentar o campo de férias, deverão os pais avisar a Junta de Freguesia;

Artigo 8.º

Deveres dos participantes.

Constituem direitos dos participantes:

1. Participar em todas as atividades definidas no programa do campo de férias, salvo indicação em contrario do encarregado de educação;



2. Beneficiar dos seguros previstos na legislação em vigor;
3. Ser acompanhado pelos monitores em todas as atividades previstas;
4. Transporte de acordo com o programa definido em plano de atividades.

Jeiker
[Handwritten signature]

Constituem deveres dos participantes:

1. Cumprir o presente regulamento bem como as instruções e orientações transmitidas pelos monitores ou coordenadores;
2. Cumprir os horários estabelecidos, para que não ocorra atraso na programação, caso contrário caberá ao encarregado de educação, a responsabilidade de transportar o participante para o local da atividade;
3. Conservar em bom estado todo o material utilizado nas atividades, assim como o mobiliário e edifícios utilizados durante o campo de férias;
4. Usar vestuário e calçado confortável e adequado às atividades;
5. Levar material ou equipamento solicitado pelo pessoal técnico.

Artigo 9.º

Direitos e deveres do coordenador

Constituem deveres do coordenador:

1. Garantir o funcionamento do campo de férias, cabendo-lhe a superintendência técnica, pedagógica e administrativa das atividades;
2. Elaborar o plano de atividades e acompanhar a sua boa execução;



3. Coordenar a ação do corpo técnico;
4. Assegurar o cumprimento do presente regulamento;
5. Zelar pela prudente utilização dos equipamentos e pela boa conservação das instalações;
6. Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança;
7. Elaborar o relatório final do programa;
8. Proceder à substituição de monitores sempre que se preveja falta de um monitor ou quando se verificarem falhas no cumprimento das condições acordadas para o bom funcionamento do campo de férias;

Leite
[Handwritten signature]

Constituem direitos do coordenador:

1. Determinar as condições de exclusão de qualquer participante cuja ação afete o bom funcionamento do campo de férias ou que apresentem sinais evidentes de doença pontual;
2. Cabe-lhe o direito de alterar o plano de atividades do campo de férias sempre que considere necessário.

Artigo 10.º

Direitos e Deveres dos Monitores

Constituem deveres dos monitores:

1. Acompanhar os participantes durante a execução do campo de férias, de acordo com o previsto no respetivo plano de atividades;
2. Coadjuvar o coordenador na organização das atividades do campo de férias e executar as suas instruções;
3. Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes todo o auxílio de que necessitem;



4. Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança;
5. Informar o coordenador quando algum participante apresentar sinais evidentes de doença;
6. Cumprir os horários estabelecidos;
7. Assegurar o cumprimento do presente regulamento;
8. Participar nas reuniões convocadas pelo coordenador.

Leitor
A
[assinatura]

Constituem Direitos dos monitores:

1. Convocar o coordenador para a realização de reunião para relatar problemas e esclarecer dúvidas;
2. Exigir aos participantes o cumprimento deste regulamento.

Artigo 11.º

Pagamentos

1. O valor semanal de participação de cada criança/ jovem será fixado pela organização de cada campo de férias;
2. A falta de pagamento implica a suspensão da participação da criança no campo de férias, aplicando-se a exclusão da criança dando a abertura da respetiva vaga.

Artigo 12.º

Interdições

Não é permitido no decorrer das atividades do campo de férias:

1. O consumo de bebidas alcoólicas e estupefacientes;
2. Fumar;
3. Utilização de qualquer tipo de arma, utensílio ou outro instrumento suscetível de pôr em causa a segurança dos outros participantes, dos responsáveis ou das instalações;



4. Medicamentos, exceto nos casos em que o participante se encontre medicado, devendo nestes casos ser entregue ao coordenador a prescrição médica ou declaração do encarregado de educação;
5. A entrada de pessoal não autorizada nos espaços destinados às atividades.

Jeika

Artigo 13.º

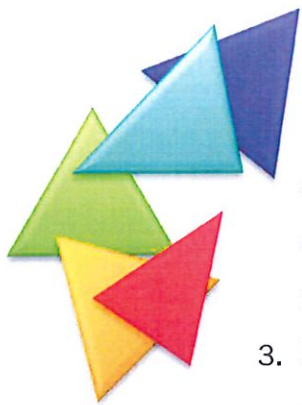
Atividades de Tempos Livres

1. Será preocupação constante do campo de férias diversificar atividades direcionadas para vertentes lúdicas, culturais e sociais;
2. A organização não se responsabiliza pelas crianças fora do seu turno de permanência neste campo;
3. A organização não se responsabiliza pelos brinquedos que as crianças tragam de casa nem pelas roupas que usem durante a frequência das atividades.

Artigo 14.º

Saúde

1. No ato de inscrição, e sempre que seja caso disso, deverão os Encarregados de Educação informar a organização das doenças e/ou cuidados especiais a ter com a criança, nomeadamente as situações de alergia, medicação e sua administração. A falta de comunicação referida determinará a não assunção de qualquer responsabilidade por parte da organização pelas eventuais consequências;
2. Por motivos de saúde e de segurança de todas as crianças, fica determinada a impossibilidade de frequência de crianças com



doenças infectocontagiosas, como exige a lei em vigor, ficando o seu regresso condicionado à apresentação de declaração médica;

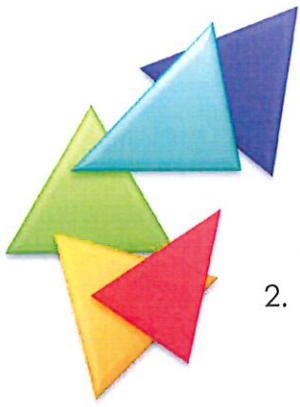
3. Igualmente, quando detetado na criança, qualquer espécie de parasita que possa ser propagado às outras, fica estabelecido que só poderá voltar a frequentar o campo de férias logo que a desparasitação se tenha concluído com sucesso, devendo a criança ficar em casa até esse momento;
4. Nenhuma criança poderá frequentar o campo de férias se apresentar sintomas de doença;
5. Sempre que a criança deixe de frequentar o campo de férias por motivo de doença, a sua reentrada far-se-á somente com a apresentação de declaração médica atestando que a criança está apta a frequentar novamente;
6. Qualquer terapêutica medicamentosa, só será ministrada pelas funcionárias do campo de férias, se baseada em prescrição médica e com as respetivas indicações e apresentação de cópia da mesma;
7. No caso da criança adoecer no campo de férias, os Encarregados de Educação serão contactados para a irem buscar;
8. Caso se verifique que o participante carece de cuidados médicos, o mesmo deverá ser acompanhado ao Hospital ou Centro de Saúde mais próximos, sendo avisado de imediato o encarregado de educação;

Jeilva

Artigo 15.º

Desistência e interrupção e cessação de frequência

1. A participação da desistência deverá ser efetuada até 3 dias antes do início do programa, exceto por motivos de saúde



devidamente justificados. Nestas situações o participante será ressarcido do pagamento da inscrição;

2. Nenhum participante deverá abandonar o campo de férias antes do término das atividades, salvo em situações, que estejam devidamente autorizados pelos seus encarregados de educação;
3. A saída não autorizada do participante constitui motivo de cessação da participação no programa;
4. O incumprimento do presente regulamento constitui igualmente motivo de cessação da participação no programa.

