



## **REGULAMENTO DE PARTICIPAÇÃO DE MERCADORES, ARTESÃOS, MÍSTICOS E ARTÍFICES**

A iniciativa de recriação histórica intitulada Leiria Medieval: Infante D. Duarte Herdeiro da Coroa, recria a consagração do Infante D. Duarte, então com 9 anos de idade, como legítimo herdeiro da Coroa de Portugal após o falecimento do primogénito, D. Afonso, em Braga. A cerimónia realizada em Leiria em finais de 1400 revestiu-se de grande importância histórica e política reunindo aqui parte dos grandes senhores do Clero e da Nobreza, particularmente o Condestável D. Nuno Álvares Pereira e, evidentemente, o Rei D. João I, a Rainha D. Filipa e os três infantes, D. Duarte, D. Pedro e D. Henrique.

Leiria Medieval pretende ser um espaço de animação e convívio cujo objetivo é dar a conhecer ao público, as principais características desta época, a Idade Média.

A elaboração do presente regulamento tem como propósito a maximização da recriação histórica de uma feira medieval, como também o estabelecimento de regras claras de participação por parte de mercadores, artesãos, místicos e artífices interessados.

### **1. Objeto**

O presente Regulamento tem como objetivo definir as áreas e as formas de atribuição dos espaços para exploração no Leiria Medieval, e fixar as normas a que fica sujeita a participação, e a própria atividade de produção e/ou comercialização de artesanato e produtos alimentares, fazendo-o sempre numa ótica de recriação medieval.

### **2. Destinatários**

**2.1.** O presente Regulamento destina-se a artesãos, artífices, mercadores alimentares, mercadores não alimentares e místicos que promovam a venda e/ou demonstração de produtos característicos que remontem à época do evento (século XIV).

**2.2.** Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:



- a) Artesão: expositor que promova a venda de produtos/materiais de produção própria e de forma artesanal;
- b) Artífice: todo o artesão que se enquadre e recrie um ofício da época a que remonta o evento;
- c) Mercador alimentar: expositor que promova a venda de géneros alimentares, em natureza e/ou processados, enquadrados na época a que remonta o evento;
- d) Mercador não-alimentar: expositor que promova a venda de produtos ou serviços não alimentares enquadrados na época a que remonta o evento;
- e) Místico: todo o que promova a venda de produtos/materiais e/ou conhecimentos relacionados com as artes do esotérico, adivinhação e/ou previsão.

### **3. Objetivos dos Participantes**

- a) Função didática;
- b) Recriação histórica da gastronomia, comércio das artes e ofícios medievais.

### **4. Entidade Responsável**

A Organização do *LEIRIA MEDIEVAL: INFANTE D.DUARTE HERDEIRO DA COROA* é da responsabilidade da Câmara Municipal de Leiria e do Teatro José Lúcio da Silva, podendo estas entidades delegar competências a terceiros, observando para tal as normas legais vigentes.

### **5. Local**

O evento irá decorrer no Centro Histórico de Leiria: Castelo e sua envolvente.

Interior do Castelo de Leiria; Rua do Castelo; Largo de S. Pedro; Largo Dr. Manuel de Arriaga; Travessa Pêro Alvito; Largo da Sé; Rua da Vitória; Largo Paio Guterres; Rua D. Dinis; Travessa do Banco de Portugal; Rua Barão de Viamonte (Rua Direita); Praça Centro Cívico; Rua Miguel Bombarda; Rua Gago Coutinho; Rua Sacadura Cabral; Rua Rodrigues Cordeiro; Rua Mestre de Avis; Rua D. António Costa; Rua 31 de Janeiro; Praça Francisco Rodrigues Lobo; Largo 5 de Outubro de 1910; Largo das Forças Armadas; Largo do Papa Paulo VI; Rua Francelim Pimentel; Rua da Graça e Rua do Comércio.

## **6. Período e horário de funcionamento**

### **6.1. Período de Funcionamento**

Os espaços têm de estar abertos ao público e a funcionar em pleno por todos os Participantes nos dias 21, 22 e 23 de julho de 2017.

