

[CONSELHO DE GESTÃO]

Deliberação CG-4/2017

Nos termos do n.º 2 do artigo 3º e da alínea g) do n.º 1 do artigo 51º dos Estatutos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa (FMDUL), publicados no Diário da República, 2ª série, N.º 70, de 9 de abril de 2014 o Conselho de Gestão, em reunião realizada no dia 19 de julho de 2017, deliberou aprovar o Regulamento de Cedência de Utilização do Auditório Professor Simões dos Santos, que se publica em anexo.

19 de julho de 2017. — O Diretor, Luís Pires Lopes. — O Vice-Diretor, Jaime Portugal. — A Diretora Executiva, Cristina Fernandes.

REGULAMENTO DE CEDÊNCIA DE UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO

PROFESSOR SIMÕES DOS SANTOS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por finalidade estabelecer as condições gerais de cedência de utilização do Auditório Professor Simões dos Santos, situado na Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

Artigo 2.º

Âmbito

O Auditório Professor Simões dos Santos destina-se ao uso prioritário da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa (FMDUL), no âmbito dos seus fins e atribuições, sem prejuízo de poder ser cedida a entidades externas de acordo com o disposto na Secção II do presente regulamento.

Artigo 3.º

Caracterização do espaço

1. O Auditório Professor Simões dos Santos tem capacidade para um total de 600 lugares sentados, podendo a sua capacidade ser aumentada em casos específicos e devidamente justificados.

2. Anexo ao auditório existe um Foyer com 600m² que pode ser utilizado como zona de exposições temporárias, balcão de secretariado, bengaleiro, instalações sanitárias e cafetaria.

Secção II

Condições de Cedência do Auditório

Artigo 4.º

Utilização das instalações

1. O Auditório Professor Simões dos Santos é uma sala polivalente que pode albergar vários tipos de iniciativas, podendo ser objeto de cedência de utilização temporária a outras entidades públicas e privadas, com ou sem fins lucrativos, inclusivamente fora do âmbito de atuação da FMDUL, nomeadamente para a realização de eventos ou de iniciativas de carácter cultural e recreativo, mediante o estabelecimento de um acordo escrito.
2. A cedência de utilização é onerosa, sendo-lhe aplicável o preçário aprovado através de Deliberação do Conselho de Gestão da FMDUL.
3. A utilização do Auditório Professor Simões dos Santos deve ser precedida de um pedido, mediante preenchimento de um formulário, no qual deve constar a natureza do evento, datas e horário da sua realização e espaço a ocupar.
4. Os pedidos de cedência devem ser feitos com uma antecedência mínima de quinze dias úteis, em relação à data do evento.
5. A FMDUL verifica a disponibilidade do espaço, devendo, num prazo máximo de cinco dias úteis, notificar o requerente da decisão de aceitação ou não da cedência do mesmo.
6. A FMDUL reserva-se o direito de não efetuar a cedência sempre que considere que a natureza dos eventos ou seu programa não se adequam à instituição, às suas condições logísticas ou ponham em causa os princípios, a imagem e o normal funcionamento da instituição.
7. Aquando da assinatura do contrato o requerente entrega uma caução no valor de 50% do valor total a pagar.
8. A desistência da utilização e cedência do espaço pode ser efetuada a qualquer momento.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a resolução do presente contrato, pelo requerente, com a antecedência inferior a 5 dias úteis, não lhe confere o direito de restituição da quantia avançada, e caso a desistência se verificar a menos de 24h da realização do evento programado, o requerente não ficará dispensado da totalidade do pagamento acordado.
10. O requerente deve enviar à FMDUL, com uma antecedência mínima de 24h, a lista dos membros da organização do evento, sob pena de ser vedado aos mesmo o acesso ao edifício.

