



Expolima

REGULAMENTO

A Expolima", é um espaço privilegiado para acolher iniciativas cuja diversidade temática traz indubitavelmente mais-valias para o concelho de Ponte de Lima.

As capacidades e especificidades dos espaços da Expolima permitem-lhe acolher vários tipos de eventos, como por exemplo, conferências ou congressos, exposições, feiras, entre outros. Em todo o caso, sublinhe-se, a sua natureza, é um espaço desportivo e de espectáculo, com padrões de qualidade e referência.

O Município, a quem cabe a sua direcção e administração, assume a programação da Expolima.

Daí que em princípio todos os seus espaços estejam afectados à concretização dos programas artísticos e culturais para ali planeados.

No entanto, e em casos a submeter à apreciação da Câmara Municipal, os espaços da Expolima podem ser cedidos a terceiros.

Face à importância que este espaço reveste na dinâmica do Município, importa regulamentar as condições da sua utilização, implementando um conjunto de regras que garantam o respeito e zelo pelas suas instalações e equipamentos, estipulando ainda os critérios para apurar responsabilidades e para ceder o espaço a determinadas entidades individuais ou colectivas.

Por outro lado, tratando-se de um equipamento público de utilização colectiva, a respectiva gestão pressupõe, em alguns casos, o pagamento de um Preço por parte dos utilizadores.

Assim,

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, e da alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º

169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, procedeu-se à elaboração do presente Regulamento da Expolima.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objecto

Constitui objecto deste regulamento a definição das regras de utilização, frequência e cedência de equipamentos e espaços integrados na Expolima.

Artigo 2º

Objectivos

1. A Expolima apresenta um conjunto de espaços que se destinam a uma utilização de carácter desportivo, lúdico, cultural, recreativo, social e de lazer.
2. A Expolima conta com os seguintes espaços:

1. Espaço Terra com uma área de 644.96m², incluindo o alpendre. Tem capacidade para 500 pessoas sentadas. Dispõem de uma cozinha devidamente equipada com: Máquina de Cubos de Gelo, Máquina de Café 2, Moinho de Café, Bancada de Apoio a Cafeteria, Cortadora de Carnes Frias, Máquina de Lavar Copos, Lavadouro de Apoio a Cafeteria, Banho-maria com Estufa, Lavadouro de Apoio Alimentar, Placa Vitro Grill, Fritadeira de Bancada Dupla, Forno Convector, Apanha Fumos, Máquina de Lavar louça, Armário de Conservação de Frescos, Lavadouro de Apoio Duplo, Armário de Conservação de Congelados, Máquina de Fino/Vinho.
2. 25 Casetas Multiusos/Bungalows tipo T0 - com uma área de 14.52m², organizadas em dois espaços distintos, uma instalação sanitária que é composta por uma base de chuveiro, um lavatório de parede, uma bacia de retrete, um termoacumulador, e um

espaço multifuncional equipado com armário/roupeiro e uma camada de casal rebatível, que quando fechada funciona como uma prateleira.

3. Área de Exposição Coberta (Pavilhão 1 e 2) – composta por 23 stand's 3x3,5.
4. Dois picadeiros com piso preparado para alta competição, uma bancada ecológica em relva com capacidade de 5.000 lugares.

O recinto da Expolima dispõem ainda de:

- Internet: Rede wireless gratuita
- Iluminação nocturna e sistema de som
- Área de picadeiro: 9000 m²
- Casetas de exposição: 11
- Bares e equipamentos de restauração: 2 fixos
- 5 Blocos WC incluindo 1 balneário
- Área verde: 5000 m²

Artigo 3º

Destinatários

1. O presente regulamento aplica-se a pessoas colectivas de direito público, de direito privado e pessoas colectivas e singulares com ou sem fins lucrativos.

CAPÍTULO II

ENTIDADE RESPONSÁVEL E SUAS COMPETÊNCIAS

Artigo 4º

Entidade Responsável

Os espaços da Expolima são geridos pelo Município de Ponte de Lima.

Artigo 5º

Competências

Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegadas, nomeadamente:

- a) Nomear um responsável para a Expolima;
- b) Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento da Expolima, incluindo o respectivo horário de funcionamento ou suas alterações;
- c) Receber, analisar e decidir sobre todos os pedidos de cedência;
- d) Comunicar, por escrito, aos interessados, o deferimento ou indeferimento do pedido de cedência, os dias, horas e espaços que são cedidos.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES, ACESSO E UTILIZAÇÃO

Artigo 6º

Acesso

A utilização da Expolima é permitida a instituições, a pessoas colectivas e à população em geral e dentro dos objectivos consagrados no presente regulamento.

