



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

*1385. D. João I, Rei dos Portugueses* - Mercado Medieval, permite ao visitante uma vivenciar fatos históricos no âmbito da sua peregrinação, em setembro de 1385, prometida em campo de Batalha a 14 agosto mas protelada por razões maiores cerca de um mês, a Santa Maria guardada na Igreja de Nossa Senhora da Oliveira em Guimarães.

O público será convidado a assistir a momentos únicos de história, local e nacional, e magia entre a família real, a corte, cavaleiros, damas e donzelas.

Os mercados eram locais de negócio com forte expressão no período medieval. Assim, será possível no Castelo de Leiria e sua envolvente reviver locais privilegiados de negócio de mercadores, artesãos e artífices, que exibem o seu produto artesanal para atrair clientes.

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 Mercado 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 (séculos 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 Mercado Medieval – 1385. D. João I, Rei dos Portugueses é da responsabilidade da Câmara Municipal de Leiria e do Teatro José Lúcio da Silva, podendo esta entidade delegar competências a terceiros, observando para tal as normas legais vigentes.



## 5. Local

O evento irá decorrer quer no interior do Castelo de Leiria, que se constitui assim palco principal do evento, quer nas imediações deste, no Centro Histórico de Leiria, mais concretamente na Praça Rodrigues Lobo, Avenida 25 outubro, Largo Dr. Manuel de Arriaga, no Largo de São Pedro e na Rua do Castelo.

## 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 22, 23 e 24 de julho de 2016.

### 6.2. Horário de Funcionamento

Dia 22 de julho (sexta-feira) – 20h00 às 01h00

Dia 23 de julho (sábado) – 14h00 às 01h00

Dia 24 de julho (domingo) – 14h00 às 21h00

6.3. A Organização reserva-se 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.teatrojlsiva.pt](http://www.teatrojlsiva.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) Declaração de Compromisso para Exploração de Espaços (Anexo III);
- c) 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.



- 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) Fotocópia dos documentos de identificação dos gerentes que obrigam a sociedade (cartão do cidadão ou bilhete de identidade, sendo que nesta hipótese deve também ser junta fotocópia do 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. Fotocópia do documento de identificação (cartão do cidadão ou bilhete de identidade, sendo que neste ponto deve, também, apresentar fotocópia do 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; devendo preencher uma ficha para cada espaço.



## 8. Modo de formalização da candidatura

- 8.1. Os documentos referidos em 7.1. devem ser enviados, em formato pdf ou jpg para o seguinte endereço de correio eletrónico: [mercadomedievaleiria@gmail.com](mailto:mercadomedievaleiria@gmail.com), até às 24h00 do dia **1 de julho** de 2016.
- 8.2. Logo após o envio da candidatura a Organização enviará um email a confirmar a respetiva receção.

## 9. Critérios de apreciação das candidaturas

- 9.1. O envio da candidatura não assegura a efetiva participação no evento do Mercado 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. A Organização reserva-se 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 **2 de julho** de 2016.

## 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 o 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 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 a Organização o direito de definir os meios para tal.
- 10.5.** As áreas de localização para a integração de artesãos, artífices, mercadores alimentares, mercadores não alimentares e místicos, são distribuídas por 8 áreas distintas e dispersas pelo local do evento, a saber (Anexo IV):
- A) Largo da Mouraria;
  - B) Calçada do castelo;
  - C) Mercadores do Terreiro;
  - D) Lugar dos Mercadores;
  - E) Largo da Traição;
  - F) Azinhaga dos Feitiços;
  - G) Mercadores da Buçaqueira.

## **11. Valor da Participação**

- 11.1.** Os candidatos selecionados que pretendam exercer a sua atividade ficam sujeitos ao pagamento de uma taxa de participação (ver anexos III e V), determinada em função da área do espaço que lhe fique afeto.
- 11.2.** Será acrescido de €30,00 (durante os três dias) se usar banca da Organização, a qual tem as seguintes características:
- a) Estrutura em madeira com cobertura e mesa;
  - b) Dimensões aproximadas da mesa: 2m x 0,70m;
  - c) Quantidade de banca disponíveis: 12
- 11.3.** O pagamento do **valor de participação** deve ser concretizado, através de transferência bancária (IBAN PT 50 0035 2044 00043955330 02) no prazo máximo de 5 dias úteis após a notificação da seleção da candidatura prevista no ponto 8.2;



- 11.4. A participação só será validada pela Organização após a receção do comprovativo de pagamento e dados para faturação (nome, morada completa e NIF) enviados para o email [mercadomedievaleiria@gmail.com](mailto:mercadomedievaleiria@gmail.com);
- 11.5. A participação no evento só é permitida a quem tenha efetuado, na totalidade e dentro do prazo estipulado, o pagamento do valor de participação, bem como indicação de data e horários previstos para as montagens e desmontagens.