João

Artigo 16.º

Considerações finais

Qualquer outro assunto que seja omissa no presente Regulamento será devidamente tratado pelo Executivo da Junta de Freguesia.

Este é de aplicação imediata, nomeadamente, em todos os pontos respeitantes a inscrições e pontos conexos às mesmas.

Aprovado por unanimidade na Reunião Ordinária do Executivo da Junta de Freguesia de Cacia de 20/01/2026

Regulamento de Apoio ao Associativismo

Feitos
A
H
H



Regulamento de Apoio ao Associativismo

Preâmbulo

O movimento associativo da Freguesia de Cacia é, possivelmente, a expressão mais genuína da cidadania e que ao longo dos anos tem tido particular relevância no desenvolvimento harmonioso da nossa Freguesia.

Seja qual for a área de intervenção (desportiva, social, cultural, recreativa, ambiental ou religiosa) cada associação representa um parceiro de marcante importância na relação com a população, instituições, empresas e, designadamente, com a Junta de Freguesia. Reconhecendo esta autarquia esse importante papel das associações da nossa Freguesia como verdadeiros polos de desenvolvimento a vários níveis, é fundamental dar continuidade à cooperação, nomeadamente ao nível dos apoios, entre a Junta de Freguesia de Cacia e as diversas coletividades.

O presente regulamento resulta da necessidade de se estabelecerem regras conducentes à auto vinculação prévia exigida pela concretização dos apoios às associações sediadas na Freguesia, ou que nesta tenham delegação ou atividades regulares.

Os apoios a conceder pela autarquia não têm como finalidade garantir a subsistência das entidades requerentes, mas apenas incentivar a realização de ações/projetos de interesse relevante para a Freguesia, competindo às respetivas entidades demonstrar a sua autonomia e sustentabilidade financeira.

Assim, no âmbito das competências previstas na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua versão atualizada, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, é apresentado o Regulamento de Apoio ao **Associativismo** da Freguesia de Cacia.

Cacia


Capítulo II
Procedimentos




Artigo 3. - Solicitação de apoios financeiros

1. As comparticipações financeiras a atribuir pela Junta de Freguesia às associações serão concedidas com base na apresentação de candidaturas *com* a respetiva justificação do pedido de apoio, com a indicação das ações/programas que pretendem desenvolver.
2. As candidaturas aos apoios financeiros anuais deverão ser apresentadas entre 1 de março a 30 de abril de cada ano, devidamente acompanhadas dos seguintes elementos:
 - a) Preenchimento de Formulário de Candidatura;
 - b) Cópia da escritura de constituição da associação, ou documento que o substitua, bem como os estatutos da respetiva associação.
 - c) Cópia da ata de realização do último ato eleitoral e a identificação dos membros que integram os corpos sociais da associação;
 - d) Cópia do plano de atividades da associação para o ano corrente ao pedido de apoio, assim como a cópia da ata da sua votação em Assembleia Geral;
 - e) Cópia do último relatório de contas e parecer do conselho fiscal, assim como a cópia da ata da sua votação em Assembleia Geral. (Do Relatório de Contas deverá contar menção às atividades realizadas apoiadas pela Junta);
 - f) Certidão comprovativa de regularização da situação perante as Finanças e a Segurança Social;
 - g) Outros documentos adicionais que se entendam serem essenciais para a aprovação e seguimento da candidatura em causa.
3. As associações deverão organizar autonomamente toda a documentação justificativa da aplicação dos apoios concedidos.
4. Os dados recolhidos são tratados nos termos do RGPD.

Artigo 4.º - Avaliação de pedidos de apoio

1. Compete à Junta Freguesia deliberar a apreciação qualitativa e quantitativa das candidaturas e apoios apresentados.

2. Todas as entidades proponentes serão informadas acerca da atribuição, ou não, do apoio requerido.
3. Os apoios serão atribuídos desde que a Junta de Freguesia possua cabimentação orçamental.

Quin




Artigo 5.º - Critérios de apoio

1. A atribuição de apoios financeiros terá em conta, quer na sua avaliação quer na definição dos montantes, os seguintes critérios:
 - a) Regularidade dos projetos da associação e qualidade de anteriores realizações;
 - b) O interesse público das suas atividades e ações;
 - c) Especificidade e diversidade das atividades das associações;
 - d) Número de pessoas que beneficiam ou participam nas ações da associação;
 - e) Número de sócios da associação em pleno gozo dos seus direitos;
 - f) Ações com destino ao fomento de novos públicos;
 - g) Outras de interesse relevante.
2. O apoio à realização de eventos/ações tem como finalidade proporcionar às associações o desenvolvimento do seu próprio programa de atividades e que tenham indiscutível interesse comunitário, seja pela sua dimensão cultural, social, desportiva ou outra.
3. O apoio ao investimento de infraestruturas destina-se à comparticipação do financiamento ou à cedência de materiais de execução para a construção, conservação, reabilitação ou remodelação de instalações das associações.

Capítulo II

Protocolos e Publicidade

Artigo 6.º - Protocolos e Contratos-Programa

1. Poderão ser celebrados protocolos específicos ou contratos-programa, sempre que a Junta de Freguesia entenda que conteúdo seja estabelecido de acordo com os interesses de ambas as partes, salvaguardando sempre o valor e a qualidade das atividades em prol do interesse público.

2. Os protocolos ou contratos-programa celebrados nos termos do número anterior deverão especificar os modos de financiamento e outros eventuais tipos de participação da autarquia nas ações contempladas.

Artigo 7.º - Publicidade

Para além de outras contrapartidas que venham a ser estabelecidas entre as partes, as entidades beneficiárias dos apoios previstos no presente regulamento comprometem-se a incluir nos materiais gráficos e de divulgação que venham a ser editados ou impressos a menção "Apoio da Junta de Freguesia de Cacia".

Capítulo IV

Fiscalização e Incumprimento

Artigo 8.º - Recibo

As entidades beneficiárias de apoios financeiros devem, obrigatoriamente, entregar o respetivo recibo, no prazo de 5 dias após a transferência da verba atribuída.




Artigo 9.º - Controlo da aplicação dos apoios financeiros

A concessão de apoios obriga à aceitação pelas entidades apoiadas do exercício dos poderes de fiscalização da Junta de Freguesia, destinados a controlar a correta aplicação dos montantes atribuídos, devendo as entidades beneficiárias prestar toda a informação solicitada, bem como garantir o acesso dos representantes desta autarquia às instalações e às atividades apoiadas.

Artigo 10.º - Incumprimento

1. O incumprimento das regras e condições estabelecidas nas propostas apresentadas, no plano de atividades, da publicidade, da entrega do recibo ou de outras condições estabelecidas no objeto deste regulamento constitui, salvo motivo devidamente fundamentado, argumento para condicionar a atribuição de novos apoios, por período a definir pela Junta de Freguesia.

2. O não cumprimento, por parte das entidades beneficiárias, das atividades objeto da candidatura confere à Junta de Freguesia de Cacia, o direito de anular, total ou parcialmente, os apoios anteriormente definidos.
3. No caso de apoio a atividades/ações a Junta de Freguesia poderá solicitar o retorno das importâncias atribuídas, caso a associação em causa não justifique plenamente a não realização da(s) atividade(s) prevista(s) e que justificaram a atribuição do respetivo apoio financeiro.