Artigo 5.º

Horário de utilização

1. O Auditório Professor Simões dos Santos está disponível nos dias úteis das 8:00h às 22:00h.
2. O Auditório Professor Simões dos Santos pode ser utilizado nos fins de semana, dias feriados e fora do horário indicado no número anterior, mediante o pagamento de uma sobretaxa pelo requerente, de acordo com o preçário aprovado pelo Conselho de Gestão da FMDUL.

Artigo 6.º

Utilização de Equipamento Técnico

1. O Auditório conta com o apoio de uma régie e dispõe do seguinte equipamento audiovisual básico:
 - 1 projetor;
 - 1 ecrã com 9,5 m x 6 m tipo polichinelo;
 - 1 púlpito;
 - Sistema de som;
 - Microfones de mesa, púlpito e de mão.
2. Sempre que se revele necessário o uso de qualquer dos equipamentos descritos anteriormente, o requerente deverá assinalá-lo aquando do preenchimento do formulário de pedido de cedência.
3. O preço de aluguer do Auditório inclui a utilização do equipamento audiovisual descrito no presente Regulamento e a assistência de um técnico ao mesmo, durante o período normal de funcionamento da FMDUL, nos dias úteis entre as 9h e às 18h. Fora deste período, é da responsabilidade do requerente assegurar a assistência técnica necessária para a utilização dos referidos equipamentos audiovisuais.

Secção III

Higiene e Segurança das Instalações

Artigo 7.º

Supervisão da FMDUL

1. Fica reservado à FMDUL o direito de emitir instruções, diretivas e normas que se mostrem necessárias a uma eficaz coordenação das atividades dos diferentes utilizadores e utentes do Auditório Professor Simões dos Santos, bem como as que se revelem indispensáveis à manutenção da segurança, conforto e higiene das instalações.

2. As normas e instruções relativas à higiene e segurança das instalações e dos trabalhadores são dadas a conhecer às entidades requerentes logo aquando do pedido de cedência de utilização.
3. Os regulamentos, instruções e diretivas emanadas pela FMDUL com vista a garantir a higiene, conforto e segurança das instalações, são obrigatórios para todos os utilizadores do Auditório Professor Simões dos Santos, bem como às entidades requerentes e seus trabalhadores, podendo ser objeto de alteração, correção ou aditamento pela FMDUL, disso se dando conhecimento às mesmas entidades.
4. Os utilizadores do Auditório Professor Simões dos Santos obrigam-se a aceitar que o pessoal da FMDUL ou qualquer pessoa mandatada por esta tenha livre acesso às áreas utilizadas, desde que tais pessoas se encontrem devidamente identificadas e não perturbem o normal desenvolvimento das atividades contratadas para tais áreas.

Artigo 8.º

Obrigações do Requerente em Relação à Higiene e Segurança das Instalações

1. Compete aos requerentes zelar pela manutenção da ordem e segurança nas áreas cedidas, sem prejuízo do exercício das competências dos serviços de vigilância da própria FMDUL.
2. Caso seja necessário haver um reforço de segurança, atendendo à dimensão ou ao tipo e horário do evento, a contratação e os custos serão da responsabilidade dos organizadores do evento.
3. A presença dos elementos da segurança referidos nos números anteriores não obsta à contratação de todos os meios de proteção civil necessários, decorrentes da lei.
4. A contratação dos meios referidos no ponto anterior é da responsabilidade da entidade organizadora dos eventos.
5. Os utilizadores devem deixar sempre livres e desimpedidas as saídas de emergência do Auditório Professor Simões dos Santos e respeitar os espaços destinados à circulação dos respetivos utentes.
6. De modo algum pode ser obstruído o acesso aos meios e equipamentos de emergência do Auditório Professor Simões dos Santos, ou exteriores a este.
7. Os requerentes obrigam-se a não permitir o acesso a um número de pessoas superior ao que estiver previsto e autorizado ou que seja suscetível de pôr em risco a segurança de pessoas e bens.
8. Os utilizadores obrigam-se a, sempre que seja caso disso, ativar os mecanismos de emergência e segurança existentes nas áreas que lhes sejam cedidas.
9. Os utilizadores devem manter devidamente limpas as áreas do Auditório Professor Simões dos Santos que lhes sejam cedidas, de acordo com as regras estabelecidas nesse âmbito pela

FMDUL, nomeadamente quanto à segregação, depósito e recolha de resíduos do evento, sendo os custos suportados pelo requerente.

