



EDITAL N.º 64/2026

Registo n.º 24726/2026

Álvaro dos Santos Beijinha, Presidente da Câmara Municipal de Sines, no uso das suas competências, ao abrigo da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, torna público o normativo do evento "Tasquinhas Sines 2026" aprovado por despacho a 02 de junho de 2026.

NORMATIVO DO EVENTO – Tasquinhas Sines 2026

Preâmbulo

"Tasquinhas Sines" constitui um dos eventos mais populares realizados no concelho de Sines, aliando ativos locais tão fortes como a gastronomia, a paisagem marítima e toda a exaltação que, por norma, reveste o movimento associativo.

De edição para a edição, "Tasquinhas Sines" afirma-se como um elemento fulcral para a dinâmica estival da cidade, complementando um conjunto de outras atividades de natureza cultural que integram o calendário regular de eventos.

A ocupação da Avenida Vasco da Gama com uma iniciativa que, desde logo, mobiliza muitas das associações locais, representa uma dupla valorização da cidade e das suas gentes: em primeiro lugar, através da celebração da tradição gastronómica ancestral, que não raras vezes apenas se perpetua com base na tradição oral e do convívio familiar; segundo, pelo facto de maximizar todo o potencial de uma artéria marginal como a Avenida Vasco da Gama na altura mais nobre do ano, em que a paisagem natural se alia, simbiótica e muito felizmente, com os discretos sinais da atividade portuária, com especial destaque a piscatória.

Este é o primeiro e maior desígnio da iniciativa "Tasquinhas de Sines", o da valorização de algo tão forte da identidade siniense e é por isso que, a Câmara Municipal, em conjunto com o movimento associativo local, instituições e organizações da sociedade civil, aposta tão empenhadamente na melhoria da sua realização. Por outro lado, é uma iniciativa que mobiliza inequivocamente a população, bem como um leque diversificado de visitantes, aos quais se proporciona o melhor que este território tem para oferecer.

A revisão do normativo do evento visa melhorar e clarificar as normas aplicáveis, considerando as situações ocorridas nas edições anteriores que não encontravam previsão, bem como reforçar a necessidade do seu cumprimento, no sentido de melhorar as condições de realização e qualidade do evento.

Por outro lado, introduz-se a necessária motivação à utilização de materiais biodegradáveis, num esforço de consciencialização conjunta de todos os intervenientes.

Capítulo I Normas Gerais

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



Artigo 1.º Objetivo e âmbito

1. As presentes normas de funcionamento visam regular o processo de concessão de espaços nos stands do evento “Tasquinhas Sines” e o funcionamento dos mesmos.
2. Pretende-se com as presentes normas garantir a transparência do processo de seleção e assegurar o bom funcionamento da iniciativa.

Artigo 2.º Entidade Organizadora

1. A Câmara Municipal de Sines é a entidade organizadora do evento denominado “Tasquinhas 2026”.
2. À Câmara Municipal compete aprovar as normas aplicáveis ao evento, a data de realização do mesmo e a sua duração, a designação do Júri para a seleção das propostas, bem como a resolução dos casos omissos.

Artigo 3.º Lugar do Evento

O evento terá lugar na Avenida Vasco da Gama, em espaço devidamente ordenado e programado para o efeito.

Artigo 4.º Constituição do Espaço do Evento

1. O evento decorre em espaço previamente delimitado e distribuído em “tasquinhas”, quiosques e espaços institucionais, zona de palco, zona de esplanada, sanitários, zonas de apoio, conforme planta orientadora preparada, anualmente, pelos serviços municipais.
2. Os quiosques existentes no recinto são explorados pela Associação dos Serviços Sociais, Culturais e Desportivos dos Trabalhadores das Autarquias de Sines.
3. As “tasquinhas” a concessionar, através de procedimento próprio definido no presente normativo, possuem as seguintes dimensões aproximadas:
 - a) 13,5 m²;
 - b) 27 m².



