

# **REGULAMENTO DE CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS/ESPAÇOS FÍSICOS DO PAVILHÃO AÇOR ARENA**

## **MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DO CAMPO**

### **Nota justificativa**

Considerando que o Pavilhão Multiusos Açor Arena, propriedade do Município de Vila Franca do Campo, dispõe de diversos bens móveis e equipamentos/espacos físicos, torna-se necessária a criação de um conjunto de regras que clarifiquem e disciplinem o modo como se processa a cedência e utilização desses bens móveis e equipamentos/espacos físicos, criando normas de responsabilização dos intervenientes e a necessária racionalização dos recursos do Município.

Com o presente regulamento, a Câmara Municipal de Vila Franca do Campo pretende criar esse conjunto de normas.

Assim, e no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, é elaborado o presente Regulamento que a Câmara Municipal de Vila Franca do Campo propõe à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas k) e ee) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### **Artigo 1.º | Lei habilitante**

O presente regulamento de cedência e utilização dos bens móveis e equipamentos/espacos físicos do Município de Vila Franca do Campo, é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e das alíneas k) e ee) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### **Artigo 2.º | Objeto**

1 - O presente Regulamento visa estabelecer as regras de cedência e utilização dos bens móveis e equipamentos/espacos físicos que se encontram no Pavilhão Multiusos Açor Arena, que constitui propriedade do Município de Vila Franca do Campo, para a realização de atividades e eventos culturais e/ou outros.

2 - Os bens móveis e equipamentos/espacos físicos do Pavilhão Multiusos Açor Arena que constituem objeto do presente Regulamento, são os que constam do **Anexo I**.

3 - Os bens móveis e equipamentos/espacos físicos que venham a ser incorporados no património do Município de Vila Franca do Campo, e que sejam afetos ao Pavilhão Multiusos Açor Arena, após a entrada em vigor do presente Regulamento, ficam sujeitos às regras por este estabelecidas.

## CAPÍTULO II

### Procedimento

#### **Artigo 3.º | Pedido**

1 - O procedimento com vista à cedência dos bens móveis e equipamentos/espacos físicos a que se refere o presente Regulamento, inicia-se através de requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, apresentado com a antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data da atividade ou evento.

2 - Do requerimento referido no número anterior devem constar:

- a) Nome completo ou denominação do requerente, com indicação da qualidade em que requer a cedência;
- b) Morada ou sede;

- c) Número do Cartão de Cidadão, ou número de pessoa coletiva;
- d) Número de identificação fiscal;
- e) Identificação dos bens móveis e equipamentos/ espaços físicos que pretende sejam cedidos;
- f) Identificação do evento, com indicação do local e data em que se realiza;
- g) Data do início e termo da cedência pretendida;
- h) Identificação da pessoa responsável e contacto;
- i) Data e assinatura.

#### **Artigo 4.º | Condicionantes ao deferimento**

1 - Constituem condicionantes ao deferimento do pedido:

- a) Disponibilidade dos bens móveis e equipamentos/espaços físicos pretendidos;
- b) Adequação dos eventos aos bens móveis e equipamento/espaços físicos a utilizar.

2 - Em caso de sobreposição de pedidos, prevalecerá o que primeiro tiver sido formulado, não constituindo critério de seleção a dimensão dos eventos, nem a entidade requisitante, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 - A cedência de bens móveis e equipamentos/espaços físicos para eventos organizados ou co-organizados pelo Município prevalecem sobre os pedidos das entidades requisitantes, independentemente de quando apresentaram o pedido.

#### **Artigo 5.º | Decisão**

O Presidente da Câmara Municipal, ou quem tiver a competência por este delegada para o efeito, decide sobre o pedido de cedência no prazo máximo de 5 dias úteis, contados a partir da data de receção do pedido, após informação dos Serviços relativamente à disponibilidade dos bens móveis e equipamentos/espaços físicos para a(s) data(s) pretendida(s).

#### **Artigo 6.º | Obrigações decorrentes do deferimento do pedido**

1 - Com o deferimento do pedido de cedência, as entidades requisitantes/utilizadoras aceitam as normas vertidas no presente Regulamento, obrigando-se a cumprir e a fazer cumprir os deveres delas emergentes, bem como as regras gerais de conduta cívica.

2 - As entidades que beneficiam da cedência dos bens móveis/equipamentos/espaços físicos no âmbito do presente Regulamento, obrigam-se ao cumprimento do disposto no

presente Regulamento, a observar todas as normas de boa conduta e a indenizar a Câmara Municipal de todos os prejuízos causados nos bens móveis/equipamentos/ espaços físicos cedidos, nos termos legais.

3 - A cedência dos bens móveis/equipamentos obriga a que a entidade requerente se responsabilize pelo transporte e montagem do mesmo.

4 - O levantamento dos bens móveis/equipamentos a ceder deverá ser efetuado no local, data e hora que for indicada pelos serviços do Município de Vila Franca do Campo.

5 - As entidades requisitantes devem proceder ao pagamento das taxas devidas nos termos do disposto no artigo 10.º do presente Regulamento.

6 - As entidades ficam obrigadas a garantir a segurança do material cedido, desde a data da sua entrega até à devolução, podendo esta ser até três dias úteis antes ou depois do evento.

7-As entidades requisitantes obrigam-se a devolver os bens móveis/equipamentos/espaços físicos nas mesmas condições em que foram cedidos.

8 - A limpeza dos bens móveis/equipamentos/espaços físicos será da responsabilidade do requisitante, salvo nas ocasiões previstas no artigo seguinte.