10. Em caso de dúvida, deve o requerente contactar a FMDUL, a fim de definirem o procedimento correto a adotar no que respeita à higiene e segurança de instalações.

Secção IV

Preservação da Integridade das Instalações

Artigo 9.º

Salvaguarda das condições estruturais, técnicas e estéticas do Auditório

1. Os utilizadores comprometem-se a observar, sempre, as normas emitidas pela FMDUL relativamente à estética e segurança do Auditório Professor Simões dos Santos.
2. Os utilizadores obrigam-se a respeitar as normas técnicas relativas aos equipamentos e instalações do Auditório Professor Simões dos Santos e a não utilizar quaisquer equipamentos suscetíveis de causar dano a essas instalações.
3. Na altura do pedido de reserva do Auditório, deverá o requerente informar todo o tipo de equipamento extra que pretende utilizar, nomeadamente audiovisual, declarando-se por ele responsável, desde que não colida com as condições expostas no presente regulamento.

Artigo 10.º

Responsabilidade por danos causados em instalações e em terceiros

1. Os requerentes do Auditório Professor Simões dos Santos são responsáveis por todos os danos que ocorram nos espaços que lhe sejam cedidos, quer esses danos sejam causados por pessoal afeto ao seu serviço ou por terceiros, incluindo as pessoas que participem em eventos nos locais cedidos ou que sejam meros visitantes desses locais, e quer esses danos sejam infligidos a pessoas ou bens, tanto dos próprios utilizadores como da FMDUL ou de terceiros.
2. Os acordos relativos à utilização do Auditório Professor Simões dos Santos devem prever, sempre, a necessidade de os requerentes contratarem um seguro com entidade idónea, destinado a cobrir os danos referidos no número anterior.
3. Dos contratos de seguro deve ser dada cópia à FMDUL, a qual se reserva o direito de exigir que os mesmos sejam alterados, quando considere que os contratos celebrados não cobrem adequadamente a responsabilidade dos utilizadores pelos danos mencionados nos números anteriores.

Artigo 11.º

Pessoal ao Serviço do Evento

1. Os requerentes são sempre responsáveis pelos danos que os seus trabalhadores, ou outro pessoal afeto ao seu serviço, cause no interior das instalações do Auditório.
2. Todos e quaisquer contratos que os utilizadores celebrem com terceiros e que impliquem qualquer atividade por parte desses terceiros nas instalações do Auditório Professor Simões dos Santos, têm de ser previamente comunicados à FMDUL.
3. A entidade requerente deverá garantir recursos técnicos e humanos destinados à organização, receção, operações de montagem e desmontagem de materiais e equipamentos nos espaços.