Artigo 7º

Responsabilidade pela Utilização

1. Cada utilizador (individual ou grupo) é responsável por si e pelos actos que praticar no recinto da Expolima
2. A utilização das instalações por grupo, responsabiliza a entidade e/ou o seu representante por:
 - a) Manter o asseio, a disciplina e a ordem nas instalações;
 - b) Conservar as instalações e os equipamentos em iguais condições às que encontrou aquando do início da utilização, devendo conferir a situação com o funcionário em serviço, tanto no início como no final da utilização.
3. O Município de Ponte de Lima não se responsabiliza por qualquer objecto ou valor perdido no interior das instalações.

Artigo 8º

Condições Gerais de utilização

1. As datas e condições de montagens e desmontagens das exposições são articuladas com o Gabinete Terra e Teatro Diogo Bernardes, devendo ser devidamente respeitadas. A montagem e desmontagem de todo o material serão de inteira responsabilidade da entidade responsável pelo evento.
 2. Todo o tipo de material extra a ser utilizado deverá ser comunicado pelo requerente aquando do pedido de reserva dos espaços, declarando-se por ele responsável, desde que respeite as condições expostas no presente capítulo.
 3. Os utentes devem utilizar correctamente as instalações, bem como os materiais colocados à sua disposição.
 4. É da responsabilidade dos organizadores do evento qualquer dano patrimonial ou de material durante a realização do evento. Os organizadores são responsáveis pela perda, roubo ou utilização negligente do material requisitado e utilizado no evento. Não podem ser danificados directa ou indirectamente os espaços (paredes, tectos, chão, etc.).
 5. Em caso de necessidade de alteração de algum detalhe, deverá ser feita a comunicação da mesma ao Presidente da Câmara Municipal ou ao vereador com competências delegadas com a necessária antecedência.
 6. A elaboração e a colocação de cartazes ou outro tipo de informação de divulgação é da inteira responsabilidade da entidade organizadora do evento, mas a sua afixação deverá ser previamente autorizada pelo Município.
 7. As paredes dos espaços poderão servir de suporte a objectos (cartazes, etc.) apenas se for utilizado material que não deteriore ou danifique as paredes. Contudo, este procedimento deverá estar sujeito a autorização.
 8. O requerente deverá deixar as instalações e equipamentos exactamente como os encontrou. Caso tal não aconteça, poderá ser responsabilizada por qualquer dano causado.
 9. As reparações que tenham que ser efectuadas na sequência de danos causados serão facturadas ao requerente.
- A mesma entidade é responsável pela manutenção da ordem nos espaços por si requisitados.
10. Não será admitida a entrada a participantes em número superior ao da capacidade do espaço alugado. Nos casos em que não seja possível prever o número de ocupantes, o requerente compromete-se a respeitar a lotação dos espaços.

11. Ao Município é reservado o direito de exigir a prestação de quaisquer garantias prévias destinadas a cobrir responsabilidades do requerente.
12. O requerente é responsável pelos riscos relativos ao evento e pelos danos causados nas instalações ou a terceiros.
13. O Município reserva o direito de limitar o número de visitantes ou participantes sempre que considere estar em risco a segurança de pessoas ou bens ou constate a violação de normas legais.
14. O Município declina quaisquer responsabilidades nos eventuais furtos ou roubos de materiais expostos e, em geral, por danos causados pelo evento ou dele resultantes.
15. É da responsabilidade do requerente providenciar todos os seguros obrigatórios indispensáveis à realização das actividades, a desenvolver nos espaços da Expolima.

Artigo 9º

Limpeza do Espaço

A limpeza das instalações, durante todo o período de cedência, é da exclusiva responsabilidade da entidade usuária do espaço.

Artigo 10º

Deveres do utilizador

1. O utilizador de qualquer instalação ou equipamento dos Espaços da Expolima está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres:
 - a) Cumprir as normas definidas no presente regulamento;
 - b) Utilizar os espaços da Expolima no respeito pelos seus objectivos, consignados no artigo 2º deste regulamento;
 - c) Ser diligente na utilização das instalações e dos equipamentos;
 - d) Respeitar o tempo definido para a utilização dos serviços e equipamentos disponíveis;
 - e) Indemnizar os danos ou perdas da sua responsabilidade;
 - f) Pagar o Preço correspondente aos serviços prestados;
 - g) Atender e respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos trabalhadores em exercício de funções;
 - h) Cumprir, na medida do aplicável, o estipulado no Código dos Direitos de Autor Conexos;

- i) Não utilizar materiais susceptíveis de deteriorar as instalações ou equipamentos. As paredes dos espaços poderão servir de suporte a objectos (cartazes, etc.) apenas se for utilizado material que não deteriore ou danifique as paredes. Contudo, este procedimento deverá estar sujeito a autorização;
- j) Não é permitida a entrada de animais no Espaço Terra e Nas Casetas, salvo tratando-se de cão-guia que acompanhe pessoa com deficiência, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de Março.

