



REGULAMENTO DE PARTICIPAÇÃO DE MERCADORES, ARTESÃOS, MÍSTICOS E ARTÍFICES

A iniciativa de recriação histórica intitulada **Leiria Medieval: As Cortes de 1438**, recria a realização das Cortes na Vila de Leiria, convocadas por D. Duarte.

Esta reunião magna, que juntava ao rei a representação das principais forças do reino, representantes dos municípios, do alto clero e da nobreza, tem um objetivo preciso: emitir opinião sobre qual a posição de Portugal face aos compromissos estabelecidos após a derrota de Tânger e consequentemente qual o destino imediato do Infante D. Fernando. As Cortes de Leiria de 1438 são por isso, certamente, as mais dramáticas do reinado e, pelas suas consequências, uma das mais marcantes da História do nosso país.

O 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 documento tem como objetivo definir as áreas e as formas de atribuição dos espaços para exploração no Leiria Medieval, 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 XV).

2.2. Para efeitos de Regulamento de Participação, 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 com fabrico: expositor que promova a venda de géneros alimentares, em natureza e/ou processados, enquadrados na época a que remonta o evento;
 - i. Refeições no prato (bifanas, porco no espeto, entre outros);
 - ii. Refeições volantes (crepes, tostas, pão com chouriço, entre outros).
- d) Mercador alimentar sem fabrico: expositor que promova a venda de géneros alimentares, em natureza e/ou previamente processados, enquadrados na época a que remonta o evento (queijos, enchidos, pastelaria, frutos secos, bebidas, entre outros);
- e) Mercador não-alimentar: expositor que promova a venda de produtos ou serviços não alimentares enquadrados na época a que remonta o evento;
- f) 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: As Cortes de 1438** 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

A iniciativa terá como palco a cidade de Leiria, mais precisamente o Jardim Luís de Camões, a Praça Rodrigues Lobo, o Largo 5 de Outubro, o Largo do Papa Paulo VI, o



Largo Goa Damão e Diu Fonte, o Parque José Hermano Saraiva, Largo da Fonte das Três Bicas, entre outros.

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, 23 e 24 de julho de 2022.

6.2. Horário de Funcionamento:

- i. Dia 21 de julho (quinta-feira) – 20h00 às 24h00;
- ii. Dia 22 de julho (sexta-feira) – 20h00 às 02h00;
- iii. Dia 23 de julho (sábado) – 13h00 às 02h00;
- iv. Dia 24 de julho (domingo) – 10h00 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.teatrojsilva.pt, quer na página de internet do Município de Leiria, 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);

- 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.

b) Dados para Faturação (Anexo II);

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.
 - 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.
- 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.

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, ou através de envio via CTT registado com aviso de receção ou por mão própria para/na seguinte morada: Teatro José Lúcio da Silva, Rua Dr. Américo Cortez Pinto, 2400-093 Leiria – Portugal; em limite até às 24h00 do dia **29 de abril** de 2022.
- 8.2 Após a receção da candidatura a Organização comunica por correio eletrónico (e-mail) a boa receção da candidatura.

**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, ponderados 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 e-mail, ou carta, até 40 dias úteis a partir da data de receção da candidatura devidamente instruída.

10. Critérios de Distribuição e Localização dos Espaços

- 10.1.** É da inteira responsabilidade da Organização a definição da localização de cada concorrente, sem qualquer possibilidade de contestação ou qualquer espécie de recurso pelos concorrentes.
- 10.2.** A Organização atribuirá os espaços de acordo com os seguintes critérios:
- i.** Enquadramento do produto no período medieval;
 - ii.** Diferenciação do produto;
 - iii.** Histórico de participação em edições anteriores (majoração positiva ou negativa);
 - iv.** Área de ocupação.
- 10.3.** A distribuição dos espaços a explorar será comunicada aos candidatos pela Organização até ao dia 15 de junho de 2022.



- 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.** Após a notificação da localização, o participante terá de informar através do e-mail cmleiriamedieval@gmail.com, no prazo de 24 horas consecutivas, se mantém, ou não, a sua participação.