### **6.2. Horário de Funcionamento**

Dia 21 de julho (sexta-feira) – 20h00 às 02h00

Dia 22 de julho (sábado) – 16h00 às 02h00

Dia 23 de julho (domingo) – 16h00 às 23h00

6.3 Reserva-se à Organização o direito de definir outros horários, sendo que eventuais alterações serão, sempre e obrigatoriamente, divulgadas, com uma antecedência mínima de 15 dias, quer nas páginas de internet do Teatro José Lúcio da Silva, [www.teatroilsiva.pt](http://www.teatroilsiva.pt), quer na página de internet do Município de Leiria, [www.cm-leiria.pt](http://www.cm-leiria.pt)

## **7. Documentos que instruem a candidatura**

7.1. As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes documentos:

- a)** Ficha de inscrição (Anexo I);
- b)** Memória Descritiva (Anexo II), onde se devem:
  - i.** Descrever os materiais/produtos para venda, com respetivo preço;
  - ii.** Apresentar uma proposta de decoração e de traje;
  - iii.** Descrever a estrutura a utilizar, caso o candidato pretenda usar uma estrutura própria. Nesta circunstância devem ainda ser anexadas fotografias ou desenhos ilustrativos.
- c)** Declaração de Compromisso para Exploração de Espaços e de aceitação das condições de participação (Anexo III);
- d)** Fotografias recentes ou desenho ilustrativo de todos os materiais e/ou produtos;
- e)** Certificados de participação em mercados medievais relevantes;
- f)** Tratando-se de mercadores alimentares: fotografias dos acessórios a utilizar no serviço ao público;
- g)** Tratando-se de pessoas coletivas:



- i. Fotocópia da certidão permanente da sociedade atualizada;
  - ii. Elementos dos documentos de identificação dos gerentes que obrigam a sociedade (cartão do cidadão ou bilhete de identidade, número de contribuinte);
  - iii. Fotografias tipo passe dos gerentes;
  - iv. Carta de unidade produtiva artesanal (Programa dos Ofícios e das Microempresas Artesanais – PPART);
- h) Tratando-se de pessoas singulares:**
- i. Elementos dos documentos de identificação (cartão do cidadão ou bilhete de identidade, número de contribuinte);
  - ii. Fotografia tipo passe;
  - iii. Carta de artesão (Programa dos Ofícios e das Microempresas Artesanais – PPART);
- 7.2.** Não serão considerados quaisquer documentos que se apresentem rasurados, ilegíveis ou com elementos plagiados de outras fontes que não as próprias.
- 7.3.** Qualquer candidatura que não apresente todos os documentos necessários, acima mencionados, será penalizada no ato de apreciação das inscrições;
- 7.4.** A prestação de falsas declarações determina a rejeição da respetiva candidatura;
- 7.5.** Cada candidato pode requerer mais do que um espaço até ao limite de três (3); devendo preencher uma ficha para cada espaço.

## **8. Modo de formalização da candidatura**

- 8.1** Os documentos referidos em 7.1. devem ser enviados preferencialmente, em formato pdf ou jpg para o seguinte endereço de correio eletrónico: [cmleiriamedieval@gmail.com](mailto:cmleiriamedieval@gmail.com), ou através de envio via CTT registado com aviso de receção ou por mão própria na/para a seguinte morada: Teatro José Lúcio da Silva Rua Dr. Américo Cortez Pinto, 2400-093 Leiria – Portugal; em limite até às 24h00 do dia **3 de julho** de 2017.
- 8.2** Após a receção da candidatura a Organização enviará um email, ou carta a confirmar a respetiva receção.



## 9. Critérios de apreciação das candidaturas

- 9.1. O envio da candidatura não assegura a efetiva participação no evento Leiria Medieval.
- 9.2. A seleção dos Participantes é da exclusiva responsabilidade da Organização, segundo os seguintes critérios:
- a) Memória descritiva: 50 %, distribuídos da seguinte forma:
    - i. 25%: produtos, preço, ingredientes e respetivas fotografias;
    - ii. 25%: proposta de candidatura, trajes e respetivas fotografias ou desenhos ilustrativos;
  - b) CV e histórico de participação em eventos de índole similar: 50%.
- 9.3. Reserva-se à Organização o direito de recusar as candidaturas que não se ajustem aos objetivos do evento ou que, por qualquer outro motivo, sejam consideradas prejudiciais ou inconvenientes.
- 9.4. A decisão da Organização não é passível de recurso ou reclamação para qualquer órgão ou instância.
- 9.5. Todos os candidatos serão informados da decisão da Organização por email a partir do dia **7 de julho** de 2017.

