



MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Regulamento n.º 851/2019

Sumário: Regulamento de utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições — Expolima.

Eng.º Victor Manuel Alves Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, torna público que:

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi aprovado, pela Câmara Municipal em 12 de agosto de 2019 e pela Assembleia Municipal em 28 de setembro de 2019 o Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições — Expolima.

Tendo em vista o cumprimento do disposto no Código do Procedimento Administrativo, foi dado cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 98.º, conforme deliberado pela Câmara Municipal na sua reunião de 28 de novembro de 2017, não tendo sido apresentada qualquer sugestão ou contributo por eventuais interessados.

O projeto de regulamento foi objeto de consulta pública nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o aprovou, através de Edital n.º 712/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 4 de junho de 2019.

O Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições — Expolima entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Mais se torna público que o referido Regulamento está disponível, em versão integral, na página da Internet do Município (www.cm-pontedelima.pt).

Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições — Expolima

Nota Justificativa

A Câmara Municipal de Ponte de Lima procedeu à construção de um Pavilhão de Feiras e Exposições, que pela sua polivalência permite que nele possam decorrer os mais variados eventos, constituindo mais um espaço cultural que visa desenvolver e facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer.

O objetivo principal deste equipamento foi a realização de atividades públicas, promovidas pela Autarquia, de forma individual ou em parceria com outras entidades, mas as suas características e a necessidade de procurar rentabilizar o investimento efetuado, aconselham que a utilização daquele pavilhão seja aberta também à sociedade civil, uma vez que esta nem sempre dispõe no Concelho de locais apropriados, públicos ou privados, para a realização de eventos que, embora de caráter privado, exigem condições e espaços adequados para o efeito.

De modo a que a sua utilização se processe de uma forma correta e racional, torna-se essencial a existência de um conjunto de normas e princípios a que deve obedecer essa utilização, o que se estabelece com o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos, do regime jurídico das autarquias locais, aprovado sob Anexo I da Lei



n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro conjugado com a alínea e) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado sob Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios de gestão, funcionamento, utilização e cedência do Pavilhão de Feiras e Exposições, adiante designado por Pavilhão.

2 — Este Regulamento é complementado em cada evento pelas respetivas “Normas de Participação”, a provar pela Câmara Municipal, que assumem carácter adicional relativamente ao presente Regulamento.

Artigo 3.º

Finalidade

1 — O Pavilhão, património do Município, constitui equipamento cultural e recreativo e está preparado para uma utilização polivalente.

2 — As instalações destinam-se preferencialmente à realização de atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal e, complementarmente, de eventos particulares, nas condições previstas neste Regulamento e desde que compatíveis com as características do Pavilhão.

Artigo 4.º

Administração, Gestão e Manutenção

Compete à Câmara Municipal de Ponte de Lima, nomeadamente:

- a) Gerir e administrar as instalações nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável em vigor;
- b) Proceder à afetação dos recursos humanos, de acordo com as suas necessidades;
- c) Receber, analisar e decidir os pedidos de utilização do Pavilhão;
- d) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
- e) Analisar e decidir sobre os casos omissos do presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Das Instalações

Artigo 5.º

Descrição das instalações

1 — O Pavilhão dispõe de rede Wi-Fi e de aparelhagem sonora em toda a área.

2 — O Pavilhão é composto pelo corpo de entrada, três espaços autónomos (sala de reuniões, zona administrativa, sala de trabalho), receção, instalações sanitárias por sexo e para portadores de deficiência, zona de eventos com a área total de 2300,00 m² que pode dividida em três espaços autónomos considerando a existência de cortinas de seccionamento, que permitem a utilização dos espaços de forma autónoma e independente, por diferentes utilizadores, conforme planta anexa ao presente.

Artigo 6.º

Cedência das instalações

1 — A utilização das instalações, para eventos promovidos por entidades exteriores à Câmara Municipal, fica dependente da autorização da Câmara Municipal.



2 — As instalações poderão ser cedidas de forma pontual para utilização esporádica, sem qualquer periodicidade, mediante o pagamento das tarifas fixadas pela Câmara.

3 — As instalações apenas poderão ser utilizadas para a atividade solicitada.

4 — A limpeza das instalações constitui encargo e responsabilidade do utilizador do Pavilhão.

5 — O utilizador deverá prestar uma caução de 500,00€, no momento da liquidação da tarifa relativa ao pedido, para garantia do cumprimento do estipulado no número anterior, a qual será devolvida desde que seja verificado pelos serviços, o seu cumprimento.

Artigo 7.º

Ordem de Prioridade

1 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de apreciar os pedidos em função das atribuições e competências autárquicas, bem como do interesse e oportunidade da sua realização.

2 — A título excepcional, devidamente fundamentado, para o exercício de atividades de manifesto interesse público que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, a Câmara Municipal pode requisitar o Pavilhão, ainda que com prejuízo das entidades utilizadoras, que são informadas do facto com, pelo menos, oito dias de antecedência e compensadas, sempre que possível, com novo e igual período de utilização, ou, se tal não for possível, com a restituição da tarifa já paga.