11. Valor de Caução e Participação

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

- 11.1.** Aquando do envio documental da candidatura **devidamente preenchida com letra legível**, deverá ser enviado, ou entregue por mão própria, um cheque caução (e não qualquer outro meio de pagamento, nomeadamente transferência) 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 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 em caso de impossibilidade dirigir-se ao Teatro José Lúcio da Silva para fazer o respetivo pagamento em 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, que deverão ser enviados para o e-mail 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, 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 **17** de junho: a Organização restitui a totalidade do valor da inscrição e respetiva caução;
 - b) Se a desistência ocorrer entre os dias **18 a 24** de junho: a Organização restitui 50 % do valor de participação e 50% do valor da caução;
 - c) Se a desistência ocorrer a partir do dia **25** de junho: 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, 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 17h30.
- Para efeitos de acreditação o Participante deverá apresentar cópia do e-mail, ou carta, notificativo da sua participação, previamente enviado pela Organização, eventual documentação solicitada, bem como documento de identificação (cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte).
- 13.4** Após verificada a conformidade do processo, e apenas nessa circunstância, a Organização entregará ao Participante os livre-trânsitos.
- 13.5** Os livre-trânsitos são pessoais e intransmissíveis, indispensáveis para a circulação no recinto e são válidos para os quatro 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.



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, nomeadamente **caixotes de lixo camuflados** com madeira, pano-cru, serapilheira. Uma vez cheios os recipientes de lixo individuais, deve ser reposta a limpeza e higiene do local, após o que, devem vazar os mesmos no contentor do lixo mais próximo fornecido pela Organização.
- e) Os Participantes ficam obrigados a cumprir os horários de funcionamento (abertura e encerramento) do Leiria Medieval.
- f) O incumprimento do horário estabelecido, assim como a abertura e 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, em lugar visível devendo permanecer inalterável (desde o primeiro até ao último dia de duração do evento).
- j) Os produtos que tenham inscrições publicitárias devem ser embrulhados de acordo com os materiais descritos no Anexo V;
- k) Na exposição dos produtos alimentares é obrigatória a utilização de rede mosquiteira ou tule para cobrir os bens;
- l) No caso de mercadores alimentares devem preservar uma amostra dos seus produtos para eventual análise.
- 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) No decurso do evento existirão ações de supervisão e avaliação desenvolvidas pela Organização e seus agentes, inclusive em espaços reservados, sendo obrigatória a colaboração dos Participantes.
- p) Caso sejam detetados danos na rede elétrica provocados pelo equipamento elétrico do Participante, este será imediatamente notificado pela Organização, devendo retirar de imediato o equipamento, podendo substituí-lo 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 (vide Anexo V).
- 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 demonstrem 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 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, conforme o ponto 10.3;
- b) A disponibilização de energia elétrica até aos limites estipulados;
- c) A limpeza coletiva 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, através da equipa de fiscalização e avaliação durante os dias do evento;
- g) A disponibilização de livre-trânsitos para a entrada no evento.

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 (3ª feira) - 9h00 às 13h00, e das 14h00 às 17h30
- b) Dia 20 de julho (4ª feira) - 9h00 às 13h00, e das 14h00 às 17h30



c) Dia 21 de julho (5ª feira) - 9h00 às 13h00, e das 14h00 às 17h30

17.2 As montagens só serão possíveis dentro dos dias e horários definidos no ponto anterior, respeitando a informação enviada e devidamente acompanhadas por elementos da Organização.

17.3 É expressamente proibida a realização de atividades de montagem fora dos horários estabelecidos.

17.4 A logística da montagem é da responsabilidade de cada Participante.

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.

17.8 Todos os espaços que comercializem géneros alimentares, nomeadamente bebidas, podem adquirir à organização copos de barro alusivos ao evento, pelo valor de € 1,00 (um euro) iva incluído. Estes copos poderão ser utilizados no espaço concessionado, bem como vendidos ao público pelo preço € 1,50 (um euro e cinquenta cêntimos) p.v.p..

18. Desmontagem

Os trabalhos de desmontagem só poderão iniciar 45 minutos após o encerramento do evento, 23h45 do dia 24 de julho de 2022.

18.1 A logística da desmontagem é da responsabilidade de cada Participante.

18.2 As estruturas dos expositores têm de ser desmontadas e retiradas até às 18h00 do dia 25 de julho de 2022 (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 **gêneros 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 VI e VII);

20.2 O pedido de vistoria é da responsabilidade da Organização;

20.3 A vistoria terá lugar no dia 21 de julho (quinta-feira), das 10h00 às 14h00;

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 **gêneros 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 evento o **estacionamento** no Parque de Estacionamento junto ao Estádio Municipal de Leiria Dr. Magalhães Pessoa.

