

6 A 31
DEZ. 24



Natal

EM CASTELO BRANCO

**REGRAS
E NORMAS**

#ÉFÁCILGOSTAR

SAIBA MAIS EM **CM-CASTELOBRANCO.PT**



unesco

Membro da Rede
de Cidades Criativas

REGRAS E NORMAS

1. PARTICIPANTES/EXPOSITORES

Serão admitidos neste evento todos os participantes/expositores, pessoas individuais ou coletivas, que exerçam a sua atividade de acordo com os objetivos do evento, e que, inscritos atempadamente, representem produtos alimentares e de artesanato da região.

2. ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DO NATAL em CASTELO BRANCO

Câmara Municipal de Castelo Branco - Divisão de Comunicação, Design e Eventos

Praça do Município, 6000-458 Castelo Branco

Telefone: 272 330 330 | E-mail: eventos@cm-castelobranco.pt

3. LOCAL DE REALIZAÇÃO

Os espaços do evento **NATAL em CASTELO BRANCO** estarão distribuídos pela Avenida Nuno Álvares, Praça do Município, Jardim da Devesa e Parque de Estacionamento à superfície da Devesa (junto ao Restaurante Kalifa).

4. ESPAÇOS DO EVENTO

- I. **Mercadinho de Natal:**
Zona dedicada aos stands de artesanato, produtos alimentares e tasquinhas;
- II. **Aldeia de Natal:**
Aldeia onde vive o Pai Natal e os 2 duendes ajudantes;
- III. **Polo Norte:**
Pista de Gelo;
- IV. **Comboio de Natal:**
Comboio de Natal, com as suas mágicas carruagens;
- V. **Oficina dos Duendes:**
Tenda de ateliers;
- VI. **Cine Encantado:**
Espetáculos de circo, magia, cinema, teatro, musicais para miúdos e graúdos, no Cine Teatro Avenida

5. PERÍODO E HORÁRIO

5.1. Período de Funcionamento

O evento realizar-se-á entre os dias 6 a 31 de dez de 2024.

5.2. Horário de Funcionamento*

- I. **Mercadinho:**
6ªfeira e Sábado – 14h às 24h | **Domingo** – 14h às 21h
- II. **Comboio Natal/Polo Norte e Aldeia de Natal:**
2ª a 5ªfeira (durante período de férias escolares de 18 a 26 dezembro) – 10h30 às 12h30 e 15h às 20h | **6ªfeira** - 10h30 às 12h30 e 15h às 22h | **Sábado** - 15h às 22h
Domingo - 15h às 20h
- III. **Oficina dos Duendes:**
6ª feira – 18h às 19h | **Sábado e Domingo** – 15h às 18h
- IV. **Cine Encantado – Programa em separado**

6. INSCRIÇÃO

- 6.1.** Os participantes/expositores deverão estar devidamente coletados nas Finanças.
- 6.2.** A inscrição deverá ser efetuada, impreterivelmente, até ao dia 31 de outubro de 2024, através do seguinte link: <https://forms.gle/216S2qp7ChBNkPQSA>, sendo apenas considerada válida após a confirmação de participação, por parte da Organização, e do pagamento do valor da inscrição.
- 6.3.** A inscrição, no link, deverá ser obrigatoriamente acompanhada do envio de fotografias dos produtos e de cópia do início de atividade adequada aos produtos a comercializar – **CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS. As inscrições não acompanhadas destes documentos não serão aceites pela Organização.**
- 6.4.** Por cada ficha de inscrição apenas será atribuído/disponibilizado um stand, correspondendo a um expositor.

* Horários poderão ser sujeitos a alteração

7. VALOR DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1. A participação no Mercadinho do **NATAL em CASTELO BRANCO** terá um custo de €50,00 (cinquenta euros) para stands simples e de €100,00 (cinquenta euros) para stands duplos.
- 7.2. O valor inclui a participação, a oferta de um kit e de sacos alusivo ao evento.
- 7.3. O pagamento do valor de participação no Mercadinho do **NATAL em CASTELO BRANCO** deverá ser realizado, impreterivelmente, **até ao dia 15 de novembro de 2024, no Balcão Único da Câmara Municipal de Castelo Branco, ou através de transferência bancária.**
- 7.4. As desistências deverão ser comunicadas por escrito, até à data atrás referida. Após esta data, não serão restituídas as importâncias já pagas, verifique-se ou não a posterior ocupação do espaço.

8. PARTICIPAÇÃO

- 8.1. A seleção dos participantes será realizada pelo tipo de atividade exercida e/ou pelos produtos vendidos e, posteriormente, por ordem de recebimento das fichas de inscrição, existindo um número limitado de inscrições. Esta seleção permitirá à Organização limitar o número de expositores associados à mesma atividade/área. Caso haja algum contratempo adicional, a Organização encarregar-se-á de informar todos os inscritos.
- 8.2. A organização reserva-se no direito de recusar inscrições com produtos idênticos.
- 8.3. A Organização poderá recusar qualquer inscrição, se entender que a representação em causa não se insere no âmbito ou objetivos do presente certame, assim como poderá anular a inscrição já feita, se se provar serem falsas as indicações dadas pelo expositor.

9. CRITÉRIOS DE LOCALIZAÇÃO

A distribuição dos participantes pelos expositores disponíveis, será da total competência da Organização do evento. A distribuição não poderá ser contestada e as alterações que venham a ser realizadas, por comum acordo entre os participantes, carecem de comunicação e autorização da Organização do evento.