## 10. Critérios de Distribuição e Localização dos Espaços

- 10.1. Cada concorrente pode candidatar-se a mais do que um espaço;
- 10.2. A Organização reserva-se ao direito de definir a localização de cada uma das concessões dentro do espaço destinado, de acordo com o layout do espaço definido, **sem qualquer possibilidade de contestação ou qualquer espécie de recurso pelos concorrentes**;
- 10.3. A distribuição dos espaços a explorar será atribuída aos candidatos pela Organização, 8 dias (consecutivos) antes do início do evento.
- 10.4. O Participante que, à revelia da Organização, venha a ocupar um espaço diferente daquele que lhe foi atribuído e fixado por aquela, será penalizado e sancionado, reservando-se à Organização o direito de definir os meios para tal.
- 10.5. Em caso de insatisfação por parte do participante referente ao local atribuído, a **Organização não reembolsará qualquer valor liquidado.**



**10.6.** As áreas de localização para a integração de artesãos, artífices, mercadores alimentares, mercadores não alimentares e místicos, são distribuídas por duas (2) áreas distintas e dispersas pelo local do evento, a saber (Anexo IV):

**1. Dentro Muralhas (Castelo de Leiria)**

**1.1** *Portas do Sol (Largo Dr. Manuel de Arriaga)*

- a. *Largo de S. Pedro;*
- b. *Calçada do Castelo (Rua do Castelo);*
- c. *Mercadores do Terreiro;*
- d. *Lugar dos Mercadores (1º anel);*
- e. *Largo da Taberna*
- f. *Largo da Traição;*
- g. *Largo da Torre de Menagem*
- h. *Largo do Palácio*
- i. *Azinhaga dos Feitiços (Largo da Igreja de Santa Maria da Pena);*

**2. Judiaria (Centro Histórico)**

- 2.1 *Terras da Ordem (Largo da Sé);*
- 2.2 *Rua Direita (Rua Barão Viamonte);*
- 2.3 *Rua da Lã (Rua Miguel Bombarda)*
- 2.4 *Rua da Enxovia (Rua Rodrigues Cordeiro)*
- 2.5 *Rua da Alfaiataria (Rua Mestre de Avis)*
- 2.6 *Praça de S. Martinho (Praça Francisco Rodrigues Lobo)*
- 2.7 *Rua dos Banhos (Rua D.Dinis)*
- 2.8 *Travessa dos Banhos (Rua do Banco de Portugal)*
- 2.9 *Largo dos Banhos (Largo Paio Guterres)*
- 2.10 *Rua Gil Martins (Rua da Vitória)*
- 2.11 *Largo das Areias (Largo das Forças Armadas)*
- 2.12 *Várzea de S. Martinho (Largo 5 de Outubro de 1910)*
- 2.13 *Largo de S. Francisco (Largo do Papa Paulo VI)*

**10.7** Após a notificação da participação pela Organização, caso o participante pretenda alterar a sua localização deverá fazê-lo por escrito, através do email [cmleiriamedieval@gmail.com](mailto:cmleiriamedieval@gmail.com), até ao limite máximo de dois (2) dias consecutivos. Se a Organização conseguir satisfazer a solicitação, o valor de participação atribuído respeitará os seguintes critérios:

- a) Se o valor do terrado for **inferior** ao tabelado, o valor de participação a liquidar manter-se-á de acordo com o valor inicialmente atribuído;
- b) Se o valor do terrado for **superior** ao tabelado, o valor de participação a liquidar será atualizado de acordo com o valor de tabela constante no anexo V.

**10.8** Aquando da acreditação e antes do início da montagem se excepcionalmente o participante pretender alterar a localização que lhe foi atribuída, e caso a Organização consiga satisfazer este pedido, o valor de participação a liquidar respeitará os seguintes critérios:

- a) Se o valor do terrado for **inferior** ao tabelado, o valor de participação a liquidar manter-se-á de acordo com o valor inicialmente atribuído, acrescido de uma penalização de 25%;
- b) Se o valor do terrado for **superior** ao tabelado, o valor de participação a liquidar será atualizado de acordo com o valor de tabela constante no anexo V, acrescido de uma penalização de 25%.

Esta penalização tem de ser paga, junto do secretariado, antes do início da montagem.