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 Organização terá apenas a responsabilidade 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 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 e inscrição 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 – Dados para Faturação

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

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

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

Anexo VI – Recomendações

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

Anexo VIII – Modelo de repreensão escrita, a observar nos termos do ponto 30.3

29. Reclamações

Qualquer reclamação deverá ser reduzida a escrito e entregue à Organização no prazo máximo de 4 horas após a ocorrência, podendo, para tal, o Participante apresenta-la no



secretariado do evento, ou então encaminhá-la através do e-mail 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, ressalvadas situações de força maior ou em que o presente Regulamento disponha outra solução, será:

- a) Chamada de atenção;
- b) Repreensão por escrito (conforme modelo anexo VIII);
- c) Repreensão por escrito e perda de caução (conforme modelo anexo VIII);
- d) Repreensão por escrito, perda de caução e pagamento de valor igual à caução, podendo o participante optar pela alínea seguinte (conforme modelo anexo VIII);
- e) Exclusão imediata do evento e perda da caução (conforme modelo anexo VIII);
- f) 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.

**ANEXO I****FICHA INDIVIDUAL DE INSCRIÇÃO**

Leia atentamente as normas de participação e consulte a tabela de preços (Anexo V).

Os dados deverão ser preenchidos em letra maiúscula.

1.CONTACTOS

Nome do responsável _____

Morada completa: _____

Localidade _____ Código Postal _____ - _____

Telefone _____ Telemóvel _____ | _____

E-mail: _____

Designação Comercial (Nome) _____

2. CATEGORIA A QUE SE CANDIDATA (assinale com um X):

☐ Artesão

☐ Artífice

☐ Místicos

☐ Mercadores não alimentares

☐ Mercadores alimentares com fabrico

☐ Mercadores alimentares sem fabrico

**3.TIPO DE ESTRUTURA (espaço):****MEMÓRIA DESCRITIVA**

É obrigatório o preenchimento de todos os campos. Em caso de omissão, e após inspeção no terreno se for evidenciado incumprimento regulamentar, a Organização reserva-se o direito de aplicar um agravamento de 50% sobre os valores da participação no evento, que deverá ser pago de imediato; devendo, no entanto, proceder de imediato a implementação de ação corretiva. Caso o participante opte pelo não cumprimento será de imediato excluído da iniciativa.
(Preencher em letra maiúscula)

☐ Estrutura**Descrição:** _____
_____**Dimensões:**

Altura: _____

Largura (inclui espas) _____

Comprimento (inclui espas) _____

Avançado _____

Área (m²) _____

(Inserir foto)

☐ Esplanada/ Expositores**Descrição:** _____

Quantidades: _____

Área (m²) _____Área Total (m²) _____

(Inserir foto)



DESCRIÇÃO DA DECORAÇÃO APLICADA

(Inserir Foto)

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/ SERVIÇOS COMERCIALIZADOS

(Inserir Foto)

DESCRIÇÃO DO VESTUÁRIO UTILIZADO PELO MERCADOR

(Inserir Foto)

LOCALIZAÇÃO: (indique a ordem de preferência - 1 a 3 espaços)

- ☐ Praça Rodrigues Lobo
- ☐ Fonte Luminosa
- ☐ Largo 5 de Outubro / Turismo e Jardim Luís Camões
- ☐ Largo do Papa / Welcome Center
- ☐ Marachão
- ☐ Fonte das 3 bicas – restaurante VIP





NECESSIDADES LOGÍSTICAS:

Ponto de água

☐ Sim☐ Não

Motivo _____

Descrição dos **equipamentos elétricos**, com indicação de cada potência unitária Kwh e amperagem.

Descrição dos **equipamentos de queima**

Utiliza **botijas de gás**?☐ Sim☐ Não*(Responder apenas em caso afirmativo)*

Peso _____ Comprimento da mangueira _____ Data de validade ____ / ____ / ____

Nota: Caso utilize equipamentos elétricos ou a gás é obrigatório a existência de extintor adequado e de manta ignífuga*(Assinale com X o tipo de extintor que irá utilizar)*Pó Químico ABC ☐CO₂ ☐

Peso _____

Data de validade do extintor ____ / ____ / ____

Manta Ignífuga *(corta-fogo)*☐ Sim☐ NãoCaixa de primeiros socorros devidamente apetrechada ☐