4. A entidade organizadora reserva-se o direito de, por necessidade ou força maior, devidamente fundamentada, alterar a dimensão dos espaços "tasquinhas" em função do número de participantes, sem que haja lugar a redefinição do preço estipulado.
5. A concessão dos espaços referidos no presente artigo segue a ordem prevista no artigo 9.º, ficando dois espaços reservados à instalação de entidades cuja proposta recaia sobre o fornecimento de géneros alimentícios, designadamente doçaria tradicional, pastelaria ou confeitaria, os quais poderão ser afetos a outro fim, caso não sejam apresentadas candidaturas relativas a tais produtos.

Artigo 5.º Preços de concessão

1. Pela concessão das tasquinhas e em função do resultado do procedimento, são cobrados os seguintes preços:
 - a) Tasquinhas com a área aproximada de 13,5 m² são gratuitas se concessionadas a Associações ou equiparadas com sede no concelho de Sines e 250 euros se concessionadas a outras entidades;
 - b) Tasquinhas com a área aproximada de 27 m² são gratuitas se concessionadas a Associações ou equiparadas com sede no concelho de Sines e 500 euros se concessionadas a outras entidades.
2. Para efeitos de pagamento de preço da concessão, ao abrigo do presente normativo, os partidos políticos são equiparados a associações.
3. A Associação dos Serviços Sociais, Culturais e Desportivos dos Trabalhadores das Autarquias de Sines está isenta do pagamento do preço da concessão.

Capítulo II Procedimento de Concessão

Artigo 6.º Abertura do Procedimento

É anualmente publicitado edital, do qual consta a abertura do procedimento, o júri designado para o efeito e procedimento e o prazo da apresentação das propostas.



Artigo 7.º Requisitos de candidatura

1. Podem apresentar candidatura para participação no evento, empresários em nome individual, pessoas coletivas, associações e partidos políticos.
2. Serão consideradas apenas candidaturas de entidades que apresentem na sua proposta pratos confeccionados ou géneros alimentícios, designadamente doçaria tradicional, pasteleria ou confeitaria.
3. A candidatura é assinada por quem tenha poderes de representação do candidato.
4. A entidade terá de apresentar a sua situação contributiva e fiscal regularizada.
5. Apresentação dos documentos exigíveis devidamente preenchidos e assinados.

Artigo 8.º Apresentação das Propostas

1. As candidaturas são apresentadas à Câmara Municipal através de ficha de candidatura, devidamente preenchida e assinada por pessoa com poderes de representação, e deverão ser entregues no Balcão Único, ou enviados para o endereço de correio eletrónico geral@mun-sines.pt, no prazo de 8 dias consecutivos após a publicação do edital, conforme anexo I, acompanhadas de:
 - a) Documentos comprovativos da situação fiscal e contributiva regularizada;
 - b) Estatutos da Associação, quando aplicável;
 - c) Comprovativo da legitimidade e da situação cadastral da entidade, através de:
 - i. Cópia simples de registo comercial ou código de acesso à Certidão Permanente do Registo Comercial, no caso de pessoas coletivas;
 - ii. Cópia simples da Declaração de Início ou de Alteração de Atividade, no caso de empresários em nome individual.
2. Não são consideradas válidas as propostas que, no ato de candidatura, não cumpram com o disposto no n.º anterior, ou cuja entidade detenha valores por regularizar ao município de Sines.

Artigo 9.º Seleção de Candidaturas

1. O júri reúne até ao dia 12 de junho e ordena as candidaturas admitidas segundo os seguintes critérios, pela ordem que se enunciam:

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



1º) Apresentadas por Associações ou equiparadas com sede no concelho de Sines;

2º) Apresentadas por empresários em nome individual e/ou pessoas coletivas com sede ou domicílio profissional no concelho de Sines.

3º) Apresentadas por empresários em nome individual e/ou pessoas coletivas com sede ou domicílio profissional fora do concelho de Sines.

Artigo 10.º Critérios de seleção

1. Os critérios aplicáveis à ordenação das candidaturas referidas nos números 2) e 3) do artigo anterior são os seguintes:

a) Confeção de pratos gastronómicos:

a.1) Participação em anteriores edições consecutivas do evento, demonstrando qualidade no serviço prestado;

a.2) A complementaridade de produtos a comercializar no contexto do evento.

b) Confeção de géneros alimentícios (doçaria, pastelaria ou confeitaria):

b.1) Participação em anteriores edições consecutivas do evento, demonstrando qualidade no serviço prestado;

b.2) A complementaridade de produtos a comercializar no contexto do evento.