Jacinto




Capítulo V

Disposições Finais

Artigo 11.º - Interpretação e casos omissos

A interpretação do presente regulamento, as dúvidas e os casos omissos são resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 12.º - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação em reunião do Executivo, sendo submetido a apreciação e votação em Assembleia de Freguesia. Posteriormente, será publicitado em edital a afixar no edifício sede da Junta de Freguesia de Cacia e no site institucional da autarquia (<http://cacia.pt/>).

20 de Janeiro de 2026. — O Presidente, *Nelson Alexandre Dias dos Santos*.

Regulamento do Cemitério de Cacia

Preâmbulo

O presente Regulamento estabelece as normas de organização, funcionamento, utilização e gestão do Cemitério de Cacia, sob administração da Junta de Freguesia de Cacia, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual, bem como demais legislação aplicável.

O Regulamento visa assegurar:

- a dignidade do espaço cemiterial;
- o respeito devido aos falecidos e às suas famílias;
- a segurança sanitária e administrativa;
- a transparência na gestão pública;
- a proteção dos dados pessoais dos cidadãos.

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua aprovação pela Assembleia de Freguesia de Cacia e respetiva publicitação legal.

CAPÍTULO I

Organização e funcionamento

Artigo 1.º

Finalidade

1. O Cemitério de Cacia destina-se à inumação de cadáveres, ossadas e cinzas, nos termos da lei.
2. Podem ainda ser admitidas inumações ou deposições de não residentes, mediante autorização da Junta de Freguesia, quando existam razões ponderosas ou destino a sepulturas perpétuas, jazigos ou columbários.

Artigo 2.º



Horário de funcionamento

1. O cemitério encontra-se aberto diariamente.

Artigo 3.º

Serviços administrativos

A gestão administrativa do cemitério, incluindo os registos de inumações, exumações, trasladações, ossadas e columbários, é assegurada pela Junta de Freguesia de Cacia, preferencialmente através de sistema informático.

Feito



CAPÍTULO II
Inumações e deposições

Artigo 4.º

Aviso prévio obrigatório

1. A realização de qualquer inumação ou deposição, designadamente em sepulturas, jazigos, ossários ou columbários, deve ser comunicada à Junta de Freguesia com uma antecedência mínima de 24 horas relativamente à hora prevista para o funeral ou cerimónia.
2. A comunicação deve ser efetuada pela agência funerária ou por quem represente legitimamente a família, mediante apresentação da documentação legalmente exigida.
3. Em situações excecionais, devidamente fundamentadas, poderá ser autorizada a redução do prazo referido no número anterior, por despacho do Presidente da Junta ou seu delegado.
4. Em situações excecionais, devidamente fundamentadas, poderá não ser autorizada a inumação ou depósito, por despacho do Presidente da Junta ou seu delegado.

Artigo 5.º

Locais de inumação e deposição

As inumações e deposições realizam-se exclusivamente em:

- sepulturas temporárias;
- sepulturas perpétuas;
- jazigos;
- ossários;
- columbários;

nos termos do presente Regulamento e da legislação aplicável.

Artigo 6.º

Condições gerais

1. Os cadáveres são encerrados em caixões adequados, podendo ser utilizados produtos ecológicos legalmente autorizados.
2. Os caixões metálicos devem cumprir as normas técnicas e sanitárias em vigor.
3. A deposição de cinzas deve ser efetuada em urna apropriada, devidamente identificada.

Artigo 7.º

feito


Documentação obrigatória

A inumação ou deposição depende da apresentação do boletim de óbito, da autorização legal aplicável e do pagamento das taxas devidas.

CAPÍTULO III

Columbários, ossários, exumações e trasladações

Artigo 8.º

Columbários

1. Os columbários destinam-se à deposição de urnas cinerárias contendo cinzas provenientes de cremação legalmente autorizada.
2. A utilização de columbários depende de requerimento apresentado à Junta de Freguesia e do pagamento das taxas aplicáveis.
3. A concessão de columbários pode ser temporária ou perpétua, nos termos a definir pela Junta de Freguesia.
4. As urnas devem cumprir requisitos de material, identificação e segurança fixados pela Junta.
5. É permitida a colocação de identificação do falecido, epitáfio simples ou elemento simbólico, desde que respeite a dignidade do espaço cemiterial.

Artigo 9.º

Ossários

1. Os ossários destinam-se à deposição de ossadas exumadas.
2. Aplicam-se aos ossários, com as necessárias adaptações, as normas previstas para sepulturas perpétuas.

Artigo 10.º

Exumações

1. As exumações só podem ocorrer após os prazos legais.
2. As ossadas não reclamadas serão depositadas em ossário comum.

Artigo 11.º

Trasladações

1. As trasladações dependem de requerimento e autorização das entidades competentes.
2. Aplicam-se as normas do Decreto-Lei n.º 411/98.

Quinh
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CAPÍTULO IV

Concessões

Artigo 12.º

Sepulturas perpétuas, jazigos e columbários

1. A concessão é atribuída mediante requerimento e pagamento das taxas aprovadas.
2. O título de concessão é intransmissível, salvo nos casos legalmente previstos.

Artigo 13.º

Abandono e prescrição

Consideram-se abandonadas as sepulturas, jazigos ou columbários sem uso ou conservação por mais de 10 anos, após notificação legal.

CAPÍTULO V

Obras funerárias

Artigo 14.º

Licenciamento de obras

1. As obras em jazigos, sepulturas perpétuas ou columbários carecem de autorização prévia da Junta.
2. A execução deve respeitar critérios de sobriedade, segurança e dignidade do espaço.

CAPÍTULO VI

Deveres e proibições

Artigo 15.º

Deveres

Os concessionários, visitantes e operadores devem respeitar a dignidade do local, cumprir as instruções da Junta e preservar o espaço cemiterial.


Artigo 16.º

Proibições

É proibido danificar sepulturas, jazigos ou columbários, perturbar a ordem, abandonar resíduos ou praticar atos ofensivos da memória dos falecidos.

CAPÍTULO VII

Proteção de dados pessoais (RGPD)

Junta


Artigo 17.º

Proteção de dados pessoais

1. Os dados pessoais recolhidos no âmbito da gestão do cemitério, designadamente relativos a falecidos, concessionários, familiares, requerentes e representantes legais, são tratados pela Junta de Freguesia de Cacia em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD) e legislação nacional aplicável.
2. Os dados destinam-se exclusivamente a fins administrativos, legais e de gestão cemiterial.
3. É garantido aos titulares dos dados o direito de acesso, retificação, limitação, oposição e apagamento, nos termos da lei.
4. Os dados são conservados apenas pelo período legalmente necessário.

CAPÍTULO VIII

Taxas

Artigo 18.º

Tabela de taxas

As taxas aplicáveis aos serviços do cemitério constam de tabela própria, aprovada pela Assembleia de Freguesia de Cacia.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 19.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação do presente Regulamento são resolvidos por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação legal.

20 de Janeiro de 2026. — O Presidente, *Nelson Alexandre Dias dos Santos*.



Regulamento do Mercado de Cacia

Preâmbulo

O presente Regulamento estabelece as normas de organização, funcionamento, ocupação e utilização do Mercado de Cacia, enquanto espaço público afeto ao comércio a retalho não sedentário, nos termos da legislação em vigor.

A gestão do Mercado de Cacia compete à Junta de Freguesia de Cacia, no exercício das suas atribuições legais, visando assegurar o regular funcionamento do mercado, a transparência na atribuição dos lugares de venda, a defesa do interesse público e a proteção dos consumidores.