Artigo 8.º

Pedidos de utilização

A apresentação de propostas, por parte das entidades, para a realização de eventos, deverá ser efetuada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara e enviado pelo correio ou entregue no Gabinete de Atendimento ao Município da Câmara Municipal, nos termos descritos na minuta que constitui o anexo II, e nele o requerente deverá especificar:

a) A identificação do requerente, se for pessoa singular, ou denominação social e demais elementos de identificação, se for pessoa coletiva, bem como a identificação do responsável a que se refere o artigo 22.º;

b) O espaço pretendido, a natureza da atividade, bem como do(s) dia(s), hora(s) e duração a(s) mesma(s).

Artigo 9.º

Prazo para apresentação do pedido

O pedido para utilização das instalações deve ser apresentado até 30 dias úteis antes do início da atividade a realizar.

Artigo 10.º

Comunicação da autorização

A autorização de utilização das instalações é comunicada ao requerente, por escrito e com a necessária antecedência, com a indicação das condições acordadas.

Artigo 11.º

Princípio inerente à cedência

A cedência do Pavilhão implica a aceitação pelas entidades utilizadoras das disposições deste regulamento.



Artigo 12.º

Intransmissibilidade da autorização de utilização

As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou pessoas para tal autorizadas, não sendo permitida a transmissibilidade a terceiros da autorização concedida.

Artigo 13.º

Desistência

1 — No caso de ocorrer a desistência da utilização das instalações do Pavilhão, deve a mesma ser comunicada ao Presidente da Câmara, por escrito, pelo requerente que solicitou a correspondente autorização de utilização, até quinze dias úteis antes da data fixada para o início da atividade, respetivamente.

2 — A inobservância do disposto no número anterior implica o pagamento das tarifas devidas pela utilização em causa ou a não devolução das tarifas já pagas.

Artigo 14.º

Cancelamento da autorização

A autorização concedida é cancelada quando se verifique uma das seguintes situações:

- a) Não pagamento das tarifas nos prazos fixados;
- b) Utilização para fins diversos daquele para que foi concedida;
- c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
- d) Adoção de comportamentos incorretos que perturbem o desenvolvimento de eventuais atividades que estejam a decorrer, em simultâneo, no Pavilhão;
- e) Incumprimento das instruções e recomendações do Presidente da Câmara, do Vereador do pelouro respetivo e encarregado das instalações;
- f) A indicada no n.º 2 do artigo 22.º;
- g) Violação do estabelecido no presente Regulamento;
- h) Produção de danos nas instalações ou no equipamento nelas integrado ou localizado, no decurso do período de utilização autorizado.

Artigo 15.º

Horário de Funcionamento

1 — O Pavilhão funciona durante a realização das atividades e pelo período que estas durarem.

2 — No caso de exposições ou outros eventos que se prolonguem no tempo, o Pavilhão funciona no horário que for estabelecido para o efeito pelo Presidente da Câmara.

3 — Qualquer alteração de horários, justificada por necessidades intrínsecas da iniciativa deve ser antecipadamente apreciada e combinada, havendo, no entanto, a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados e de que o público tomou conhecimento.

Artigo 16.º

Acesso

O acesso do titular da autorização às instalações do Pavilhão e dos demais utilizadores é feita mediante a exibição da comunicação a que se refere o artigo 11.º do presente Regulamento e da apólice de seguro respetiva, se tiver sido exigida.



CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 17.º

Funções

São funções do funcionário/colaborador municipal destacado no Pavilhão:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário predefinido;
- b) Zelar pelo bom funcionamento das instalações e de todos os sistemas que lhe são inerentes;
- c) Zelar pela boa conservação e utilização dos bens e equipamentos existentes, bem como pelo asseio e higiene das instalações;
- d) Controlar a utilização das instalações do Pavilhão por parte do público e do titular da utilização;
- e) Fazer cumprir o horário de utilização previamente definido;
- f) Assegurar a proibição de fumar nas instalações;
- g) Participar ao Presidente da Câmara Municipal todas as ocorrências anormais verificadas;
- h) Velar pelo cumprimento das normas do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Das tarifas

Artigo 18.º

Tarifas de utilização

Pela utilização das instalações do Pavilhão são devidas as tarifas previstas na Tabela I anexa ao presente regulamento, e que dele faz parte integrante para todos os efeitos.

Artigo 19.º

Pagamento

O pagamento das tarifas é efetuado na sua totalidade no prazo de 5 dias úteis após a data da comunicação camarária da concessão da autorização.

Artigo 20.º

Isonções ou reduções

Nos casos em que a Câmara Municipal se constitui como entidade colaboradora, apoiante ou patrocinadora das atividades promovidas pelas entidades referidas nas alíneas b) a d) do n.º 1 do artigo 7.º do presente Regulamento, a utilização do Pavilhão poderá ser gratuita ou alvo de redução no seu custo global, por decisão daquela, que deverá apreciar os pedidos em função das atribuições e competências autárquicas, interesse cívico, cultural ou outro, das iniciativas, assim como da oportunidade das mesmas.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 21.º

Responsável externo

1 — Não é permitido o uso do Pavilhão para qualquer atividade que nele venha a ser autorizada, sem a presença do responsável indicado pelo requerente da autorização de utilização.