## **11. Valor de Caução e Participação**

A participação no evento só é permitida a quem cumpra na íntegra os seguintes pontos:

- 11.1.** A quando do envio documental da candidatura devidamente preenchida com letra legível, deverá ser enviado, ou entregue pmp, um cheque caução no valor de €100,00, emitido à ordem de Teatro José Lúcio da Silva, Rua Dr. Américo Cortez Pinto, 2400-093 LEIRIA.
- 11.2.** A caução será restituída no último dia do evento a partir das 23h00. Devendo o participante dirigir-se ao secretariado da iniciativa.



- 11.3.** Caso a inscrição não seja aceite a Organização devolverá o cheque caução no prazo limite de cinco (5) dias úteis.
- 11.4.** Após a receção da informação que confirma a sua participação com indicação da localização do terrado e montante a liquidar – conforme anexos IV e V -, deverá no prazo limite de dois (2) dias úteis proceder à transferência bancária para Teatro José Lúcio da Silva (IBAN PT 50 0035 2044 00043955330 02, ou numerário.
- 11.5.** A participação só será validada pela Organização após a receção e verificação dos seguintes documentos/informações: cheque caução; transferência bancária no montante mencionado; anexos (I, II e III) devidamente preenchidos com letra legível, dados para faturação (nome, morada completa e NIF) e fotografia enviados para o email [cmleiriamedieval@gmail.com](mailto:cmleiriamedieval@gmail.com).

## **12. Desistências**

- 12.1** Se a desistência ocorrer após a inscrição, o Participante deverá informar de imediato a Organização, para o email [cmleiriamedieval@gmail.com](mailto:cmleiriamedieval@gmail.com), sob pena de exclusão em eventos futuros.
- 12.2** Se a desistência ocorrer após pagamento do valor de participação e caução, é necessário distinguir o momento temporal em que aquela aconteça:
- a)** Se a desistência ocorrer até ao dia **3** de julho: a Organização restitui a totalidade do valor da inscrição e respetiva caução;
  - b)** Se a desistência ocorrer entre os dias **4 a 7** de julho: a Organização restitui 50 % do valor de participação e 50% do valor da caução;
  - c)** Se a desistência ocorrer a partir do dia **8** de julho: a Organização retém a totalidade do valor de participação e da caução.

## **13. Acreditação**

- 13.1** A calendarização, dia e hora, da montagem deverá respeitar as indicações enviadas e acordadas com a Organização.
- 13.2** Antes de iniciar a montagem o Participante deverá fazer a sua acreditação junto do secretariado da Organização, a funcionar aquando das montagens no Estádio Municipal de Leiria, na Bilheteira junto à Porta 2
- 13.3** Deve para tal respeitar os seguintes horários:





Dias 19, 20 e 21 de julho – das 9h00 às 13h00, e das 14h00 às 18h00.

- 13.4** Para efeitos de acreditação o Participante deverá apresentar cópia do email notificativo da sua participação, previamente enviado pela Organização, eventual documentação solicitada, bem como documento de identificação (cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte).
- 13.5** Após verificada a conformidade do processo, e apenas nessa circunstância, a Organização entregará ao Participante os livre-trânsitos.
- 13.6** Os livre-trânsitos são pessoais e intransmissíveis, indispensáveis para a entrada no recinto e são válidos para os três dias do evento.

#### **14. Documentação de Acesso ao Recinto**

- 14.1** A entrada no recinto dos Participantes carece de prévia validação dos dados e correspondente entrega de **livre-trânsito** necessário para acesso ao recinto.
- 14.2** A entidade Participante tem direito até 2 (duas) entradas suplementares para cada dia do Leiria Medieval.

#### **15. Deveres e Obrigações dos Participantes**

**15.1** Constituem deveres e obrigações dos Participantes:

- a)** Respeitar e fazer respeitar as indicações da Organização, procedendo de imediato às correções por esta solicitadas.
- b)** No evento os Participantes **apenas poderão produzir e/ou vender** os materiais /produtos previamente aprovados pela Organização.
- c)** A decoração dos espaços tem que respeitar a proposta aprovada pela Organização, devendo ser estritamente observadas as seguintes indicações:
- i.** Os elementos contemporâneos utilizados devem ser devidamente camuflados;
  - ii.** Os trajes do pessoal afeto aos pontos de venda são da inteira responsabilidade dos Participantes, devendo, contudo, respeitar as orientações da Organização;
  - iii.** Não é permitido o uso de vestuário, calçado e acessórios contemporâneos.