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua aprovação pela Assembleia de Freguesia.

Normas atualmente em vigor, nomeadamente:

- Lei n.º 75/2013 (regime jurídico das autarquias locais)
- Decreto-Lei n.º 85/2015 (regime jurídico da atividade de comércio a retalho não sedentário)
- Código do Procedimento Administrativo
- Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais
- RGPD (quando aplicável a dados pessoais)

Artigo 1.º

Objeto e utilizadores do Mercado de Cacia

O presente Regulamento aplica-se a todos os vendedores, operadores económicos, colaboradores e demais

Artigo 2.º

Leite
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Periodicidade e horário

1. O Mercado de Cacia realiza-se semanalmente à quinta-feira, no período da manhã.
2. Sempre que o dia coincida com feriado, poderá, por deliberação da Junta de Freguesia, ser antecipado, adiado ou excecionalmente cancelado.

Artigo 3.º

Competência de gestão

A organização, gestão, fiscalização e disciplina do Mercado de Cacia competem à Junta de Freguesia de Cacia.

Artigo 4.º

Tipologia dos lugares de venda

Os lugares de venda classificam-se nas seguintes categorias:

1. **Lojas** – Venda de carnes, seus derivados e produtos de charcutaria;
2. **Bancas** – Venda de peixe fresco, fruta, produtos hortícolas e outros produtos alimentares legalmente permitidos;
3. **Terrado** – Venda de vestuário, calçado, louças, bijutaria e similares; Venda de produtos agrícolas, plantas, sementes e produtos de pequenos produtores;

Artigo 5.º

Atribuição dos lugares de venda

1. A atribuição de lugares vagos é efetuada obrigatoriamente através de **hasta pública** ou **procedimento concursal**, garantindo os princípios da transparência, igualdade e concorrência.
2. A Junta de Freguesia definirá, por edital, os termos do procedimento, identificando os lugares, valores base, prazos e condições de participação.

Artigo 6.º

Hasta pública e concursos

Feito
[Handwritten signature]

1. A hasta pública ou concurso realiza-se em sessão pública, perante o Executivo da Junta ou comissão nomeada.
2. O lugar é adjudicado ao concorrente que apresentar a proposta economicamente mais vantajosa, normalmente o maior lanço.
3. De cada procedimento será lavrada ata.

Artigo 7.º

Prazo da licença de ocupação

1. A licença de ocupação é atribuída por um prazo de **5 anos**, renovável por períodos sucessivos de **1 ano**, desde que cumpridas todas as obrigações legais e regulamentares.
2. A Junta pode não renovar a licença por motivos devidamente fundamentados, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 60 dias.

Artigo 8.º

Cartão de vendedor

1. O exercício da atividade no mercado depende da emissão de cartão de vendedor.
2. O cartão é pessoal e intransmissível e deve ser renovado anualmente.
3. Os dados pessoais recolhidos são tratados nos termos do RGPD.

Artigo 9.º

Taxas

1. A ocupação dos lugares está sujeita ao pagamento de taxas aprovadas pela Assembleia de Freguesia.
2. O incumprimento implica juros, penalizações e eventual perda do direito ao lugar.

Artigo 10.º

Direitos e deveres dos vendedores

Os vendedores devem cumprir todas as normas legais, sanitárias, de segurança alimentar e as disposições do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Proibições

É proibido, designadamente:

- Comercializar produtos não autorizados;
- Ceder lugares sem autorização;
- Ocupar áreas não concessionadas;
- Perturbar a ordem pública;
- Utilizar equipamentos sonoros;
- Praticar atos contrários à higiene e segurança.

Artigo 12.º

Fiscalização e sanções

1. A fiscalização compete à Junta de Freguesia.
2. As infrações podem originar advertência, suspensão temporária ou perda definitiva do lugar.

Artigo 13.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do Executivo da Junta, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Ceith


**REGULAMENTO E
NORMAS DE
PARTICIPAÇÃO**

Festival Celta Romano



Jeiti
A
S
A
H.

Festival Celta Romano

Introdução

O **Festival Celta Romano** é um evento cultural e histórico que transporta visitantes e participantes numa autêntica viagem ao passado, recriando o quotidiano das civilizações celtas e romanas. Através da recriação de ofícios, comércio, espetáculos, gastronomia e outras manifestações culturais, este festival visa proporcionar uma experiência imersiva e educativa para todas as idades.

O festival realiza-se em Maio, no **Parque de São Bartolomeu**, junto à **Fonte do Olho**, na Vila de **Cacia**, e reúne artesãos, mercadores, recriadores históricos, artistas e estudiosos, todos unidos pelo objetivo comum de celebrar e preservar as raízes ancestrais das nossas civilizações.

Além do comércio e da recriação de ofícios, os visitantes poderão assistir a demonstrações ao vivo de técnicas artesanais antigas, espetáculos de música e dança da época, demonstrações de combate, performances de misticismo e muito mais.

Este regulamento estabelece as normas e condições de participação para todos os interessados em integrar o evento, definindo as regras para atribuição de espaços, as diretrizes de recriação histórica e as responsabilidades dos participantes e da organização.



Handwritten signature in blue ink.

Cláusula primeira – Objeto

O presente regulamento visa definir as diretrizes para a atribuição de espaços e para a encenação da vida quotidiana das civilizações celta e romana, com os seguintes objetivos primordiais: fomentar a vertente pedagógica e lúdica do evento;

Handwritten signature in blue ink.

- Promover a recriação histórica do comércio, das artes e dos ofícios da Antiguidade;
- Exibir o artesanato nacional associado à temática do festival.

Cláusula Segunda – Participantes

Poderão participar neste festival artesãos, mercadores e outras categorias que comercializem ou demonstrem produtos enquadrados na época celta e romana.

- **Artesãos:** Mestres de ofícios que promovam a venda ou exibição de peças e artefactos manufaturados por si, recorrendo a métodos ancestrais celtas ou romanos.
- **Artífices:** Todos os que recriem ofícios característicos das civilizações celtas e romanas, demonstrando técnicas artesanais e produtivas da época.
- **Mercadores:** Todas as entidades singulares ou coletivas que promovam a venda de produtos/materiais enquadrados no período celta e romano, podendo ou não ser de sua própria produção.
- **Místicos:** Todos os que promovam a venda de produtos/materiais e/ou conhecimentos relacionados com crenças espirituais, práticas divinatórias e rituais da cultura celta e romana.
- **Regatões:** Todos os que promovam o pequeno comércio de bens alimentares de abastecimento diário com ponto de venda definido.
- **Taberneiros:** Participantes que disponibilizem pratos e bebidas inspirados na gastronomia celta e romana, garantindo a recriação da alimentação típica da época.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Cacia' at the top and a stylized signature below it.

Cláusula Terceira – Local e Funcionamento

Localização

O festival decorrerá no **Parque de São Bartolomeu**, junto à **Fonte do Olho**, sito na **Rua da Fonte do Olho**, Sarrazola 3800-604 - Cacia.

Duração

- a definir pela Organização

Horário de Montagem e Desmontagem

- **Montagem das tendas e bancas:** a definir pela Organização;
- **Reposição de mercadorias:** a definir pela Organização;
- **Desmontagem e retirada de estruturas:** após o encerramento do evento.

Cargas e Descargas

- Permitidas apenas **antes das 11h00;**
- Durante o período de funcionamento do festival, **não será permitida a circulação de veículos** na área do recinto.