2. Em caso de empate, prevalece a ordem de entrada das candidaturas nos serviços, com toda a documentação exigível.

3. O Júri poderá excluir as candidaturas cujas características não se enquadrem no âmbito ou nos objetivos do evento.

4. Da aplicação dos critérios e respetiva ordenação é lavrada ata, pelo júri.

Artigo 11.º Notificação da seleção de candidaturas e audiência de interessados

A ata prevista no n.º 4 do artigo anterior, constituindo projeto de decisão, é publicada por edital, concedendo-se 10 dias para audiência de interessados, a exercer pela forma escrita e a remeter à Câmara Municipal.



Artigo 12.º Decisão Final

1. O Júri aprecia o manifestado em audiência de interessados, quando a tal houver lugar, e remete proposta final de lista de adjudicação que remete à Câmara Municipal para aprovação.
2. A lista final é publicada por edital e ainda notificada por email a cada um dos candidatos a quem tenha sido atribuída concessão.

Artigo 13.º Pagamento

1. Os inscritos a quem tenha sido adjudicada “tasquinha” efetuam o pagamento de 50% do valor da concessão até 13 de julho, o qual deve ser pago junto da tesouraria da Câmara Municipal e os restantes 50% serão pagos até ao dia 27 de julho.
2. O incumprimento do prazo do primeiro pagamento implica a perda do direito à adjudicação.
3. A desistência de intenção de participação, após o primeiro pagamento, implica a perda do mesmo.
4. O incumprimento do prazo do segundo pagamento, implica o vencimento de juros diários à taxa comercial em vigor.

Artigo 14.º Transmissão do direito de concessão

O direito de concessão atribuído não é transmissível a terceiros.

Capítulo III Funcionamento

Artigo 15.º Sorteio de atribuição de espaços

1. Até dez dias antes do início do evento, é efetuado sorteio dos “espaços de tasquinha” a atribuir em função das tipologias de planta do evento.



Artigo 16.º Ocupação da Tasquinha

1. O titular da concessão procede à ocupação do espaço destinado a tasquinha até ao prazo máximo de 24 horas antes da inauguração do evento.
2. Face ao incumprimento do disposto no n.º anterior, a organização poderá atribuir o espaço a outra entidade, com preferência às excluídas por falta de espaço disponível e ocorrendo perda do pagamento já efetuado.

Artigo 17.º Utilização dos espaços comuns

A entidade organizadora garante a existência de um espaço comum a todos os participantes dotado de mobiliário adequado, sendo vedada qualquer atuação com vista a reserva de lugares.

Artigo 18.º Obrigações dos Concessionários

1. Constituem obrigações dos concessionários:
 - a) disponibilização de todo o material necessário à confeção dos pratos, bem como a decoração e limpeza do interior dos stands, em cumprimento das normas de higiene e segurança em vigor;
 - b) manter os stands em funcionamento e servir a totalidade dos pratos propostos durante todo o período de funcionamento do evento;
 - c) praticar os preços fixados para os produtos durante todo o decorrer do evento;
 - d) Cada concessionário receberá da entidade organizadora um número definido de tabuleiros, pelos quais assumirá total responsabilidade, devendo proceder à sua devolução no final do evento;
 - e) cumprir as indicações da Autoridade de Saúde, nomeadamente:
 - i) os manipuladores de alimentos devem estar de boa saúde, no caso de terem feridas nas mãos, devem usar dedeiras ou luvas;
 - ii) só podem ser usados frigoríficos que tenham termómetro para registo da temperatura;
 - iii) o transporte das matérias-primas perecíveis deve ser feito em caixas isotérmicas com temperatura controlada;