Artigo 11º

Normas de Utilização

Constitui obrigação dos utilizadores, seja em nome individual como colectivo, o seguinte:

- a) Verificar as condições de segurança dos equipamentos existentes no espaço cedido;
- b) Responsabilizar-se pelos valores/objectos que estejam nas instalações da Expolima;
- c) Responsabilizarem-se por qualquer dano patrimonial ou de material durante a realização do evento, são responsáveis pela perda, roubo ou utilização negligente do material requisitado e utilizado no evento. Não podendo ser danificados directa ou indirectamente os espaços (paredes, tectos, chão, etc.).
- d) Providenciar todos os seguros obrigatórios indispensáveis à realização das actividades, a desenvolver nos espaços da Expolima.
- e) Responsabilizar-se pela manutenção da ordem nos espaços da Expolima;
- f) Ser responsável por todos os aspectos relacionados com a organização dos eventos.

Artigo 12º

Cedências e seus Requisitos

1. As instalações e os respectivos equipamentos poderão ser utilizados por entidades públicas ou privadas, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, com antecedência de vinte dias seguidos.
2. O requerimento do espaço deverá conter os seguintes dados:
 - a) Identificação do requerente e, no caso de pessoas colectivas, a respectiva identificação, bem como do seu representante legal;
 - b) Morada/sede, número de telefone/fax e e-mail;

- c) A(s) instalação(s) que pretende utilizar;
- d) A(s) finalidade(s) da utilização;
- e) O período da utilização, com indicação expressa das datas e horas de início e fim, incluindo montagem e desmontagem;
- f) Estimativa do número de utilizadores na actividade a desenvolver;
- g) A especificação dos equipamentos e dos materiais a utilizar;
- h) Discriminação das actividades a realizar, áreas e materiais que pretendam utilizar, bem como o número de pessoas presentes (incluindo informação sobre a eventual utilização de serviço de "catering" e respectivo pessoal de apoio);
- i) Outros pormenores considerados relevantes para o evento.

3. Na apreciação do requerimento e, sobretudo, no caso de acumulação de pedidos para a mesma data, o Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima ou o Vereador com competências delegadas terá, designadamente, em consideração:

- a) a natureza e o tipo de evento pretendido;
- b) a natureza jurídica do requerente e o fim prosseguido;
- c) o interesse municipal na realização do evento;
- d) se estão em causa interesses igualmente prosseguidos por esta Edilidade;
- e) a data de entrada do requerimento nos Serviços;

3. O Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima ou o Vereador com competências delegadas, poderá indeferir os pedidos de cedência caso se observe, designadamente:

- a) A impossibilidade de conciliação com actividades do Município ou outros pedidos efectuados;
- b) A existência de um claro risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações e equipamentos;
- c) A inadequação das actividades propostas às características do espaço solicitado;
- d) Serem actividades que possam colocar em causa o bom nome do Município ou das quais não resultem benefícios para a comunidade;
- e) A impossibilidade de garantia de meios e condições à prestação de um serviço com qualidade.

- f) A ocorrência de anteriores situações de má utilização ou uso abusivo das instalações pelo requerente, designadamente, ao nível da violação de regras de segurança, de higiene e de tudo quanto disposto nas presentes normas.
4. Após o deferimento do pedido, deverá ser paga o Preço respectivo, nos termos do artigo 20º do presente regulamento.

Artigo 13º

Cedência a Terceiros

É expressamente proibido, a todos aqueles a quem tenha sido concedida a utilização dos espaços a cedência das instalações a terceiros.

Artigo 14º

Espaços Disponíveis para Cedência

Os espaços interiores disponíveis para cedência são o Espaço Terra, as casetas e os Pavilhões 1 e 2 e os espaços exteriores disponíveis para cedência são os dois picadeiros.

Artigo 15º

Determinação de Prioridades

1. Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao vereador com competências delegadas decidir sobre autorização de cedência das instalações, com base nos seguintes critérios:
 - a) Os objectivos da utilização;
 - b) A componente da actividade;
 - c) A utilização regular;
 - d) A ordem de apresentação dos pedidos.
2. Em caso de igualdade de circunstâncias entre duas ou mais entidades, a decisão de cedência tem em conta a seguinte ordem de prioridades:
 - a) Actividades desenvolvidas por serviços do Município de Ponte de Lima;
 - b) Actividades propostas por associações sem fins lucrativos do concelho;
 - c) Actividades propostas por outros utilizadores.
3. Dar-se-á preferência às entidades com sede na área do Município.

4. Na decisão de cedência poderão não ser atendidas as prioridades referidas caso ocorram situações que, pelas suas especificidades, mereçam tratamento diferenciado.
5. Desde que as características e condições técnicas das instalações o permitam e daí não resulte prejuízo para os utilizadores, poderá ser autorizada a utilização simultânea por várias entidades ou grupos de pessoas.