Cláusula Quarta – Deveres e Obrigações dos Participantes

- Cada participante é responsável pela sua própria tenda, a qual poderá ter um tamanho máximo de **3 metros de frente por 4 metros de profundidade (3x4m)**, podendo ser menor ou ligeiramente maior, desde que seja compatível com o espaço disponível e aprovado pela organização.



Dei
H
H

- As tendas e bancas deverão ser **decoradas com materiais e elementos históricos**, sendo **proibida** a utilização de elementos modernos ou anacrónicos, como plásticos visíveis, estruturas metálicas expostas ou iluminação fluorescente.
- Os participantes **devem trajarem-se de acordo com a época**, garantindo coerência estética com o espírito do festival.
- **É estritamente proibida** a comercialização de produtos que não se enquadrem na temática histórica do evento.
- Os participantes **são responsáveis pela segurança dos seus bens e materiais**.
- As bancas deverão estar **devidamente preparadas** antes da abertura do evento ao público.
- A afixação de preços deverá ser feita em materiais como **papiro, madeira, tecido ou lousa**, garantindo fidelidade histórica.
- No caso de venda de produtos alimentares, os participantes devem garantir o **cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar**;
- Deve ser respeitado a legislação vigente sobre os direitos do consumidor.

Cláusula Quinta – Deveres da Organização

- **Disponibilização do espaço** para as atividades dos participantes.
- **Fornecimento de eletricidade** (não trifásica) para os participantes que necessitem, mediante pedido prévio e de acordo com as capacidades disponíveis.
- **Garantia de animação itinerante**, de carácter histórico e cultural, para a imersão dos visitantes.
- **Segurança geral do evento**, não se responsabilizando por eventuais furtos ou danos nos pertences dos participantes.

Cláusula Sexta – Inscrição

Os interessados deverão formalizar a sua inscrição através do envio da ficha de participação para:

- **Email:** jfcacia@gmail.com



Feito
[Handwritten signature]

Para mais informações, poderão contactar através do telefone:

- **Telefone: 234 912 439 (apenas para informações, não para efeitos de inscrição).**

A inscrição pressupõe a **aceitação integral** deste regulamento, sendo os dados pessoais recolhidos são tratados nos termos do RGPD.

Cláusula Sétima – Condições de Participação

- A organização **reserva-se o direito de selecionar as candidaturas** com base na adequação dos produtos e expositores à temática do festival.
- Os participantes devem comprometer-se a **respeitar integralmente as normas estabelecidas.**
- A participação no evento implica a **aceitação tácita de todas as cláusulas** constantes neste regulamento.

Cláusula Oitava – Disposições Finais

- Qualquer situação **omissa** neste regulamento será **analisada e decidida exclusivamente pela organização do festival.**
- As decisões da organização são **definitivas e irrecorríveis.**
- O **não cumprimento das normas** poderá levar à **exclusão imediata do evento,** sem qualquer direito a compensação.

Aprovado por unanimidade na Reunião Ordinária do Executivo da Junta de Freguesia de Cacia de 20/01/2026



FESTAS DA VILA DE CACIA

Regulamento Tasquinhas



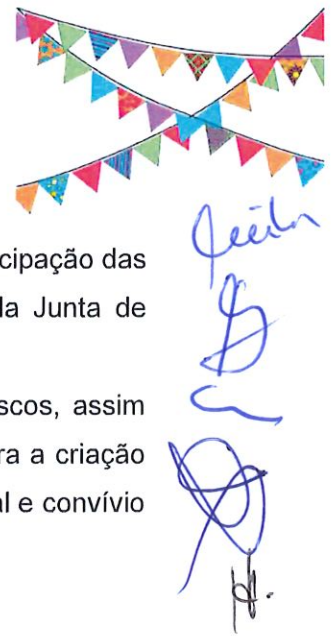
Normas Regulamentares para atribuição e funcionamento das “Tasquinhas”

PREÂMBULO

A festas anuais da Vila de Cacia, têm-se assumido como uma atividade prepotente na defesa e divulgação dos costumes e tradições, em especial no ícone gastronómico. O exemplo disto, é o êxito que o espaço “tasquinhas” tem desde a sua criação em 2006. Esta área ao longo dos anos têm se vindo a afirmar como um espaço privilegiado de convívio e encontro, através da promoção da gastronomia local e das atividades recreativas e culturais que nele são programadas.

Por isso, é de grande importância que se continue este trabalho, para preservação desta tradição, transmitindo às gerações mais novas as raízes e pilares da nossa cultura. Paralelamente, este espaço tornar-se importante, na contribuição do dinamismo económico da nossa freguesia, principalmente para o movimento associativo.

Animados pelas edições anteriores o executivo, quer manter-se focado nos objetivos destas festas. Visando aperfeiçoar as regras de funcionamento do “espaço Tasquinhas” é aprovado pelo executivo da Junta de Freguesia de Cacia o presente regulamento.



Artigo 1.º - Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento estabelece as regras gerais a observar na participação das Tasquinhas, inseridas nas Festas da Vila de Cacia, organizadas pela Junta de Freguesia de Cacia;
2. As Tasquinhas destinam-se a servir algumas refeições ligeiras e petiscos, assim como refeições e produtos de gastronomia tradicional, contribuindo para a criação de um espaço de promoção da gastronomia regional, de animação local e convívio da população.

Artigo 2.º - Objetivos


1. Promoção e divulgação da nossa gastronomia, enquanto aspeto importante do património cultural, regional e nacional;
2. Sensibilizar para a necessidade de preservar a nossa cozinha confeccionada com rigor e produtos de qualidade;
3. Valorização do movimento associativo;
4. Promoção de um espaço de convívio entre a comunidade.

Artigo 3.º - Organização

1. A organização das Tasquinhas é da responsabilidade da Junta de Freguesia de Cacia, a realizar no recinto do Mercado de Cacia, durante os dias, último fim de semana de junho e o primeiro de julho. Salva-se a exceção de se poder prolongar a abertura do recinto durante a semana entre os dias marcados

Artigo 4.º - Condições de Admissão e Participação

1. Podem participar à exploração de tasquinhas as associações e demais entidades sem fins lucrativos que cumulativamente reúnam os seguintes requisitos:
 - a) Tenham sede social na Freguesia de Cacia;
 - b) Estejam legalmente constituídas;
 - c) Cujo os fins, de acordo com o ato constitutivo e respetivos estatutos, se enquadrem expressamente num das seguintes áreas: desportivas, social, cultural, ambiental, associações juvenis e religiosas;


- 
2. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário próprio cedido pela organização e entrega dos seguintes documentos:
 - a) Certidão comprovativa da situação contributiva regularizada emitida pela segurança social;
 - b) Certidão comprovativa da situação tributária regularizada emitida pelos serviços de finanças.

Artigo 5.º - Estruturas e Equipamentos

1. As denominadas Tasquinhas, serão implantadas na Praça do Mercado semanal da Freguesia de Cacia;
2. Os espaços a ocupar pelas Associações situam-se na área circundante da Tenda Comum;
3. A organização disponibilizará o espaço individual necessário a cada participante, com a mesma dimensão;
4. A organização disponibiliza o fornecimento de água, luz e esgotos;
5. O mobiliário, aparelhos de refrigeração, ou outros considerados essenciais para o funcionamento da atividade serão da responsabilidade exclusiva de cada participante;
6. Cada participante, fica obrigado a retirar a potência elétrica apenas do local definido pela organização, com 16 Amperes no máximo;
7. A ocupação dos espaços não terá qualquer custo para as Associações que os ocupem;
8. Só é permitida a colocação de máquinas de jogo no evento com autorização prévia da organização.