## 12. Caução

- 12.1. A efetiva participação dos candidatos selecionados e admitidos fica condicionada à prestação de uma caução, no valor de **100 €**.
- 12.2. Esta caução deverá ser paga no ato de inscrição.
- 12.3. A caução deve ser prestada através de **cheque** emitido à ordem do Teatro José Lúcio da Silva.
- 12.4. A participação no evento só é permitida a quem tenha efetuado o pagamento da caução.
- 12.5. Caso o candidato não seja selecionado, a Organização devolverá o cheque de caução num prazo limite de cinco dias úteis.
- 12.6. Para os Participantes a caução só será restituída entre as 22h00 e as 24h00 do dia 24 de julho, devendo para tal dirigir-se ao secretariado da Organização (m|i|mo – museu da imagem em movimento).

## 13. Desistências

- 13.1. Em caso de desistência após ter efetuada a inscrição, o Participante deverá informar de imediato a Organização, sob pena de exclusão em eventos futuros.
- 13.2. Em caso de desistência do Participante, após pagamento do valor de participação, é necessário distinguir o momento temporal em que aquela aconteça:
- a) Se a desistência ocorrer até ao dia **1** de julho: a Organização restitui a totalidade do valor da inscrição e respetiva caução;



- b) Se a desistência ocorrer entre os dias **2 a 8** 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 **9** de julho: a Organização retém a totalidade do valor de participação e da caução.

#### **14. Acreditação**

- 14.1.** Antes de iniciar a montagem o Participante deverá fazer a sua acreditação junto do secretariado da Organização, a funcionar no m|j|mo - museu da imagem em movimento, sito no Largo de São Pedro (telefone 244 839 675).
- 14.2.** Deve para tal respeitar os seguintes horários:
  - a) Dias 21 e 22 de julho – das 9h00 às 13h00, e das 14h00 às 18h00.
- 14.3.** 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).
- 14.4.** Após verificada a conformidade do processo, e apenas nessa circunstância, a Organização entregará ao Participante os livre-trânsitos.
- 14.5.** Os livre-trânsitos são pessoais e intransmissíveis, indispensáveis para a entrada no recinto e são válidos para os três dias do evento.

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

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

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

- 16.1** 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 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 Mercado Medieval.
- f)** O incumprimento do horário estabelecido, assim como o encerramento por motivo injustificado, serão motivo de exclusão da lista de contactos a seleccionar 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, artifícios 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.

16.2 Todos os Participantes no Mercado 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.

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

16.4 O representante da entidade Participante, que subscreve a Declaração de Compromisso (ver ponto 7) é o responsável, perante as equipas auditoras, pela instalação, equipamentos e funcionamento do estabelecimento.

## 17. 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 Mercado 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 da Organização dispor de veículo de apoio aos transportes dentro do Castelo, só poderá prestar auxílio aos Participantes caso se encontre disponível.

## 18. Montagem

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

- a) Dia 21 de Julho (5.<sup>a</sup> Feira) – 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00
- b) Dia 22 de Julho (6.<sup>a</sup> Feira) – 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h00



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

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

18.4 A logística da montagem é da responsabilidade de cada Participante. Não será permitido o recurso a veículos motorizados.

18.5 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.

18.6 A ocupação só será considerada válida na hipótese de estar tudo de acordo com as indicações pré-estabelecidas pela Organização.

18.7 Todos os espaços que comercializem géneros alimentares terão de estar montados até às 10h00 do dia 22 de julho.

## **19. Desmontagem**

19.1 A logística da desmontagem é da responsabilidade de cada Participante. Não será permitido o recurso a veículos motorizados.

19.2 As estruturas dos expositores têm de ser desmontadas e retiradas até às 18h00 do dia 25 de Julho de 2014 (2.<sup>a</sup> Feira).

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

19.4 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.

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



## 20. Aprovisionamento dos espaços

20.1 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;

20.2 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.

20.3 A Organização não disponibiliza espaços para armazém.

## 21. Vistoria Prévia

21.1 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 Anexo VIII);

21.2 O pedido de vistoria é da responsabilidade da Organização;

21.3 A vistoria terá lugar no dia 22 de julho (6.<sup>a</sup> Feira) das 10h00 às 13h00;

21.4 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.

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

## 22. Paragem e Estacionamento

22.1 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.

22.2 Recomenda-se aos Participantes o estacionamento de viaturas nas Avenidas 25 de Abril e Bernardo Pimenta (junto às Piscinas Municipais).



### **23. 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.

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

**24.1.** 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.

**24.2.** 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).

### **25. 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.

### **26. Cedência de Local**

**26.1.** 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.

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

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



## **27. 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.

## **28. 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.

## **29. Elementos do Processo**

Anexo I – Ficha Individual de Inscrição

Anexo II – Memória Descritiva

Anexo III – Declaração de Compromisso para a Exploração de Espaços

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

## **30. 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 no m|j|mo- museu da imagem em movimento), ou então encaminhá-la através do email [mercadomedievaleiria@gmail.com](mailto:mercadomedievaleiria@gmail.com) .



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

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

**31.2.** 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.

**31.3.** 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.

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

### **32. Disposições Finais**

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