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



- iv) a zona de armazenamento deve estar sempre limpa, organizada e desimpedida;
- v) participar numa ação de formação que acontecerá em data e local a definir pela organização sobre regras de higiene e manuseamento de géneros alimentícios;
- vi) os produtos alimentares devem manter-se ao abrigo de poeiras, do sol, dos insetos ou qualquer outro agente contaminante;
- vii) os alimentos mais facilmente putrescíveis devem ser mantidos no frio;
- viii) os espaços que não disponham de máquina de lavar loiça devem lavar os utensílios e loiças em água corrente e nunca utilizando recipientes com água estagnada;
- ix) deve ser utilizada loiça e talheres descartáveis biodegradáveis;
- x) os stands devem ser dotados de sistema de secagem de mãos de uso individual, bem como de doseador de sabão líquido para o pessoal;
- xi) todos os stands devem ser dotados de recipiente para o lixo, de comando não manual;
- xii) todos os stands devem ter recipiente próprio e fechado para o pão;
- xiii) os expositores obrigam-se a transportar o lixo devidamente acondicionado, do interior dos seus stands para o interior dos caixotes de lixo localizados na zona reservada para o efeito, sem que hajam derrames de resíduos durante o processo;
- xiv) todos os manipuladores de alimentos devem usar bata ou avental, em perfeito estado de asseio, touca ou rede para o cabelo e as mãos e unhas devem estar limpas;
- xv) as bancadas, prateleiras, armários e vitrinas devem estar convenientemente limpas e em bom estado de conservação;
- f) garantir que a “tasquinha” se encontra dotada de todos os equipamentos e meios, isto é, apta ao seu funcionamento, por forma a ser efetivada a necessária vistoria pelas Autoridades, até às 14 horas do dia anterior à inauguração do evento;
- g) não utilizar no espaço “tasquinha” qualquer meio de produção de som;
- h) identificar todos os utensílios utilizados nos espaços comuns e que não constituam resíduo após o uso;
- i) não fornecer materiais em vidro ao público;
- j) não intervir nas instalações elétricas existentes no espaço “tasquinha”, salvo autorização expressa da entidade organizadora.



- k) retirar, até 2 dias após o encerramento do evento, todo o material da responsabilidade do concessionário, salvo indicação em contrário por parte da entidade organizadora;
- l) não proceder à venda de café;
- m) não interromper a atividade parcial ou totalmente durante o período diário de funcionamento das tasquinhas;
- n) não fazer cessar a atividade inerente à “tasquinha” antes do termo oficial do evento.
- o) não aplicação de colas, buchas, pregos e parafusos diretamente no pavimento, paredes e tetos;
- p) providenciar pela instalação do gás junto de empresa certificada, devendo fazer a entrega à entidade organizadora do respetivo certificado de instalação emitido pela empresa instaladora antes da abertura do evento;
- q) cumprir com o horário determinado para o encerramento diário.

2. O incumprimento do previsto no n.º 1, alínea m), determina a remoção oficiosa dos equipamentos/mobiliário existente e não removido, a expensas do concessionário, que lhe serão devidamente imputadas.

3. O incumprimento das demais obrigações do concessionário, em função da natureza e gravidade das mesmas, poderá determinar o encerramento imediato da “tasquinha” pela entidade organizadora, informando-se o incumpridor das razões do mesmo, e sem prejuízo das competências das demais entidades públicas e/ou determinar a não admissão à participação em edições futuras do evento.

Artigo 19.º Danos

A entidade organizadora imputará ao expositor um valor necessário à reparação de danos causados.

Artigo 20.º Obrigações da entidade organizadora

- 1. Constituem obrigações da entidade organizadora:
 - a) a organização dos espaços de tasquinha no recinto;
 - b) a montagem das estruturas destinadas a “tasquinhas”, dotadas de:
 - i. lava-loiça;

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



- ii. revestimento de chapa-inox como proteção de área de fogão e fritadeiras;
 - iii. termoacumulador;
 - iv. exaustor;
 - v. extintor;
 - vi. eletrocutor;
 - vii. lava-mãos;
 - viii. Dispensador de sabonete e de papel.
- c) garantir a existência e manutenção das infraestruturas necessárias ao funcionamento das "tasquinhas";
- d) disponibilização de energia elétrica com potência de 27,6 KVA, que corresponde a 40A (trifásica), a alimentar a partir de um único quadro (pimenteiro), o qual é protegido por um interruptor diferencial trifásico de 4x40A e para uma sensibilidade de 30mA;
- e) a limpeza e segurança do recinto durante todo o tempo em que durar o evento;
- f) a manutenção e limpeza do mobiliário existente nos espaços comuns;
- g) a recolha e encaminhamento dos resíduos depositados nas partes comuns pelo público;
- h) colocar à disposição dos expositores um espaço próprio para grelhadores;
- i) garantir a programação da animação durante o evento;
- j) garantir a som ambiente geral, no recinto do evento, e licenças respetivas;
- k) garantir os serviços de apoio necessários à realização do evento;
- l) garantir o fornecimento de água, eletricidade e equipamentos de recolha seletiva de resíduos no recinto do evento.

