

Projecto de Regulamento
do
Edifício Multiusos das Associações do Bairro das Alagoas

Nota Justificativa

O Município do Peso da Régua no seguimento da sua política social, e em especial no que diz respeito ao Projecto "Velhos Guetos, Novas Centralidades", estabeleceu com o Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I.P. um protocolo que visa assegurar que os equipamentos agora disponíveis serão utilizados na prossecução dos objectivos que aquele Projecto visou atingir. Foram essas as linhas orientadoras da elaboração do presente Projecto de Regulamento ao dirigir prioritariamente a utilização dos espaços para as Associações Locais e para as iniciativas dos moradores das zonas envolventes.

Assim, o presente Projecto de Regulamento visa disciplinar a utilização do Edifício Multiusos das Associações do Bairro das Alagoas enquanto espaço-âncora numa estratégia de desenvolvimento social iniciada com o Projecto, "Velhos Guetos, Novas Centralidades" e que se pretende seja prosseguida com o recurso a novas iniciativas de índole cívica, social, cultural e recreativa.

Capítulo I

Generalidades

Artigo 1.º

Objecto

A gestão e utilização do Edifício Multiusos das Associações do Bairro das Alagoas doravante designado por "Edifício ABA" fica sujeito às normas do presente Regulamento no que toca ao seu funcionamento, ao uso das suas instalações e à sua conservação bem como aos princípios orientadores constantes do protocolo assinado entre o Município e o I,H.R.U (que se anexa a este Regulamento) nomeadamente às suas cláusulas Quarta e Quinta.

Artigo 2.º

Gestão

1. A Gestão do Edifício ABA é da competência da Câmara Municipal representada pelo Presidente da Câmara.

No âmbito dessa competência, cabe-lhe:

- a) Administrar as instalações nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável;
- b) Adoptar as medidas necessárias à boa conservação das instalações e à manutenção das suas condições de higiene;
- c) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;
- d) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações;
- e) Analisar os casos omissos e as dúvidas surgidas na interpretação do presente Regulamento e submeter à Câmara Municipal propostas para a sua resolução.

Artigo 3.º

Finalidades

As instalações destinam-se a alojar as Associações Locais de natureza cívica, social, recreativa, desportiva e ainda à realização de actividades com fins lúdicos, recreativos, culturais e outros, desenvolvidas pela Câmara Municipal e Associações Locais e, complementarmente, de outros eventos nas condições previstas neste Regulamento, compatíveis com as características do edifício.

Capítulo II

Das instalações

Artigo 4.º

Instalações

1. Por instalações do Edifício ABA, para efeitos de cedência e utilização, nos termos do presente Regulamento consideram-se, o bar, o auditório e três gabinetes (conforme planta que fica anexa a este Regulamento e dele faz parte integrante).
2. São considerados espaços de utilização comum as zonas de circulação, anexos e zona técnica utilizadas em apoio e necessárias ao correcto funcionamento das referidas no número anterior.

Artigo 5.º

Auditório

1. A solicitação de utilização do auditório é feita mediante requerimento-tipo, dirigido ao Presidente da Câmara, anexo a este Regulamento.
2. O auditório poderá ser cedido de forma regular para utilização periódica, durante o ano civil, em dias e horas previamente fixadas, ou de forma pontual

para utilização esporádica, sem qualquer periodicidade.

3. As instalações apenas poderão ser utilizadas para a actividade solicitada.
4. O auditório e respectivo equipamento são postos à disposição do utilizador com a necessária antecedência ao início do evento e por este devolvidas à Câmara Municipal, após o termo do mesmo, salvaguardando-se o período de tempo necessário à montagem e desmontagem de equipamento, decoração e outros trabalhos necessários á boa prossecução do evento em causa.
5. A utilização do Auditório apenas será autorizada a pessoas e/ou entidades, nos termos do presente regulamento, que comprovem a sua idoneidade e capacidade legal para o efeito.

