

UNANIMIDADE



## Regulamento do Centro Cívico de Santa Clara



Junta de Freguesia de Santa Clara

Dezembro de 2017  
juntafreguesiasantaclara@gmail.com

## PREÂMBULO

O Centro Cívico de Santa Clara é um equipamento da propriedade da Câmara Municipal de Ponta Delgada e sob gestão da Junta de Freguesia de Santa Clara mediante o Contrato de Comodato assinado a 14 de Setembro de 2015 que tem subjacente o objectivo de poder potenciar uma actividade regular em vários domínios, nomeadamente sociais, culturais, artísticos e de desenvolvimento local, estando preparado para uma utilização polivalente.

Face à importância de que o espaço se reveste na dinâmica da Freguesia de Santa Clara mas também da cidade de Ponta Delgada, considera-se oportuno regulamentar as condições da sua utilização, elaborando um conjunto de normas que garantam o respeito pelas suas instalações e equipamentos por parte de todos os que o utilizam.

Optou-se assim por um regulamento que, a par da definição de regras básicas necessárias ao seu bom funcionamento, garante a flexibilidade necessária à sua polivalência e não fecha a porta a outras soluções futuras, para a sua gestão e funcionamento, que porventura se evidenciem mais adequadas ao cabal aproveitamento do equipamento em causa.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS E ENQUADRAMENTO**

### **Artigo 1º**

#### **OBJECTO E ÂMBITO**

- 1- O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento, segurança e utilização do Centro Cívico de Santa Clara, sob gestão da Junta de Freguesia de Santa Clara, adiante designado por Centro Cívico.
- 2- O regulamento estabelece ainda as normas relativas à cedência do Centro Cívico a outras entidades.
- 3- Estas normas aplicam-se a todos os utilizadores do Centro Cívico, bem como ao pessoal que nele exerça a sua actividade.
- 4- Para efeitos do presente Regulamento entende-se por utilizador todo aquele que intervenha em actividades promovidas no Centro cívico, pela autarquia local ou por qualquer outra entidade, nomeadamente na qualidade de promotor, público, convidado ou utente.

### **Artigo 2º**

#### **ESPAÇOS**

- 1- Para efeitos do presente Regulamento entende-se como espaços do Centro Cívico todas as áreas públicas que compõem os três pisos do edifício, nomeadamente:
  - 1.1 – Piso -1: Hall, Sala de Leitura e casas de banho equipadas com duche.
  - 1.2 – Piso 0: Sala de Convívio (com possibilidade de divisão em duas salas) com serviço de copa, Casas de banho, sede da Junta de Freguesia e estacionamento exterior com lugar para três viaturas.
  - 1.3 – Piso 1: Sala de Exposições e Auditório Municipal.
- 2- Para além dos espaços referidos no ponto anterior, existem ainda alguns espaços interditos ao público, designadamente:
  - 2.1 – No Piso -1: uma arrecadação ao serviço da Igreja Paroquial de Santa Clara, duas arrecadações ao serviço da Junta de Freguesia e uma sala ao serviço da 5ª Companhia da Associação Guias de Portugal.
  - 2.2 – No Piso 0: Espaço reservado dos serviços da Junta de Freguesia e arrecadação ao serviço do Centro de Dia.
  - 2.3 – No Piso 1: dois gabinetes de serviços administrativos e arrecadação.

### **Artigo 3º**

#### **OBJECTIVOS**

- 1- O Centro Cívico constitui um espaço destinado à promoção e realização de iniciativas de natureza social, cultural, recreativa e de desenvolvimento local, integradas nas atribuições da Junta de Freguesia e da Câmara Municipal.