Artigo 6.º - Montagem e Desmontagem e Decoração

1. A montagem e desmontagem da estrutura das tasquinhas serão da responsabilidade da organização;
2. Cada participante deve proceder ao arranjo e decoração da respetiva tasquinha, nunca esquecendo o brio e o bairrismo de cada associação, bem como as condições ideais de funcionamento;
3. Cada associação é responsável pela gestão do espaço que lhe for atribuído, bem como a sua manutenção, higiene e qualidade dos serviços, HACCP;

- 
4. É proibida a colocação de mesas e cadeiras, bem como outros obstáculos, nos corredores de passagem do público;
 5. A desmontagem só poderá ser iniciada após o encerramento do evento;
 6. Cada participante, no final do evento deverá deixar o espaço que lhe foi cedido como lhe foi entregue no início.

Artigo 7.º - Atribuição dos Espaços

1. Serão consideradas a sorteio de localização todas as tasquinhas que tiverem sido admitidas de acordo com o art.º 4 do presente regulamento.

Artigo 8.º - Exclusividade de bebidas

1. Existe um parceiro que terá os direitos exclusivos ao fornecimento de bebidas, sendo obrigatória a aquisição das mesmas a este parceiro, através de encomendas prévias;
2. É expressamente proibida publicidade ou equipamentos para bebidas de concorrentes;
3. O mesmo parceiro, fornecerá equipamentos para venda de bebidas em pressão e equipamentos de refrigeração;
4. Vinho e sangria sem ser de pressão não são incluídos na exclusividade, sendo livre a sua aquisição;
5. Na entrega das bebidas tem que estar presente um responsável de cada tasquinha presente para verificação dos produtos entregues e assinatura a ordem da respetiva entrega;
6. O preço de venda das bebidas será mediado, anteriormente ao início do evento, entre a organização e todos os participantes.

Artigo 9.º - Copo reutilizável

Tendo em vista o impacto ambiental gerado pela produção de copos de plástico, os copos reutilizáveis, serão uma alternativa para a sua substituição.

1. Todas as bebidas devem ser servidas no copo reutilizável;

2. Não é permitida a utilização de produtos de plástico de utilização única ou descartável¹.



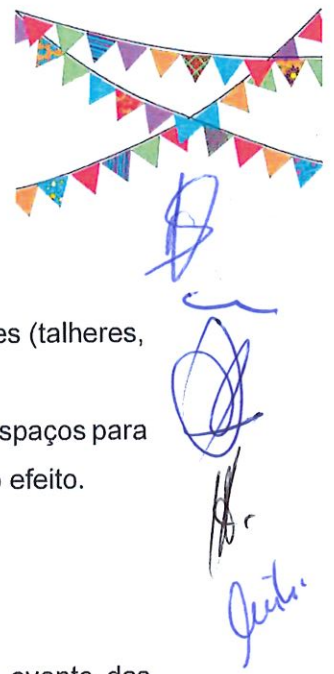
Artigo 10.º - Obrigações dos participantes

1. Manter a tasquinha aberta nos horários estipulados previamente com a organização;
2. Afixar as ementas com os respetivos preços em lugares visíveis;
3. Entregar no final do evento todo o material cedido tanto pela organização como pelas empresas parceiras.
4. As associações devem respeitar integralmente as regras ou imposições que resultem de acordos estabelecidos entre a organização e os seus parceiros no evento, designadamente a compromissos de patrocínio, regras de exclusividade comercial entre outras;
5. As associações são responsáveis pelo cumprimento das boas praticas higienosanitárias consagradas na legislação em vigor em matéria de restauração, armazenamento e confeção de alimentos;
6. Deve ser respeitado a legislação vigente sobre os direitos do consumidor;
7. Os participantes devem 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 da feira;
8. Fica a cargo de cada tasquinha as refeições, dos elementos dos grupos musicais, a atuar durante o evento. A ordem das refeições será atribuída através de sorteio a realizar em sede de junta de freguesia durante uma das reuniões de preparação do evento.

Artigo 11.º - Limpeza e vigilância

1. Cabe aos responsáveis de cada tasquinha salvaguardar os seus produtos e equipamentos;
2. A limpeza das áreas comuns do recinto do evento durante o período das festas é da responsabilidade da organização;

¹ Entende-se por "produto de plástico de utilização única ou descartável", um produto fabricado total ou parcialmente a partir de plástico de origem fóssil e que não é concebido, projetado ou colocado no mercado para ter mais do que uma utilização, nomeadamente copos para café, água ou outras bebidas, pratos e taças, talheres, palhinhas e palhetas de plástico.

- 
3. A limpeza do interior e espaço exterior envolvente da tasquinha é da responsabilidade de cada participante;
 4. A retirada dos lixos é da responsabilidade de cada participante;
 5. Cabe aos participantes a recolha na área comum dos seus pertences (talheres, pratos, copos, etc.);
 6. As Associações obrigam-se a transportar o lixo do interior dos seus espaços para o interior dos caixotes do lixo, localizados na zona reservada para o efeito.

Artigo 12.º - Abastecimento da tasquinha

1. Não é permitida a entrada e prevalência de viaturas no local do evento das tasquinhas, exceto quando autorizadas pela organização;
2. O abastecimento das mesmas deverá ser feito fora do horário de abertura ao público;
3. A prevalência das viaturas no recinto deve ser a mais reduzida possível e sempre com o devido cuidado na sua circulação;
4. Ficam os participantes obrigados a cumprir escrupulosamente as regras e horários para cargas e descargas de acordo com horário definido pela Organização;
5. Não haverá local de estacionamento cedido pela organização para os participantes.

Artigo 13.º - Higiene e Segurança das Tasquinhas

1. Devem ser cumpridas as normas de higiene de acordo com o documento anexo a este regulamento para o efeito (Anexo I – Normas de Higiene e Segurança) e demais aplicáveis de acordo com a legislação em vigor;
2. Devem ser cumpridas as Normas de Eletricidade e Gás de acordo com as regras aplicáveis pela legislação para o efeito;
3. No caso de visita de entidade fiscalizadora ASAE à tasquinha, toda e qualquer infração das normas constantes do anexo I são da inteira responsabilidade da associação em causa;
4. É da responsabilidade de cada Tasquinha a colocação de extintores, manta Ignífugas e Kit primeiros socorros no seu espaço;



Artigo 14.º - Considerações Finais

1. O incumprimento do horário estabelecido, o encerramento por motivo injustificado, qualquer alteração de preços definidos, ou qualquer outra infração determinará a extinção do direito de participação e avaliação negativa para a edição seguinte;
2. No caso de incumprimento das obrigações do presente regulamento, pelos participantes, no exercício da respetiva atividade, pode a Organização determinar o imediato encerramento da tasquinha e a proibição de participação nas Tasquinhas;
3. Os casos omissos no presente regulamento serão pontualmente resolvidos pela organização, sendo as decisões tomadas irrevogáveis.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Jélio".