ANEXO II

DADOS PARA FATURAÇÃO

Nome _____

Morada completa: _____

Localidade _____ Código Postal _____ - _____

Telefone _____ Telemóvel _____ | _____

E-mail: _____ NIF _____ CC / BI _____

LISTA DE VERIFICAÇÃO *(Assinale com X os documentos enviados)*

- ☐ Ficha de inscrição (Anexo I) *devidamente preenchida*
- ☐ Dados para faturação (Anexo II) *devidamente preenchidos*
- ☐ Fotografia(s) Tipo Passe
- ☐ Fotografias Exposição
- ☐ Fotografia dos Produtos
- ☐ Fotografias dos Acessórios
- ☐ Dados de Certidão do Registo Comercial
- ☐ Dados do CC / BI Gerentes
- ☐ Dados do cartão de contribuinte (NIF)
- ☐ Declaração de compromisso para exploração de espaços (Anexo III) *devidamente preenchida*
- ☐ Declaração de compromisso para exploração de espaços (Anexo III) *devidamente preenchida*
- ☐ Confirmo a informação enviada
- ☐ Autorizo a disponibilização dos dados para o efeito da realização de eventos congéneres

Assinatura _____

Os documentos que instruem a candidatura devem ser enviados para o e-mail cmleiriamedieval@gmail.com, com referência ao nome do responsável no campo "assunto".



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO PARA A EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS

E DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

(Os dados devem ser preenchidos em letra maiúscula)

Para os devidos efeitos, se declara que:

Eu, _____, representante da
entidade _____, sediada em

Comprometo-me a explorar o espaço que me venha a ser atribuído na iniciativa de recriação histórica intitulada *Leiria Medieval: As Cortes de 1438*, respeitar todas as regras constantes do presente regulamento de participação, bem como nos respetivos anexos e demais legislação aplicável nomeadamente em matéria de instalações, equipamentos, segurança e funcionamento do estabelecimento/banca.

Para firmar o compromisso de respeito pelas normas, junto cheque n.º _____ no valor de €100,00, emitido à ordem do Teatro José Lúcio da Silva, como caução e que me será devolvido entre as 23h00 e as 24h00 do dia 24 de julho de 2022, caso tenha cumprido com todas as normas de participação.

Em caso da minha eventual desistência, declaro que tenho conhecimento e aceito as suas implicações regulamentares.

Data: _____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável: _____



ANEXO IV

VALORES PARA AS CONCESSÕES DE ESPAÇOS (TERRADO) DURANTE O EVENTO*

Local	Alimentares com fabrico descritos no n.º 2.2, alínea c) ii	Alimentares sem fabrico	Não Alimentares e místico
	Valor base por m2	Valor base por m2	Valor base por m2
Praça Rodrigues Lobo	45 €	35 €	30 €
Fonte Luminosa	45 €	35 €	30 €
Largo 5 de Outubro	45 €	35 €	30 €
Largo do Papa /Welcome Center	45 €	35 €	30 €
Marachão	20 €	20 €	20 €
Fonte das Três Bicas	60 €	---	---

* A área tem de incluir avançados, esplanadas e materiais promocionais

ais

* Aos valores acresce o IVA à taxa legal de 23%

* A Organização reserva-se o direito de convidar graciosamente mercadores e artífices.



ANEXO V

LISTAGEM DE PRODUTOS E MATERIAIS PERMITIDOS E NÃO PERMITIDOS

a) O que é solicitado:

- A) Rigor histórico
- B) Originalidade e qualidade
- C) Criatividade

b) Alimentos e produtos Medievais autorizados:

- c) Pão meado, pão de milho, pão de trigo
- d) Fogaça, mondas, regueifas, pães ázimos
- e) Filhós
- f) Azeitonas, tremoços
- g) Frutos secos: castanha, figo, fava, noz, amêndoa, pinhão e pevides
- h) Frutas: maçãs, peras, ameixas
- i) Mel
- j) Doces diversos
- k) Chás de ervas
- l) Ervas aromáticas
- m) Peixe, marisco
- n) Carnes de aves, porco, coelho, carnes de caça - javali
- o) Vinho

c) Utensílios e materiais autorizados

- i. Carroças e carros de mão em madeira
- ii. Cestos
- iii. Esteiras
- iv. Palha, casca de pinho
- v. Louça de barro vermelho
- vi. Canecas de barro
- vii. Peças de tecelagem
- viii. Papel pardo para embrulho
- ix. Têxteis naturais
- x. Sacos de pano-cru
- xi. Tecido cru e serapilheira
- xii. Utensílios de madeira
- xiii. Flores
- xiv. Couros e peles
- xv. Latoaria
- xvi. Joalharia ou bijutaria
- xvii. Materiais de ferro ou latão



d) O que NÃO deve estar presente:

- xviii.** Amendoim, pistácios, pevides de girassol
- xix.** Bebidas em lata, bebidas engarrafadas rotuladas
- xx.** Produtos confeccionados com chocolate
- xxi.** Produtos com rótulos impressos
- xxii.** Produtos embalados em plástico, celofane ou lata
- xxiii.** Recipientes de plástico, garrações de plástico
- xxiv.** Sacos, baldes ou outros recipientes de plástico
- xxv.** Corda de nylon, elásticos, fita gomada, pionés, redes metálicas
- xxvi.** Lonas plásticos ou encerados de cobertura

e) Objetos de uso pessoal NÃO permitidos:

- xxvii.** Telemóvel
- xxviii.** Relógio de pulso
- xxix.** Óculos escuros
- xxx.** Roupas moderna

f) Adereços de uso pessoal Não permitidos:

- Unhas pintadas /gel

.....