CAPÍTULO VI OUTRAS DISPOSIÇÕES

Artigo 16º

Encerramento

1. A Expolima está aberta todo o ano, nas suas diversas valências, salvo situações devidamente justificadas e ponderadas, nomeadamente as relacionadas com datas festivas e/ou outras de força maior.
2. Os serviços e/ou equipamentos podem ainda encerrar temporariamente, por períodos de tempo em que a frequência não justifique o seu funcionamento.

CAPÍTULO VII

PREÇO

Artigo 17º

Preço

1. O preço de utilização previsto no presente regulamento é o constante da Tabela anexa.

Artigo 18º

(Redução do Preço da Cedência)

- 1 – Em função do interesse cultural do acontecimento, ou quando se trate de actividades meritórias e sem fins lucrativos, pode a câmara reduzir ou isentar o valor do Preço.
- 2 – Quando o valor de cedência da for reduzido nos termos do número anterior, deve ser incluída a menção “Com o Apoio do Município de Ponte de Lima” em todos os meios de publicidade da iniciativa.

Artigo 19.º

Compensação

Quando, por motivos de força maior, alheios ao utilizador, se verificar a impossibilidade de utilização dos espaços e/ou serviços cujo preço foi previamente pago, proceder-se-á à compensação do respectivo valor.

Artigo 20.º

Prazos de pagamento do Preço

1. O Preço pela utilização deverá ser pago até dez dias após o deferimento do pedido, na Tesouraria da Câmara Municipal.
2. O Preço poderá ser pago com agravamento de 10% nos cinco dias subsequentes para além do prazo estipulado no ponto anterior.

CAPÍTULO VIII

FISCALIZAÇÕES E SANÇÕES

Artigo 21.º

Fiscalização

1. Compete ao Município, através dos responsáveis previstos neste regulamento, bem como dos Serviços de Fiscalização e das autoridades policiais, zelar pelo seu cumprimento.
2. Os utilizadores sempre que infringam as disposições deste regulamento ou quaisquer outras normas de utilização existentes, serão responsabilizados nos termos do presente capítulo.
3. Ocorrendo incumprimento dos deveres ou normas de utilização, previstos neste regulamento, que perturbe o normal e regular funcionamento dos equipamentos, será determinado ao utilizador, como sanção acessória, a saída imediata das instalações.

Artigo 22.º

Contra-ordenações

1. Sem prejuízo do disposto em lei especial, constitui contra-ordenação, punida pelo Presidente da Câmara, com coima graduada de 50€ a 1000€, tratando-se de pessoa singular, sendo estes

limites elevados para o dobro no caso de pessoa colectiva, a violação, dos deveres previstos no artigo 10º do presente regulamento.

2. A tentativa e a negligência são puníveis.

3. Em caso de comportamento que perturbe o normal e regular funcionamento dos equipamentos objecto deste regulamento, o Presidente da Câmara pode aplicar a sanção acessória de interdição de acesso, até ao limite de 2 anos.

Artigo 23º

Responsabilidade civil e criminal

Sem prejuízo da responsabilidade criminal que no caso couber, os danos causados nas instalações ou equipamentos, são imputados ao utilizador ou utilizadores responsáveis e importa a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo causado, nos termos do Código Civil.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação ou aplicação das disposições deste regulamento, serão resolvidas pelo Presidente da Câmara, e em última instância pela Câmara Municipal.

Artigo 25º

Direito de Participação

Qualquer sugestão ou reclamação relacionadas com as instalações da Expolima, nomeadamente sobre alteração de horários, comunicação de anomalias ou qualquer outro assunto de interesse, deverá ser dirigida por escrito ao Presidente da Câmara.

Artigo 26º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicitação, nos termos legais.

REGULAMENTO DOS ESPAÇOS DA EXPOLIMA
DO
MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Em termos de fundamentação económico-financeira, os valores previstos no Regulamento foram obtidos através do preço de mercado praticado por entidades com o mesmo âmbito de actividade.

DESIGNAÇÃO	Entidades com fins lucrativos		Entidades sem fins lucrativos	
	Época Alta (Junho, Julho e Agosto)	Época Baixa	Época Alta (Junho, Julho e Agosto)	Época Baixa
Espaço Terra	1 800,00 €	1 500,00 €	1 000,00 €	500,00 €/
Casetas	100,00€ (caseta)	50,00 €(caseta)	50,00€ (caseta)	25,00 € (caseta)
Casetas para efeito de alojamento	Conforme Tarifário – Bungalows T0 da Paisagem Protegida			
Pavilhão 1 – área de exposição	1 000,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
Pavilhão 2 – área de exposição	1 000,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
Picadeiros	1 000,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €

Aos valores indicados acresce I.V.A. à taxa legal

Nota: Valores praticados por evento até ao máximo de 24 horas.