2 — Este responsável deverá estar presente nas instalações durante todo o período de realização da atividade autorizada, só podendo abandonar as mesmas depois da saída do público e das demais pessoas que estejam presentes.

Artigo 22.º

Responsabilidade dos utilizadores

1 — A entidade autorizada a utilizar as instalações e equipamento é integralmente responsável:

- a) Pelos danos causados nos mesmos, durante o período de utilização e deste decorrente;
- b) Por quaisquer acidentes pessoais que ocorram durante as atividades realizadas;
- c) Pelo cumprimento da legislação aplicável ao evento e respetivos encargos, nomeadamente no que se refere a direitos de autor, segurança, venda de bilhetes e controlo de entradas.

2 — O não pagamento dos prejuízos causados, no prazo estabelecido, implica o cancelamento de eventuais autorizações de utilização já concedidas, independentemente de eventual procedimento coercivo.

3 — A Câmara reserva-se o direito de exigir a contratação de um seguro de responsabilidade civil para reparação de eventuais danos provocados nas instalações, até ao montante de 50 000,00€, o que ficará dependente de uma análise casuística da atividade a realizar e do risco inerente à mesma.

4 — Sendo exigido o seguro mencionado no número anterior, o comprovativo da sua celebração deverá ser entregue na data do pagamento das tarifas devidas, se for caso disso, ou no prazo indicado na comunicação da autorização de utilização das instalações.

Artigo 23.º

Responsabilidade Civil e Seguros

O Município não se responsabiliza por furtos, danos ou acidentes que decorram no período de cedência da utilização do Pavilhão, pelo que deve o utilizador providenciar um seguro de responsabilidade civil, que deve cobrar danos patrimoniais e não patrimoniais, nas instalações e nas pessoas, causados pelo próprio, seus colaboradores, agentes, subcontratados ou terceiros por si acreditados, para além dos meios de vigilância indispensáveis durante todo o período de cedência.

Artigo 24.º

Proibição de fumar

Às instalações do Pavilhão aplicam-se as normas legais em vigor sobre a proibição de fumar em recintos públicos fechados.

Artigo 25.º

Normas de Segurança

1 — O Pavilhão Feiras e Exposições dispõe de um Manual de Segurança e de um Plano de Emergência para as várias áreas, os quais se encontram afixados no local.

2 — As saídas de emergência terão que permanecer sempre livres e totalmente desimpedidas.

3 — O Utilizador obriga-se a respeitar as regras de segurança do Pavilhão Feiras e Exposições, assim como o seu pessoal.

4 — Não é permitido o uso de gás, velas ou de outros produtos inflamáveis nos espaços do Pavilhão Feiras e Exposições, salvo se expressamente autorizado.

5 — O Utilizador obriga-se a dar conhecimento ao Município da realização de qualquer evento que venha a ter lugar nos espaços cuja utilização tenha sido cedida, suscetível de pôr em causa a segurança, a higiene e a comodidade das instalações e pessoas.



Artigo 26.º

Interpretação de lacunas

1 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal.

2 — O Presidente de Câmara Municipal ou o Vereador responsável pelo evento, promulgará as ordens ou instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução deste Regulamento.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, após aprovação pelos órgãos municipais competentes, entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

9 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, *Eng. Victor Mendes*.

ANEXO I

Tabela de Tarifas

Tabela Geral:

Pavilhão — 1.000,00 € no 1.º dia, por cada dia além do 1.º — 500,00 €;
Nave 1 — 800,00 € no 1.º dia, por cada dia além do 1.º — 400,00 €;
Nave 2 — 700,00 € no 1.º dia, por cada dia além do 1.º — 350,00 €;
Nave 3 — 600,00 € no 1.º dia, por cada dia além do 1.º — 300,00 €;
Sala 1 — 250,00 €/dia;
Sala 2 — 250,00 €/dia;
Sala Panorâmica — 100,00 €/dia;
Zona da Recepção — 300,00 €/dia.

Nota. — Os valores constantes da tabela de tarifas são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

ANEXO II

Minuta do Pedido

Exmo. Senhor Presidente da
Câmara Municipal de Ponte de Lima

Assunto: Pedido de cedência de utilização de instalações do Pavilhão Feiras e Exposições de Ponte de Lima

1) Identificação do Requerente das Instalações:

Nome/Denominação social:
N.º Identificação Fiscal/N.º Pessoa Coletiva:
Morada/Sede:
Localidade/Cód. Postal:
Telefone:
Fax:
E-mail:



Descrição sumária do objeto social

2) Identificação do Responsável pelo Evento/Atividade:

Nome:

Morada:

Localidade/Cód. Postal

N.º Identificação Fiscal:

Telefone:

E-mail:

3) Evento:

Designação do evento:

Breve descrição:

Data:

Horário:

N.º de pessoas previsto:

4) Montagens:

Data de início/termo:

Horário:

5) Desmontagens:

Data de início/termo:

Horário:

6) Zonas Necessárias para a Realização do Evento:

7) Outros Serviços: (*)

Data: ____/____/____

(Assinatura do Requerente)

312673741