Artigo 21.º Responsabilidade

1. A entidade organizadora declina toda e qualquer responsabilidade por acidentes, perdas ou danos motivados por:



- a) cortes de energia elétrica ocorridos na rede pública de distribuição de energia elétrica ou motivadas pelo mau uso das instalações elétricas por parte dos expositores;
 - b) variações de tensão originadas na rede: incluindo fenómenos de sobre tensão de origem atmosférica ou outra.
2. No espaço referente à respetiva “tasquinha” cada concessionário é responsável pela segurança de pessoas, no que respeita a contactos elétricos diretos ou indiretos.
 3. A entidade organizadora não se responsabiliza por possíveis danos e prejuízos que possam ser causados pelos expositores ou por terceiros.

Artigo 22.º Publicidade

1. A publicidade no interior do recinto do evento deverá respeitar as normas legais em vigor.
2. É proibida a afixação de qualquer publicidade ou outro elemento no exterior do espaço “tasquinha”.
3. No interior do stand é permitida a colocação de publicidade.

Artigo 23.º Funcionamento das Tasquinhas durante o “Festival Músicas do Mundo”

Durante o período em que decorra o festival “Músicas do Mundo” os concessionários ficam obrigados ao cumprimento das regras que venham a constar de edital referente a esse festival, na parte que lhes seja aplicável.

Artigo 24.º Fiscalização

Os espaços “tasquinhas” poderão, em qualquer momento, ser fiscalizados pela entidade organizadora.

Artigo 25.º Vigilância e segurança

1. A entidade organizadora assegura a vigilância geral do recinto não sendo a mesma permanente.
2. Os expositores devem assegurar a guarda dos seus produtos e providenciar o seu seguro.

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



Artigo 26.º Proibições de Acesso

É proibido o acesso ao evento a:

- a) Animais, salvo os casos legalmente previstos;
- b) Bicicletas e similares.

Artigo 27.º Casos omissos

Os casos omissos no presente normativo são resolvidos pela Câmara Municipal de Sines.

O Presidente da Câmara Municipal
(No uso de competências próprias ou delegadas
por despacho datado de 07 de novembro de 2025)



(ANEXO I)
"TASQUINHAS SINES" EDIÇÃO 2026"

FICHA DE CANDIDATURA

Identificação do candidato _____

NIF _____ Mo-

rada/Sede _____

Telefone _____ ou Telemóvel (obrigatório) _____

E-mail (obrigatório) _____

Indique os pratos e produtos que se propõe apresentar durante as Tasquinhas:

Por favor indique (Preenchimento obrigatório):

- Designação da Tasquinha: _____

- Identificação do responsável perante a entidade organizadora:

- Contacto: _____

Quando assinado digitalmente, o documento impresso constitui uma cópia autenticada do original digital, desde que validado pelo selo branco da Câmara Municipal de Sines.



- Tasquinha com ou sem balcão? _____

· Equipamentos elétricos a instalar (Cada tasquinha terá a potência de 27,6 KVA, que corresponde a 40A (trifásica). Cada tasquinha será alimentada a partir de um único Quadro de Feira (Pimenteiro). Cada pimenteiro está protegido por um interruptor diferencial trifásico de 4x40A e para uma sensibilidade de 30mA.

Todos os equipamentos elétricos devem ser testados antes de instalados na tasquinha): _____

Dimensão pretendida: 13,5m²

27m²

- Observações:

Declara que tomou conhecimento do Normativo aplicável ao evento.

Assinatura legível _____, na qualidade de

.....

A preencher pela Câmara Municipal de Sines:

Data da receção da ficha de inscrição ____/____/2026

Assinatura do funcionário _____