Secção IV

Preparação dos espaços

Artigo 12.º

Montagem e desmontagem dos eventos

1. A montagem e desmontagem de quaisquer eventos são feitas pelos requerentes às suas expensas, sob a fiscalização e supervisão da FMDUL.
2. Os requerentes comprometem-se a respeitar as orientações que lhe forem dadas pelo pessoal da FMDUL relativamente à montagem e desmontagem das estruturas necessárias à realização dos eventos, que deverão ser transportados em suportes com rodízios e instalados afastados das paredes e portas de forma a não degradar os pavimentos e as restantes estruturas.
3. Salvo acordo prévio com a FMDUL, nenhuma alteração estrutural ou de decoração pode ser feita nas áreas cedidas, bem como afixar, pregar ou colar o que quer que seja nas paredes, pavimento, pilares, teto, etc., nem cortar ou perfurar tais elementos.
4. Caso seja previamente requerida, poderá ser autorizada a deslocação de mobiliário (mesas e cadeiras), cabendo ao requerente a obrigação de movimentação e a sua colocação nos devidos locais, no fim da utilização dos espaços, suportando as despesas inerentes.
5. Uma vez terminado o evento a que se refere o acordo de cedência, o espaço cedido deve encontrar-se nas mesmas condições aquando da sua cedência.
6. Se o espaço cedido não for restituído nas condições em que se encontrava, a FMDUL manda executar as obras que se mostrem necessárias e imputa aos utilizadores as despesas e custos incorridos com tais obras.
7. A FMDUL tem o direito de fazer cessar quaisquer trabalhos de montagem ou desmontagem dos eventos, sempre que os mesmos não estejam a ser executados de acordo com as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis ou, sempre que estejam a ser desrespeitadas as ordens e instruções que, no exercício do seu direito de supervisão, a FMDUL tenha emitido.
8. A montagem e desmontagem dos eventos são efetuadas nos prazos e dentro dos horários que tiverem sido fixados no acordo celebrado com a FMDUL.

Secção V

Disposições finais e transitórias

Artigo 13.º

Publicitação

1. A afixação de publicidade aos eventos, tanto no interior como no exterior do Auditório Professor Simões dos Santos e, bem assim, a sinalização dos mesmos para orientação do público, depende do acordo prévio da FMDUL.
2. A publicidade aos eventos na rádio, televisão ou imprensa escrita ou através de qualquer outro meio ou suporte, obriga à aprovação prévia, por parte da FMDUL, dos textos das mensagens a difundir até quinze dias antes do início do evento.

Artigo 14.º

Captação e difusão de imagens

A captação de imagens do Auditório Professor Simões dos Santos e das instalações da FMDUL, bem como a sua divulgação pública, dependem, sempre, de acordo escrito a celebrar com a FMDUL.

Artigo 15.º

Obrigações dos Requerentes

1. Para além das outras obrigações que resultem do presente regulamento ou dos contratos que celebrem com a FMDUL, os requerentes que organizem eventos no Auditório Professor Simões dos Santos obrigam-se a:
 - Cumprir e fazer cumprir todas as leis e regulamentos, incluindo os municipais, que sejam aplicáveis à realização do evento que organizam e a obter todas as autorizações e licenças necessárias para o efeito;
 - Suportar o pagamento de todas as licenças, taxas e impostos que incidam sobre a realização dos eventos;
 - Manter a área cedida para a realização de eventos devidamente limpa;
 - Acatar as normas do presente regulamento bem como as instruções e diretivas emanadas pela FMDUL, a respeito da segurança, higiene e comodidade do Auditório Professor Simões dos Santos;
 - Não usar o espaço cedido para fim diferente do que estiver estabelecido no acordo celebrado com a FMDUL;

- Não exceder a capacidade e a lotação do espaço cedido;
- Não exceder a capacidade de carga elétrica acordada entre as partes ou prevista para o espaço cedido.

2. A FMDUL pode exigir aos requerentes que, previamente à realização dos eventos, comprovem ter efetuado o pagamento das licenças, taxas e impostos que incidam sobre a realização dos eventos, previstos no número anterior.

Artigo 16.º

Infração das normas do presente regulamento

A infração das normas do presente regulamento é sancionada nos termos das disposições do mesmo, sem prejuízo das sanções específicas que se estabeleçam nos acordos celebrados entre os utilizadores e a FMDUL.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho de Gestão da FMDUL, devendo ser objeto de publicitação no sítio eletrónico da FMDUL e adequada divulgação junto dos potenciais utilizadores.

Artigo 18.º

Revisão do regulamento

O presente regulamento pode ser revisto sempre que se considere necessário, ponderando, também, os resultados decorrentes da avaliação da sua aplicação.