- d)** Cada Participante é responsável pelos seus bens e pela limpeza e segurança interna e circundante do espaço que lhe seja afeto.
- e)** Os Participantes ficam obrigados a manter os espaços abertos ao público no horário de funcionamento do Leiria Medieval.
- f)** O incumprimento do horário estabelecido, assim como o encerramento por motivo injustificado, serão motivo de exclusão da lista de contatos a selecionar para futuras edições deste evento.
- g)** É da inteira responsabilidade dos Participantes zelar pelos seus produtos e pelo espaço, sendo que, em caso de condições adversas, a utilização de proteções específicas (como por exemplo oleados), deve limitar-se a casos de evidente necessidade, e as mesmas devem ser imediatamente retiradas após comunicação nesse sentido por parte da Organização.
- h)** A identificação do seu espaço deverá ser feita pelo próprio Participante, através da utilização de uma placa em madeira, pedra, tecido ou papel.
- i)** O preço dos produtos e bebidas deve ser afixado pelo Participante em estrita observância das normas legais aplicáveis e em lugar visível, e assim deverá acontecer desde o primeiro até ao último dia de duração do evento.
- j)** O preço afixado em cumprimento do disposto na alínea i) deverá ser o mesmo em todos os dias do evento, não podendo ser alvo de quaisquer alterações;
- k)** Os produtos que tenham inscrições publicitárias devem ser embrulhados de acordo com os materiais descritos no Anexo VI;
- l)** Na exposição dos produtos alimentares é obrigatória a utilização de rede mosquiteira ou tule para cobrir os bens;
- m)** É expressamente proibido ultrapassar os limites de potência elétrica fixados pela Organização, e que são:
- i.** Para os artesãos, artificies e mercadores não alimentares: 6 A;
  - ii.** Para os mercadores alimentares: 16 A;
- n)** Os Participantes obrigam-se a utilizar lâmpadas de baixo consumo energético, com intensidade luminosa máxima de 900 lúmen e de tom quente (entre 2.700 K a 3.000 k);



- o)** Durante o decurso do evento os Participantes deverão permitir quaisquer ações de supervisão e avaliação desenvolvidas pela Organização e seus agentes, inclusive em espaços reservados.
- p)** Caso seja detetado que o equipamento elétrico do Participante está a provocar danos na rede elétrica, será imediatamente notificado pela Organização, tendo o Participante retirar, de imediato, o equipamento, podendo substituir por outro com a potência definida no regulamento.
- q)** Os Participantes obrigam-se a respeitar a legislação vigente sobre os direitos do consumidor.
- r)** O uso de loiça própria por parte dos terrados alimentares, com e sem fabrico, está sujeito à aprovação e autorização pela Organização (ver Anexo VI).
- s)** É **expressamente proibida** a utilização de utensílios em **plástico** no comércio dos produtos alimentares e bebidas.
- t)** A equipa de fiscalização e avaliação nomeada pela Organização reserva-se o direito de confiscar os materiais e produtos que não tenham sido aprovados por aquela e que, conseqüentemente, não se ajustem aos objetivos e parâmetros do evento. Todos os produtos confiscados serão devolvidos a cada participante, pela mesma equipa, no último dia do evento, após o encerramento.

**15.2** Todos os Participantes no Leiria Medieval que no decorrer do mesmo sejam causadores de distúrbios no espaço público, ou que demostrem incumprimento ou desrespeito pelas normas do presente regulamento, serão automaticamente expulsos do evento sem direito a receber o valor de caução e de participação.

**15.3** É **expressamente proibido** ao Participante **pernoitar** no recinto da iniciativa.

**15.4** O representante da entidade Participante, que subscreve a Declaração de Compromisso, conforme ponto 7 do presente regulamento, é o responsável, perante as equipas auditoras, pela instalação, equipamentos e funcionamento do estabelecimento.

## **16. Deveres da Organização**

Constituem-se como deveres da Organização:

- a)** A atribuição de espaços a cada Participante.