Artigo 6.º

Gabinetes

1. A solicitação de utilização do auditório é feita mediante requerimento-tipo, dirigido ao Presidente da Câmara, anexo a este Regulamento.
2. Os Gabinetes poderão ser cedidos de forma regular para utilização periódica, durante o ano civil, em dias e horas previamente fixadas, ou de forma pontual para utilização esporádica, sem qualquer periodicidade.
3. Cada utilização não deverá ultrapassar um ano civil, sendo automaticamente renovável por iguais períodos caso não existam alterações aos pressupostos que levaram à autorização da utilização.
4. As instalações apenas poderão ser utilizadas para a actividade solicitada.
5. A limpeza dos Gabinetes constitui encargo e responsabilidade dos utilizadores dos mesmos.
6. O mesmo encargo recai sobre os anexos e dependências utilizadas em apoio e necessárias para o seu funcionamento.
7. Não deverá uma mesma entidade ser utilizadora de mais que um gabinete no mesmo período de tempo, admitindo-se excepções devidamente justificadas e sujeitas a autorização do Presidente da Câmara.
8. A utilização dos Gabinetes apenas será cedida a pessoas e/ou entidades, nos

termos do presente regulamento, e que comprovem a sua idoneidade e capacidade legal para o efeito.

Artigo 7.º

Bar

1. A exploração do bar é da responsabilidade da Câmara Municipal;
2. A Câmara Municipal poderá ceder a exploração a Associações Locais mediante protocolo a celebrar entre ambas;
3. Caso não exista interesse na referida exploração por parte das Associações Locais, poderá ainda a Câmara Municipal ceder a exploração a terceiros mediante concessão;
4. O bar será cedido para utilização periódica, por períodos a fixar, que não devem ultrapassar um ano civil, sendo automaticamente renovada caso não existam alterações aos pressupostos que levaram à autorização da utilização;
5. As instalações apenas poderão ser utilizadas para a actividade solicitada.
6. A limpeza e conservação do bar constituem encargo e responsabilidade do explorador do mesmo.
7. O mesmo encargo recai sobre os anexos e dependências utilizadas em apoio e necessárias para o seu funcionamento.
8. A Câmara Municipal reserva-se o direito de definir as condições necessárias ao normal funcionamento do espaço no protocolo ou contrato de concessão a assinar entre as partes.

Capítulo III

Da utilização

Artigo 8.º

Prioridade na utilização

Para o efeito de atribuição da utilização do Auditório, estabelecem-se as seguintes prioridades:

- a) Câmara Municipal do Peso da Régua;
- b) Associações Locais;
- c) Escolas e outros estabelecimentos de ensino;
- d) Outras instituições públicas;
- e) Associações de direito privado sem fins lucrativos;
- f) Outras pessoas singulares ou colectivas desde que devidamente justificado o fim proposto para a utilização.

Artigo 9.º

Sobreposição de utilizações

1. A título excepcional, e para a realização de actividades que não possam ter lugar noutra ocasião ou local, a Câmara Municipal reserva-se a faculdade de fazer anular uma autorização de utilização anteriormente concedida;
2. No caso previsto no número anterior, a anulação da autorização deverá ser comunicada ao interessado, pelo meio julgado mais conveniente, e com a maior brevidade possível.

Artigo 10.º

Entidade receptora do pedido

Os pedidos de utilização são apresentados, por escrito mediante requerimento-tipo dirigido ao Presidente da Câmara, e entregues na Divisão de Desenvolvimento Social, dele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente, ou denominação social e restantes elementos, caso se trate de pessoa colectiva;
- b) Identificação dos responsáveis referidos no artigo 18.º;
- c) Descrição do evento ou actividade pretendida;
- d) Período de utilização, com indicação dos dias e horas da semana, e do seu início e fim.

Artigo 11.º

Do prazo para apresentação do pedido

1. O pedido para utilização pontual das instalações deve ser apresentado até oito dias úteis antes do início da actividade a realizar.
2. No caso de utilização regular, o pedido deverá ser apresentado até 15 de Dezembro do ano anterior àquele em que a utilização tiver lugar.

Artigo 12.º

Indeferimento tácito

Os requerimentos que não obedeçam às condições previstas no artigo anterior, consideram-se tacitamente indeferidos.

Artigo 13.º

Comunicação da autorização

A autorização de utilização das instalações é comunicada por escrito, ao requerente, com a necessária antecedência, com a indicação das condições fixadas, que só poderão ser alteradas ou canceladas em situações excepcionais a decidir pela Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Intransmissibilidade da autorização de utilização

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

Artigo 15.º

Desistência

1. No caso de desistência da utilização pontual ou regular das instalações do Edifício ABA, deve o requerente comunicá-la, por escrito, à Câmara Municipal, até 48 horas ou oito dias úteis antes da data fixada para o início da actividade, respectivamente.
2. Sempre que se verificar a desistência da utilização das instalações, tenha ou não havido a comunicação prevista no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal poderá autorizar a sua ocupação durante esse período por qualquer outro requerente.