Beit

Anexo I

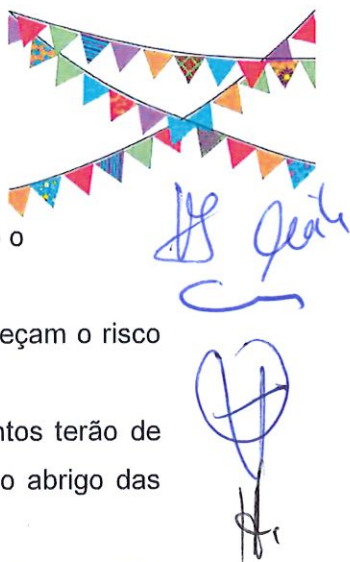
Normas de Higiene e Segurança

As presentes normas destacam as principais medidas de segurança e higiene no trabalho que deverão ser implementadas e cumpridas durante a exploração das Tasquinhas, **não dispensando, no entanto, a consulta e o cumprimento de todas as regras aplicáveis pela legislação em vigor.**

Este documento aborda as normas gerais de segurança e higiene dos géneros alimentícios e dos princípios HACCP, deixando aos participantes a responsabilidade de adotar as medidas de segurança a aplicar a fim de garantir a inocuidade dos géneros alimentares.

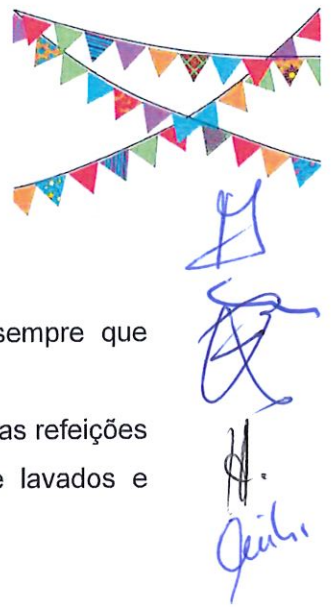
Requisitos e higiene das instalações, espaços e materiais:

1. A limpeza e a manutenção das condições de salubridade no interior das tasquinhas são da responsabilidade dos participantes que deverão também assegurar meios eficientes de lavagem e secagem higiénica das mãos junto aos pontos de água com o respetivo sabonete líquido e toalhetes em papel, meios adequados para a lavagem e desinfestação dos utensílios e equipamentos de trabalho, bem como para a lavagem dos géneros alimentícios;
2. Todas as instalações têm que ser mantidas limpas e em boas condições, de forma a evitar a contaminação dos géneros alimentícios e a presença de animais nocivos;
3. Todas as tasquinhas deverão ser dotadas de equipamentos de frio e equipamentos apropriados para a manutenção e controle de temperaturas de conservação, que serão da responsabilidade da responsabilidade dos participantes;
4. As superfícies em contato com os alimentos têm mantidas em boas condições, ser facilmente limpas e sempre que necessário, desinfetadas. Para o efeito, deverão ser utilizados materiais lisos e laváveis.
5. Têm de existir meios adequados para a lavagem e sempre que necessário, desinfecção dos utensílios e equipamentos de trabalho;
6. Têm de existir instalações e/ou equipamentos adequados de armazenagem e eliminação higiénicas de substâncias perigosas e/ou não comestíveis, bem como de resíduos (líquidos e sólidos);

- 
7. Devem existir equipamentos e/ou instalações que permitam a manutenção dos alimentos a temperatura adequada, bem como o controlo dessa temperatura;
 8. Os géneros alimentícios têm de ser colocados em locais que impeçam o risco de contaminação;
 9. Os produtos alimentares expostos no exterior dos estabelecimentos terão de estar em recipientes próprios a, pelo menos, 20 cm do solo e ao abrigo das condições climatéricas ou de outros fatores poluentes;
 10. Os espaços deverão ser dotados de meios eficazes de combate contra incêndios;
 11. Os espaços destinados ao público não poderão ser ocupados com vasilhame e outros utensílios;
 12. A limpeza dos pavimentos deve efetuar-se sempre com pano húmido, ficando interdita a varredura a seco;
 13. Todas as tasquinhas deverão utilizar produtos de limpeza e desinfestação certificados para o ramo alimentar, quer para a lavagem dos utensílios/equipamentos e instalações quer para a lavagem da louça e mão. Estes produtos deveram ter local de armazenamento próprio

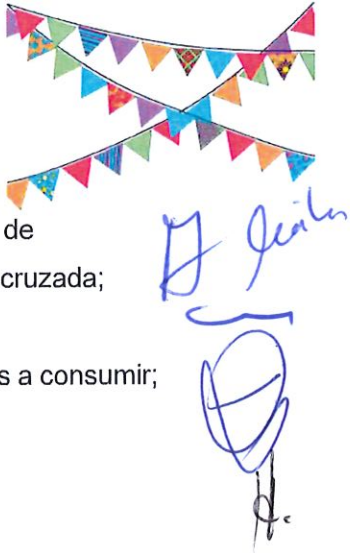
Higiene na preparação dos alimentos

1. Todos os equipamentos, bancadas, utensílios e outro material devem ser cuidadosamente lavados e desinfetados antes da preparação;
2. Na mesma bancada não podem existir alimentos crus e confeccionados;
3. Não poderão existir alimentos na proximidade de lixos ou objetos sujos;
4. Não é permitido que a mesma faca ou tábua de corte contate simultaneamente alimentos de origem vegetal e animal ou alimentos crus e confeccionados;
5. Os alimentos têm de ser colocados em Câmaras de frio, devidamente acondicionados, após a sua preparação;
6. Todos os vegetais a servir crus, incluindo ervas aromáticas (ex. salsa, coentros, hortelã, ...) têm de ser bem lavados e desinfetados;
7. Depois de lavados, desinfetados e preparados, as saladas/hortícolas e outros alimentos a servir crus, deverão ser acondicionados no frigorífico cobertos com película aderente até ao momento de servir;
8. Os alimentos expostos têm que cumprir os requisitos de temperatura e proteção previstos na lei;

- 
9. Todas as sobremesas terão que estar obrigatoriamente em câmaras refrigeração até ao momento de servir, devendo estar cobertas com película aderente;
10. As mesas, bancas e pias têm de ser limpas e desinfetadas sempre que necessário e obrigatoriamente no final de cada dia;
11. Todos os utensílios e materiais usados na preparação e confeção das refeições devem ser utilizados para uma única tarefa e ser devidamente lavados e desinfetados após a sua utilização;

Higiene pessoal

1. Qualquer pessoa que trabalhe num local em que sejam manuseados alimentos deve manter um elevado grau de higiene pessoal e deverá usar vestuário adequado, limpo e, sempre que necessário que confira proteção (toucas, luvas e aventais);
2. O pessoal de serviço nas tasquinhas deve apresentar-se sempre com cuidada higiene corporal, deve ter unhas cortadas e limpas, efetuar lavagem das mãos e reduzir ao mínimo o contato destas com os alimentos;
3. As mãos deverão ser devidamente lavadas e desinfetadas nas seguintes situações:
 - a) Antes de trabalhar e tocar em qualquer alimento e equipamento;
 - b) Antes e depois de se manipular alimentos crus;
 - c) Sempre que se mudar de tarefas;
 - d) Antes de calçar as luvas descartáveis;
 - e) Antes e depois de comer;
 - f) Depois de mexer em produtos de limpeza;
 - g) Após mexer no cabelo, olhos, nariz, boca, ouvidos ou outra parte do corpo;
 - h) Depois de mexer e transportar lixos;
 - i) Depois de proteger um espirro ou tosse;
 - j) Depois de se assuar;
 - k) Após fumar;
 - l) Após utilização de sanitários;
4. A pessoa que recebe dinheiro não deverá manipular alimentos. Caso tenha de o fazer deverá lavar e desinfetar as mãos antes da troca de tarefas;
5. A luvas descartáveis são de utilização única e individual e devem ser usadas em tarefas que exijam o máximo de higiene ou como proteção de feridas;