- b) A disponibilização de energia elétrica até aos limites estipulados.
- c) A limpeza do recinto do evento.
- d) A animação do evento.
- e) A segurança do espaço público no recinto do evento.
- f) A fiscalização do funcionamento do Leiria Medieval e do cumprimento do presente Regulamento.
- g) O armazenamento das amostras dos produtos alimentares entregues pelos Participantes.
- h) A disponibilização de livre-trânsitos para a entrada no evento, bem como dos bilhetes suplementares.
- i) Apesar de a Organização dispor de veículo de apoio aos transportes dentro do Castelo, só poderá prestar auxílio aos Participantes caso se encontre disponível.

## **17. Montagem**

**17.1** A data e horário da montagem **serão indicados previamente** pela Organização, devendo cumprir os seguintes horários:

- a) Dia 19 de Julho (4.<sup>a</sup> Feira) – 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00
- b) Dia 20 de Julho (5.<sup>a</sup> Feira) – 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00
- c) Dia 21 de julho (6.<sup>a</sup> Feira) – 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h00

**17.2** As montagens só serão possíveis dentro dos dias e horários definidos no ponto anterior e respeitando a informação enviada pela Organização.

**17.3** O prolongamento do período de montagem carece de prévia autorização da Organização.

**17.4** A logística da montagem é da responsabilidade de cada Participante. No interior do recinto do Castelo não é permitido o recurso a veículos motorizados.

**17.5** A instalação de qualquer estrutura só poderá ser realizada na presença de um elemento da Organização, que indicará a localização da área a ocupar, bem como as condições de instalação.

**17.6** A ocupação só será considerada válida quando conforme com as indicações pré-estabelecidas pela Organização.



**17.7** Todos os espaços que comercializem géneros alimentares terão de estar montados até às 10h00 do dia 21 de julho, e os seus responsáveis têm de estar disponíveis para a vistoria ao recinto.

## **18. Desmontagem**

*Os trabalhos de desmontagem só poderão iniciar 45 minutos após o encerramento do evento, 23h45 do dia 23 de julho de 2017.*

**18.1** A logística da desmontagem é da responsabilidade de cada Participante. No interior do recinto do Castelo, não sendo permitido o recurso a veículos motorizados.

**18.2** As estruturas dos expositores têm de ser desmontadas e retiradas até às 18h00 do dia 24 de Julho de 2017 (segunda feira).

**18.3** O horário previsto para a desmontagem de cada Participante terá de ser previamente coordenado com a Organização.

**18.4** Após o *terminus* do período definido para as desmontagens, a Organização procederá à remoção de todos os bens que ainda ali se encontrem armazenando-os, e cobrando aos respetivos proprietários os encargos inerentes.

**18.5** A Organização não se responsabiliza por eventuais danos ou perdas que advenham quer da remoção, quer do armazenamento.

## **19. Aprovisionamento dos espaços**

**19.1** O aprovisionamento dos espaços deverá estar concluído **até uma hora antes da abertura** do evento para que a Organização possa proceder à verificação dos conteúdos expostos;

**19.2** Caso haja necessidade de reposição de stocks dentro do horário de funcionamento do evento, esta deverá ser comunicada à Organização, que após análise informará o horário e percurso autorizados.

**19.3** A Organização não disponibiliza espaços para armazém.



## **20. Vistoria Prévia**

**20.1** Os estabelecimentos que produzam e/ou comercializem **géneros alimentares** terão obrigatoriamente de ser vistoriados por entidade competente, devendo para o efeito estar presente o titular da concessão, apresentando os elementos e as condições necessárias (ver Anexos VII e VIII);

**20.2** O pedido de vistoria é da responsabilidade da Organização;

**20.3** A vistoria terá lugar no dia 21 de julho (sexta feira) das 10h00 às 13h00;

**20.4** Os estabelecimentos que não obtenham a indispensável licença de funcionamento ficam impedidos de exercer a sua atividade no evento, terão de desmontar a sua estrutura em momento a determinar pela Organização.

**20.5** A vistoria aos espaços de **géneros não alimentares** será feita até uma hora antes da abertura do evento.

## **21. Paragem e Estacionamento**

**21.1** A paragem e estacionamento dentro da área definida para a realização do evento, só serão permitidos às viaturas autorizadas, e apenas dentro dos horários estabelecidos.

**21.2** Recomenda-se aos Participantes selecionados para o recinto do Castelo e Judiaria o estacionamento/ parqueamento de viaturas na Avenida Bernardo Pimenta (junto às Piscinas Municipais), num parque devidamente identificado.