ANEXO VI

RECOMENDAÇÕES

1. Os talheres, pratos e copos só deverão ser colocados nos balcões ou mesas pouco antes de se iniciarem as respetivas refeições.
2. Os talheres e todos os utensílios de madeira utilizados no consumo dos alimentos, não sendo revestidos com produto adequado, não poderão ser reutilizados.
3. Quando os géneros alimentícios se destinarem a ser conservados ou servidos frios devem ser arrefecidos o mais rapidamente possível após a fase final de processamento pelo calor, até uma temperatura de que não resultem riscos para a saúde.
4. Devem ser armazenadas, nas devidas condições de conservação, amostras de todos os pratos confeccionados pelo menos 24 horas.
5. Não é permitida a confeção nos espaços de qualquer produto de panificação e pastelaria, apenas sendo permitida a sua venda.
6. Adoção de medidas conducentes à mitigação da doença COVID-19, nomeadamente as orientações em vigor emanadas da DGS.



ANEXO VII

ALGUMAS CONDIÇÕES A OBSERVAR PELOS EXPOSITORES NO FABRICO, ROTULAGEM E DISPOSIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTARES

REQUISITOS GERAIS

- a) Os manipuladores de alimentos, devem apresentar fotocópia da “Ficha de Aptidão”, ou equivalente, para o exercício da atividade.**
- b) A rotulagem deve indicar o local e a data de fabrico, bem como a validade;**
- c) Os produtos expostos devem encontrar-se fora do alcance do público, devidamente acondicionados e protegidos em vitrinas ou, em alternativa, tapados com papel celofane ou similar;**
- d) As mesas, bancadas e outros suportes utilizados para expor os produtos devem ser em material liso, lavável, impermeável e imputrescível. Caso contrário, devem os mesmos ser devidamente forrados com material liso e lavável;**
- e) Deve existir um recipiente para o lixo, com tampa acionada com comando não manual;**
- f) As lâmpadas de iluminação devem ser devidamente protegidas;**
- g) O Expositor deve elaborar tabela de preços e possuir livro de reclamações, indicações que devem ser afixadas em local visível;**
- h) No caso de venda de bebidas alcoólicas, devem ser afixadas as respetivas restrições, enunciadas no Decreto-Lei nº9/2002 de 24 de janeiro, retificado nos termos da Declaração de Retificação n.º 3-A/2002 publicada no DR, I-A, n.º 26, 3.º suplemento, de 31.01.2002;**
- i) Só é permitida a transformação de produtos alimentares nos locais indicados pela Organização;**
- j) As águas residuais devem ser encaminhadas, com respeito pelos coletores da entidade organizadora existentes, para a rede de esgotos indicada pela organização;**
- k) O expositor deve garantir a limpeza da área ocupada e proteger o chão com estrados (nomeadamente das gorduras e do carvão);**
- l) Junto do local de lavagem de mãos, deve existir sabonete líquido com doseador, não irritante para a pele, e sistema individual de secagem de mãos;**
- m) Deve existir caixa de primeiros socorros devidamente apetrechada;**
- n) Deve ser instalado extintor de pó químico seco, tipo ABC, ou em alternativa de CO₂, manta ignífuga (corta-fogo) e ser dada formação adequada aos seus potenciais utilizadores.**



ANEXO VIII

MODELO DE REPREENSÃO ESCRITA, A OBSERVAR NOS TERMOS DO PONTO 30.3

Data: ____ / ____ / ____

Hora: ____ : ____

Nome do Fiscal 1 : _____

Nome do Fiscal 2 : _____

Identificação do Participante:

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO: _____

NORMA VIOLADA	
SANÇÃO APLICADA	
Repreensão por escrito	
Repreensão por escrito e perda de caução	
Repreensão por escrito e perda de caução + pagamento de valor igual à caução	
Exclusão imediata do evento e perda da caução (Por iniciativa do infrator em opção à sanção da alínea supra)	
Exclusão imediata do evento e perda da caução (Por iniciativa da Organização)	