10. MONTAGENS E DESMONTAGENS

10.1. A montagem dos expositores deverá realizar-se entre as 9h e as 20h, do dia 5 de dezembro.

Ou na manhã de 6 dezembro, devendo, neste caso, estar terminada até às 13h. A decoração do interior do *stand'* é da exclusiva responsabilidade dos expositores. A decoração exterior é da exclusiva responsabilidade da organização, sendo que é expressamente proibido colocar publicidade no exterior do balcão ou tapar a imagem colocada pela CMCB.

10.2. A desmontagem deverá ser efetuada após o término do evento, nomeadamente, no dia 30 de dezembro. Caso a desmontagem seja efetuada no dia 29 de dezembro, a mesma só poderá ter início após o horário de encerramento do evento.

11. RESPONSABILIDADE DOS PARTICIPANTES

A inscrição no evento implica as seguintes **obrigatoriedades do(s) participante(s)**:

- No dia da montagem trazer um cadeado para fechar o seu expositor, se necessário;
- Manter a identificação no expositor;
- Respeitar a distribuição dos expositores definida pela Organização;
- Manter o expositor aberto aos visitantes durante o horário de funcionamento do evento e com a presença de pessoal da sua responsabilidade;
- Ser responsável pelos produtos expostos e pelo seu expositor;
- Efetuar a publicidade dos seus produtos unicamente dentro da área atribuída, não prejudicando os expositores vizinhos;
- Vender ou produzir os produtos aprovados pela Organização, não acrescentando produtos sem solicitar a devida autorização à Organização;
- Ser responsável pelos seus bens e segurança interna do espaço;
- Ser responsável pela limpeza interna do espaço;
- Separar e depositar todos os resíduos de embalagens recicláveis nos contentores próprios e promover boas práticas de limpeza em todo o recinto do evento;
- Informar os visitantes de que se trata de um ecoevento e que os copos deverão ser reutilizados durante o mesmo;
- Utilizar apenas copos alusivos ao evento e fornecidos pela CMCB;
- Não entrar no recinto do evento, para efetuar cargas e descargas, após a hora de abertura;
- Não efetuar a abertura do expositor após o encerramento do evento, por motivos de segurança;
- Respeitar a legislação em vigor para o exercício da sua atividade.

12. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO

- Apoiar o participante/expositor, durante o período de realização do evento;
- Divulgar o evento;
- Garantir a segurança e vigilância dos espaços, fora das horas de abertura ao público*;
- Garantir a limpeza e manutenção dos espaços de animação e circulação;
- Capacitar os espaços com instalação elétrica adequada;
- Animação do evento.

13. ESTACIONAMENTO

A quem o desejar e solicitar no formulário de inscrição, a CMCB disponibilizará estacionamento no parque subterrâneo da Devesa, pelo valor de 4€/dia.

14. ECOEVENTO

O Mercadinho do **NATAL em CASTELO BRANCO** é um ecoevento, no qual se pretende que sejam adotadas medidas ambientais adequadas que promovam os conceitos da sustentabilidade.

- 14.1.** A Organização assumirá o compromisso de criar e implementar no local, um sistema de recolha seletiva para deposição de resíduos de embalagens recicláveis, provenientes do público e das entidades participantes.
- 14.2.** De forma a diminuir da utilização de copos e a promover a reciclagem dos mesmos, os copos terão um custo de 0,65€/unidade. Cada participante que comercialize bebidas deverá adquirir os copos, ao longo do evento, no stand da CMCB.
- 14.3.** Todos os expositores deverão divulgar e **promover a reutilização de copos.**
- 14.4.** **É proibida a utilização de copos que não sejam os alusivos ao evento** e fornecidos pela CMCB.
- 14.5.** A utilização de copos que não sejam os alusivos ao evento e fornecidos pela CMCB, implicarão a exclusão do(s) participante(s) em questão noutro(s) evento(s) organizado(s) pela CMCB.

*Apesar de garantir a vigilância do espaço com os serviços de segurança, a organização fica isenta de toda a responsabilidade em caso de furto, desaparecimento de material, mobiliário, equipamento, utensílios ou mercadorias, assim como de qualquer estrago causado.

15. TRANSMISSÃO DE DIREITOS

Os candidatos selecionados não podem ceder a terceiros a sua participação, seja a que título for.

16. AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM/SOM

O evento será filmado e fotografado pela Organização e as imagens/som poderão ser exibidas por via eletrónica, digital ou impressa.

Ao inscrever-se o participante autoriza o uso de imagens/som e permite a divulgação de fotos, vídeos e áudios, na imprensa escrita, audiovisual, radiofónica ou digital, para uso institucional de ações da Câmara Municipal de Castelo Branco, sem custos, renunciando ao recebimento de qualquer verba.

17. ACEITAÇÃO DAS NORMAS/SANÇÕES

17.1. A inscrição e respetivo pagamento implica a aceitação de todas as cláusulas presentes neste documento.

17.2. O incumprimento das obrigações assumidas pelos participantes, nos termos dos números e artigos anteriores, determinará a extinção do direito de participação, sem que haja lugar ao direito de indemnização. Este processo decorrerá da seguinte forma:

- a) Chamada de atenção;
- b) Advertência por escrito;
- c) Exclusão do evento;
- d) Extinção do direito de participação em eventos futuros