## **22. Responsabilidade por perdas e danos**

A Organização garante a vigilância, por pessoal especializado e credenciado, do espaço afeto ao evento, não se responsabilizando, contudo, pelos danos e/ou desaparecimento de bens ou produtos, devendo os Participantes, caso entendam, subscrever um seguro para o efeito.

## **23. Segurança e Proteção contra Incêndios**

**23.1.** Não é permitido aos Participantes sob qualquer forma ou circunstância, obstruir total ou parcialmente as saídas de emergência ou impedir a visibilidade e o acesso a extintores, pontos de água e sinalética.



**23.2.** Salvo autorização prévia da Organização, não é permitido aos Participantes realizar demonstrações com a utilização de qualquer tipo de aparelhos ou equipamentos a fogo aberto, assim como o depósito e a utilização de produtos perigosos (inflamáveis, explosivos, tóxicos, entre outros afins).

## **24. Seguros**

A cargo da Organização fica apenas a obrigação de contratar um seguro de responsabilidade civil, de montante a definir por esta, que cubra os danos e os prejuízos causados no recinto.

## **25. Cedência de Local**

**25.1.** Os Expositores e os Participantes não podem ceder a qualquer título, todo ou parte do espaço que lhes pertence sem prévia autorização por escrito por parte da Organização.

**25.2.** É proibido aos Participantes vender géneros alimentares/bebidas de outro Participante que não seja o apresentado pelo titular do espaço.

**25.3.** Em caso de violação do disposto no número anterior, a Organização poderá anular a concessão ao Participante infrator, penalizando-o, ainda, em futura seleção.

## **26. Transmissão de Direitos**

Os Participantes não podem ceder a terceiros a sua posição, seja a que título for, sob pena de o cedente perder o valor da caução prestada e o cessionário não ser admitido.

## **27. Ruídos incómodos**

São proibidos quaisquer sistemas de ampliação sonora nos espaços concessionados, bem como todos e quaisquer ruídos incómodos, ou que por qualquer forma possam perturbar o bom e regular funcionamento do evento.

## **28. Elementos do Processo**

Anexo I – Ficha Individual de Inscrição

Anexo II – Memória Descritiva

Anexo III – Declaração de Compromisso para a Exploração de Espaços e de aceitação das condições de participação

Anexo IV – Layout

Anexo V – Valores para as Concessões de Espaços (Terrado) durante o Evento

Anexo VI – Listagem de Produtos e Materiais Permitidos e Não Permitidos

Anexo VII – Recomendações

Anexo VIII – Algumas Condições a Observar pelos Expositores no Fabrico, Rotulagem e Disposição de Produtos Alimentares

## **29. Reclamações**

Qualquer reclamação deverá ser reduzida a escrito e entregue à Organização no prazo máximo de 48 horas após a ocorrência, podendo, para tal, o Expositor apresentá-la no secretariado do evento (a funcionar na antiga Igreja de S. Pedro - Castelo; ou nas instalações do Mercado de Sant'Ana - Judiaria), ou então encaminhá-la através do email [cmleiriamedieval@gmail.com](mailto:cmleiriamedieval@gmail.com) .

## **30. Aceitação das normas e sanções**

**30.1.** O incumprimento das obrigações assumidas pelos Participantes ou qualquer infração ao disposto neste regulamento é penalizado pela Organização.

**30.2.** Verificado qualquer incumprimento ou infração é imediatamente extinto o direito de participação, sem que haja lugar a qualquer indemnização, reservando-se ainda a Organização a faculdade de fazer seu o valor da caução entregue pelo Participante infrator, e ainda de excluir este último da seleção para futuros eventos.





**30.3.** O procedimento a observar pela Organização, e seus agentes, em caso de incumprimento ou infração, será, ressalvadas situações de força maior ou em que o presente regulamento disponha outra solução:

- a)** chamada de atenção;
- b)** repreensão por escrito;
- c)** exclusão imediata do evento e perda da caução;
- d)** extinção do direito de participação em edições futuras.

**30.4.** O disposto nos números anteriores não anula a verificação de eventual responsabilidade civil ou criminal a que haja lugar nos termos da Lei.

### **31. Disposições Finais**

As dúvidas ou casos omissos suscitados pela aplicação do presente regulamento serão resolvidos com total discricionariedade pela Organização.