- 2- Pretende-se proporcionar a todos os cidadãos de qualquer faixa etária ou nível de instrução a possibilidade de organizarem iniciativas de carácter variado, desde que comprovadamente residentes na Freguesia de Santa Clara.
- 3- O Centro Cívico destina-se também a actividades organizadas pela Junta de Freguesia onde se incluem eventos de organização conjunta com outras entidades e neste caso a documentação produzida deverá indicar expressamente a Junta de Freguesia como co-organizadora.
- 4- O Centro Cívico será ainda aberto a iniciativas como conferências, colóquios, reuniões de trabalho, debates, exposições, apresentações de livros, seminários, jantares convívio, festas variadas, actividades desportivas que não careçam de equipamento específico para a sua prática entre outras propostas que possam surgir, desde que não colidam ou prejudiquem a actividade regular daquele espaço e sejam previamente autorizadas.

#### Artigo 4º

### GESTÃO E PROGRAMAÇÃO

- 1- Cabe à Junta de Freguesia a administração e gestão do Centro Cívico.
- 2- A programação do Centro Cívico é estabelecida pela Junta de Freguesia, baseando-se em critérios de qualidade e incremento da divulgação e difusão de várias formas de conhecimento, acção cívica e desenvolvimento pessoal e social.
- 3- Ao Presidente da Junta de Freguesia, sem prejuízo de delegação de competências, cabe autorizar a utilização do Centro Cívico e/ou respectivos equipamentos.
- 4- A Câmara Municipal de Ponta Delgada tem prioridade na marcação de eventos.



## **EQUIPAMENTOS**

### **Artigo 5º**

## **MEIOS TÉCNICOS**

- 1- O Centro Cívico está dotado de alguns meios técnicos, designadamente mobiliário e equipamento de som e projecção de imagem, estes últimos apenas no Auditório Municipal.
- 2- Os meios técnicos existentes no Centro Cívico são para uso no espaço.
- 3- Caso se mostrem insuficientes para a realização de uma iniciativa, a Junta de Freguesia poderá autorizar a entidade organizadora dessa iniciativa a instalar meios técnicos suplementares.
- 4- Os meios técnicos do Centro Cívico serão manipulados preferencialmente por colaboradores do Centro Cívico ou da Junta de Freguesia.
- 5- Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento, que eventualmente não esteja a ser manipulado por nenhum dos sujeitos referido no ponto anterior, cabe à entidade responsável pela iniciativa o pagamento da reparação ou reposição do mesmo.
- 6- A Junta de Freguesia reserva-se o direito de, durante a realização ou preparação de qualquer iniciativa, ter presente no Centro Cívico, o pessoal que considere adequado para zelar pela sua regular utilização.



## **FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 6º**

#### **UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES**

- 1- A utilização do centro cívico deverá, obrigatoriamente, respeitar as normas de boa conservação das instalações e equipamentos técnicos, a observância das regras gerais de boa conduta cívica, bem como a imagem pública da Junta de Freguesia.
- 2- Não será permitida a utilização do centro cívico para fins que não se enquadrem nos objectivos previstos no presente Regulamento.
- 3- Os colaboradores em exercício de funções no centro Cívico devem cumprir e fazer cumprir aos restantes utilizadores as regras de funcionamento constantes do presente Regulamento.

### **Artigo 7º**

#### **PREPARAÇÃO DAS INICIATIVAS**

- 1- Para assegurar a normal e correcta realização de qualquer iniciativa, os serviços competentes solicitarão, sempre que se justifique, a apresentação de elementos para a concretização da iniciativa.
- 2- O horário de preparação de qualquer iniciativa é estabelecido em simultâneo com a autorização de utilização dos diferentes espaços Centro Cívico, e deverá ser realizada no próprio dia do evento.
- 3- Os intervenientes nas iniciativas são responsáveis pela montagem e desmontagem do espaço, assegurando as mesmas condições de higiene e limpeza que encontraram.
- 4- Aos colaboradores do Centro Cívico cabe acompanhar e supervisionar estes processos.