Artigo 16.º

Cancelamento da autorização

A autorização concedida é cancelada sempre que se verifique a prática, pelo seu titular, dos seguintes factos:

- a) Violação das normas constantes deste Regulamento;
- b) Adopção de comportamentos incorrectos que perturbem o normal desenvolvimento das actividades que estejam a decorrer nas instalações;
- c) Incumprimento das instruções e recomendações do Presidente da Câmara Municipal, Vereador do respectivo pelouro e encarregado das instalações;
- d) Danos causados nas instalações ou no equipamento nelas integrado ou localizado, no decurso do período de utilização ou fora deste;
- e) Utilização das instalações por entidades ou pessoas estranhas aos requerentes ou para fins diversos dos requeridos.

Artigo 17.º

Horário

A utilização das instalações do Edifício ABA obedece ao horário que vier a ser estabelecido para o efeito pela Câmara Municipal, podendo ser modificado quando tal se justifique.

Artigo 18.º

Acesso

1. O acesso do titular da autorização às instalações do Edifício ABA e dos demais utilizadores, é feita mediante a apresentação ao funcionário nele destacado, da autorização de utilização das instalações prevista no artigo 13.º, e a assinatura do livro de registo e entrada existente nas instalações.
2. Não é permitida a entrada ou permanência daquele titular ou do público nas instalações com qualquer objecto estranho à actividade a realizar.

Artigo 19.º

Responsável

1. O uso das instalações do Edifício ABA é interdito/proibido para qualquer actividade autorizada, sem a presença de um dos responsáveis indicados pelo requerente da autorização da utilização, nos termos da alínea b) do artigo 10.º.
2. Durante todo o período de realização da actividade autorizada deverá permanecer no local um responsável, só devendo abandoná-las após a saída do público e das demais pessoas que nelas estejam presentes.
3. O responsável indicado pelo requerente ficará obrigado ao total cumprimento das normas constantes deste Regulamento;
4. O mesmo terá o encargo de zelar pela boa utilização dos espaços e equipamentos colocados à sua disposição e responderá por eles perante a Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Indemnização por danos

1. Caso existam danos causados nas instalações ou no equipamento do Edifício ABA por parte do público ou do titular da autorização, caberá a estes o pagamento da indemnização correspondente ao equipamento danificado.
2. No caso de se verificar falta de pagamento voluntário, recorrer-se-á à via judicial para obter o cumprimento do disposto no número anterior.
3. Se os actos praticados constituírem ilícito criminal, serão os mesmos participados às autoridades competentes.

Capítulo IV

Do equipamento

Artigo 21.º

Utilização

1. O equipamento e as instalações do Edifício ABA devem ser utilizados de forma a assegurar a sua boa conservação.
2. O equipamento móvel é requisitado ao funcionário destacado no Edifício ABA, mediante a exibição da autorização de utilização concedida.

Artigo 22.º

Do equipamento do titular da autorização

1. O titular da autorização pode usar na actividade a realizar no Auditório o equipamento de que seja proprietário ou detentor, desde que o seu uso se mostre compatível com as respectivas instalações.
2. O manuseamento e utilização do equipamento previsto no número anterior apenas pode ser feito pelo titular da autorização ou pelo responsável por ele indicado, sendo da sua exclusiva guarda e responsabilidade.

Capítulo V

Do pessoal

Artigo 23.º

Funções

São funções do funcionário destacado para o Edifício ABA:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações dentro do horário pré-definido;
- b) Zelar pelo bom funcionamento das instalações, e de todos os sistemas que lhe são inerentes, designadamente, de climatização, iluminação e instalação sonora;
- c) Zelar pela boa conservação e utilização dos bens e equipamentos existentes, evitando o seu desperdício, bem como pelo asseio e higiene das instalações;
- d) Controlar a utilização das instalações do Edifício por parte do público e do titular da autorização;
- e) Proceder ao registo mensal das utilizações em mapa apropriado fornecido pela Câmara Municipal;
- f) Fazer cumprir o horário de utilização definido;
- g) Assegurar a proibição de fumar nas instalações;
- h) Participar à Câmara Municipal todas as ocorrências anormais verificadas;
- i) Zelar pelo cumprimento das demais normas constantes do presente Regulamento.
- j) Comunicar aos serviços camarários competentes a falta ou avaria de algum material e equipamento, logo que dela tenha conhecimento.

Capítulo VI

Disposições finais

Artigo 24.º

Proibição de fumar

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

Artigo 25.º

Interpretação de lacunas

1. As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos por deliberação camarária.
2. O Presidente da Câmara promulgará as ordens ou instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução deste Regulamento.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.