### **Artigo 7.º | Eventos organizados ou co-organizados pela Câmara Municipal**

Nos eventos organizados ou co-organizados pelo Município de Vila Franca do Campo, a cedência dos bens móveis/equipamentos/espaços físicos que constam neste Regulamento não comporta encargos para os seus utilizadores.

## **CAPÍTULO III**

### **Utilização dos equipamentos**

#### **Artigo 8.º | Princípios gerais**

1 - As entidades requisitantes devem utilizar prudentemente os bens móveis/equipamentos/espaços físicos cedidos, obrigando-se a adoptar medidas que garantam a integridade e preservação dos mesmos em boas condições de conservação e de utilização.

3 - Não é permitida qualquer alteração aos bens móveis/equipamentos cedidos.

#### **Artigo 9.º | Responsabilidade pelas operações**

- 1 - As operações relativas à entrega dos bens móveis/equipamentos cedidos são sempre efetuadas na presença de um trabalhador do Município, por este designado, nomeadamente, as operações de transporte, manuseamento e armazenamento.
- 2 - As operações relativas à utilização e restituição dos espaços físicos cedidos são sempre efetuadas na presença de um trabalhador do Município, por este designado.
- 3 - Os trabalhadores referidos nos números anteriores, têm o dever especial de cumprir e fazer cumprir as regras de funcionamento do material.

## CAPÍTULO IV

### Taxas e Isenções

#### **Artigo 10.º | Taxas**

1 - As taxas por dia e por unidade, devidos pela cedência dos equipamentos no âmbito do presente Regulamento, são os seguintes:

- a) Cadeira branca de plástico, o valor a cobrar por dia 1 euro;
- b) Cadeira alcochoada vermelha, o valor a cobrar por dia 2 euros;
- c) Cadeira alcochoada preta, o valor a cobrar por dia 2 euros;
- d) Cadeira alcochoada bege, o valor a cobrar por dia 2 euros;
- e) Toalha para mesa, o valor a cobrar por dia 5 euros;

2 - As taxas por dia e por unidade, devidos pela utilização dos espaços físicos do Pavilhão Açor Arena no âmbito do presente Regulamento, são os seguintes:

- a) Nave Central, o valor a cobrar por dia é de 500 euros;
- b) Piso Superior, o valor a cobrar por dia é de 300 euros;
- c) Bar e hall de entrada, o valor a cobrar por dia é de 200 euros;
- d) Sala de formação, o valor a cobrar por dia é de 50 euros.

3 - O valor das taxas referidas nos números anteriores será atualizado anualmente, no início de cada ano civil, por aplicação do índice anual de preços do consumidor sem habitação, fixado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), salvo deliberação do órgão executivo e/ou deliberativo do Município.

4 - As entidades requisitantes devem proceder ao pagamento do preço devido da taxa devida na Tesouraria da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, nos 3 dias úteis posteriores à receção de notificação para o efeito, não podendo os bens móveis/equipamentos/espaços físicos ser cedidos sem:

- a) Realização do respetivo pagamento;
- b) Contra entrega de um cheque caução, de acordo com o estipulado no artigo 12.º.

### **Artigo 11.º | Isenções**

1 - Caso assim se entenda e com fundamento em qualquer um dos motivos indicados no número seguinte, poderá o Presidente da Câmara ou quem tiver a competência por este delegada para o efeito, isentar qualquer entidade requisitante do pagamento das taxas referidas nas alíneas dos números 1 e 2 do artigo anterior.

2 - Esta isenção poderá ser concedida por um dos seguintes motivos:

- a) Beneficiar o requisitante do Estatuto de Utilidade Pública;
- b) Tratar-se o requisitante de uma instituição de ensino;
- c) A atividade para a qual sejam cedidos os bens móveis/equipamentos/espacos físicos promova o nome do Município de Vila Franca do Campo.

3 - Sem prejuízo da isenção que lhe possa ser concedida ao abrigo do presente artigo, a entidade requisitante fica sempre sujeita às demais normas constantes no presente regulamento.

## **CAPÍTULO V**

### **Cauções**

#### **Artigo 12.º | Cauções**

1 - O valor da caução a ser entregue no ato do levantamento dos bens móveis/equipamentos e aquando da entrega do espaço físico será sempre o dobro do valor das taxas a cobrar.

2 - A devolução do cheque de caução só ocorrerá após a restituição e verificação do estado dos bens móveis e equipamentos/espacos físicos pelo trabalhador que, para o efeito, for indicado pela Câmara Municipal.

#### **Artigo 13.º | Sanções imediatas**

A inobservância de qualquer norma constante no presente Regulamento, bem como o não acatamento das instruções dos trabalhadores que operam e supervisionam os bens móveis/equipamentos/espacos físicos cedidos pelo Município, pode determinar a sua devolução imediata.

CAPÍTULO VI  
**Disposições finais**

**Artigo 14.º | Interpretação e casos omissos**

As lacunas e dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão preenchidas ou resolvidas, pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo ou quem tiver a competência por este delegada para o efeito.

**Artigo 15.º | Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

**ANEXO I**

**(a que faz referência o n.º 2 do art. 2.º do Regulamento)**

**Bens Móveis e Equipamentos/Espaços físicos**

Cadeira branca de plástico

Cadeira alcochoada vermelha

Cadeira alcochoada preta

Cadeira alcochoada bege

Toalha para mesa

Nave Central

Piso Superior

Bar e hall de entrada

Sala de formação