- 
6. Se colocar as luvas descartáveis para executar uma determinada tarefa, não deverá permanecer com elas para a realização de diferentes da que executou, pois acresce o risco de contaminação cruzada;
7. As luvas descartáveis devem ser utilizadas nos seguintes casos:
- Na manipulação direta de alimentos crus ou cozinhados prontos a consumir;
 - Se existirem cortes, queimaduras ou outras feridas nas mãos.
- Cuidados a ter:
- Lavar as mãos antes de utilizar as luvas;
 - Calçar apenas imediatamente antes da realização da tarefa;
 - Realizar a tarefa sem interrupção.
8. O cabelo está continuamente em mudança, descama, cai e contém bactérias. Ao cair nos alimentos pode contaminá-los. Dos cuidados a ter destacam-se:
- A toca deve cobrir todo o cabelo, sem deixar qualquer parte desprotegida sendo a primeira pela a ser colocada, para evitar que caiam cabelos sobre a fada;
 - Pentear o cabelo ou arranjar a toca apenas nos locais apropriados (vestuário ou casa de banho).
9. É proibido fumar ou mascar pastilha elástica na zona de armazenamento e manipulação dos alimentos;
10. Quando necessitar de se assoar deverá usar lenços ou toalhetes de papel descartáveis, lavar e desinfetar as mãos logo de seguida e antes de executar tarefas.

Tratamento de resíduos alimentares

- Cada tasquinha deverá possuir um ou mais contentores com pedal, de fabrico adequado e que se possa fechar para depósito de resíduos alimentares;
- Os contentores não podem ser colocados em locais onde são manipulados alimentos;
- Os resíduos alimentares, os subprodutos não comestíveis e os outros resíduos deverão ser retirados das tasquinhas de forma a evitar a sua acumulação;
- Os resíduos de óleo utilizados deverão ser colocados em recipiente próprio;
- Todas as águas residuais devem ser eliminadas de um modo higiénico e respeitador do ambiente, em conformidade com a legislação comunitária aplicável para o efeito, e não devem constituir uma fonte direta ou indireta de contaminação.



Controlo de pragas

1. Os baldes para o lixo devem estar forrados com saco de plástico e ter tampa acionada por pedal. Despeje-o com frequência, mantenha-o fechado e limpo;
2. No final do trabalho (por noite) os recipientes do lixo devem ficar vazios e limpos.

Outras Recomendações

1. As Tasquinhas deverão ter afixado cartaz com descrição de proibição de venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos;
2. Quaisquer dúvidas ou omissões decorrentes da interpretação e aplicação das presentes normas serão resolvidas por deliberação da entidade promotora nos termos da legislação em vigor após parecer dos serviços competentes.

20 de Janeiro de 2026. — O Presidente, *Nelson Alexandre Dias dos Santos*.

Handwritten signature in blue ink.



Regulamento Marchas Populares



Vila de Cacia



Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece as regras aplicáveis à organização e à realização das marchas populares da Vila de Cacia, alusivas aos Santos Populares, que estão inseridas nas Festas da Vila de Cacia.

O desfile das Marchas realizar-se-á no dia a definir em junho, com início pelas 21h00m. A ordem de saída das marchas será feita previamente por sorteio na reunião final de preparação do desfile.

Artigo 2.º - Competências de Organização

1. A organização e produção das Marchas Populares da Vila de Cacia são da responsabilidade da Junta de Freguesia;
2. A organização e a apresentação de cada Marcha Popular, nos termos definidos nos presentes regulamento, é da responsabilidade de cada Associação ou Grupo Concorrente;
3. As coletividades e ou grupo participante, obrigam-se à organização e apresentação da sua Marcha Popular, bem como ao integral cumprimento do presente regulamento.

Artigo 3.º - Inscrições

1. Podem inscrever-se nas "Marchas Populares" todas as associações, instituições sociais, grupos ou outros;
2. As inscrições serão feitas em formulário próprio cedido pela organização, até 31 de maio.

Artigo 4.º - A marcha

1. A marcha deverá ser constituída por grupo não inferior a 10 pares, podendo utilizar se assim o entender, mascotes;
2. Os diversos grupos que se apresentem, deverão ter em consideração as tradições e história da freguesia ou do lugar que representam, que deverão servir de inspiração à temática da marcha.

Artigo 5.º - Letra e Música

1. Cada marcha terá obrigatoriamente de entoar uma música com letra original podendo a música ser adaptada;
2. A letra deve evocar factos, tradições, personagens ou outros aspetos correlacionados com a freguesia ou lugar que o grupo representa, devidamente contextualizada com o tema escolhido.

Artigo 6.º - Trajes

Cada grupo deve ter como preocupação a harmonia dos trajes e restante indumentária entre os seus elementos.

Artigo 7.º - Representante da Marcha

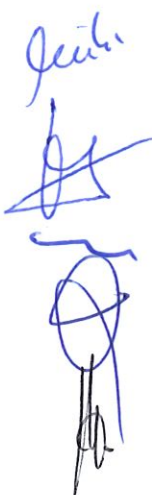
1. Cada marcha indicará obrigatoriamente um elemento que a representará junto da Junta de Freguesia de Cacia;
2. O representante da marcha deverá comparecer nas reuniões de programação do evento e servir de interlocutor entre a organização e os elementos da marcha.

Artigo 8.º - Padrinho ou Madrinha

1. Cada marcha terá de designar obrigatoriamente o seu padrinho ou madrinha, que nos locais de atuação deverá apresentar a mesma, assim como explicar ao público o que representa e onde se inspiraram, podendo também cantar a letra da marcha da qual faz parte;
2. O padrinho / madrinha não necessitam de formar par.

Artigo 9.º - Desfile e Apresentação da Marcha

1. Cada marcha deve percorrer as ruas definidas pela organização, que serão comunicadas em reunião geral com todos os representantes das marchas participantes;

- 
2. A exibição de cada marcha nos locais destinados à apresentação, não poderá ultrapassar os 10 minutos de atuação;
 3. Após a apresentação a marcha deve deixar o local completamente livre e em condições para a participação da marcha seguinte;
 4. A marcha só começa a sua atuação, quando a anterior terminar e assim sucessivamente, permitindo deste modo a atuação continua em pontos diferentes do percurso;
 5. No final do desfile haverá obrigatoriamente um encontro com todas as marchas, no recinto do mercado da freguesia, para que todos os participantes tenham a oportunidade de apreciar as atuações;
 6. Só é permitida a saída de todas as marchas do recinto estipulado para o encontro, após ocorrer todas as atuações;
 7. Durante as apresentações das marchas devem todos os intervenientes respeitar e manter um comportamento correto para com o público presente, demais participantes e entidade organizadora.

Artigo 10.º - Subsídio

1. A Junta de Freguesia de Cacia atribuirá às associações participantes um subsídio no valor de 650€, que tem por finalidade auxiliar o grupo nas despesas com as vestes, arcos, balões e respetivos enfeites;
2. O subsídio atribuído nos termos do número anterior não pode ser utilizado para outros fins.

Artigo 11.º - Casos Omissos

Os casos omissos e não previstos no presente regulamento são supridos por decisão da organização.