### **Artigo 8º**

#### **DATAS E HORÁRIOS**

- 1- As datas e horários para a realização de qualquer iniciativa no centro cívico deverão ser estabelecidos com a antecedência devida, em função do tipo e característica da mesma, de modo a estabelecer o respectivo calendário e a reunir as necessárias condições à sua preparação, bem como à sua divulgação junto do público.
- 2- As iniciativas poderão ser realizadas dentro ou fora do horário de funcionamento regular do Centro Cívico (dias úteis, 9h-12h30; 13h30-16h30) e Sábados. Aos Domingos não se realizarão eventos no Centro Cívico salvo raras excepções, aprovadas pelo Presidente da Junta de Freguesia.
- 3- Todas as iniciativas deverão terminar no máximo às 24 horas.





**Artigo 9º****ACESSO A ÁREAS RESERVADAS**

- 1- Antes, durante e após as iniciativas não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado a pessoas que não estejam directamente relacionadas com aquelas, excepto se devidamente autorizadas.
- 2- A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e de segurança de pessoas e equipamentos, o acesso às zonas reservadas pertence exclusivamente aos colaboradores do Centro Cívico ou a terceiros que, no exercício das suas funções estejam devidamente autorizados e identificados.

**Artigo 10º****INTERDIÇÕES**

- 1- Nos vários espaços do Centro Cívico não é permitido:
  - a) Fumar.
  - b) Transportar bebidas e comidas para o interior do Auditório Municipal (exceptuando garrafas de água para eventos que necessitem de mesa de presidência para oradores), assim como objectos que, pela sua forma ou volume, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou, ainda, pôr em causa a segurança do público.
  - c) A entrada de animais, salvo em situações em que os mesmos façam parte da iniciativa e não ponham em causa o funcionamento do Centro Cívico e a segurança de pessoas, ou se trate de cão-guia que acompanhe pessoa com deficiência.
  - d) Provocar ruído que possa prejudicar a iniciativa.
  - e) Colocar lixo fora dos recipientes apropriados para o efeito.

**Artigo 11º****CAPTAÇÃO DE SOM E IMAGEM**

- 1- A autorização para a captação de Som e Imagem é da exclusiva responsabilidade do promotor do evento.

**Artigo 12º****DIVULGAÇÃO**

- 1- Caso seja do interesse do promotor de um evento público, a Junta de freguesia compromete-se a divulgar as iniciativas em alguns dos seus meios.
- 2- A entidade promotora responsabiliza-se por colocar o logotipo do Centro Cívico e da Junta de Freguesia de Santa Clara em todos os materiais de divulgação.
- 3- A entidade promotora é responsável pela elaboração de materiais de divulgação dos eventos, devendo os mesmos ser previamente acordados com a Junta de Freguesia.



### Artigo 13º

#### VENDA DE PRODUTOS

1- A venda de produtos no Centro Cívico, por parte dos promotores ou intervenientes das iniciativas, dependerá da prévia autorização da Junta de Freguesia e será efectuada pelos próprios interessados em local e modo a estabelecer.

### Artigo 14º

#### AFIXAÇÃO E EXPOSIÇÃO

1- A afixação e exposição no Centro Cívico de cartazes, fotografias ou outros materiais necessitam de autorização prévia e, se autorizada, está condicionada pelo aspecto de conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e pela segurança e livre circulação de pessoas.

#### CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA

### Artigo 15º

#### CEDÊNCIA DAS INSTALAÇÕES

- 1- As instalações do Centro Cívico podem ser cedidas por períodos temporários, gratuita ou onerosamente, desde que os fins a que se destinam se enquadrem nas definições do Artigo 3º.
- 2- Só será cobrada a utilização da Sala de Convívio e do Auditório.
- 3- Consideram-se isentas de pagamento de utilização:
  - a) Os organismos do Estado, Câmara e Assembleia Municipal de Ponta Delgada, Juntas e Assembleias de Freguesia do Concelho, Comissões ou organismos de índole social e/ou cívica que funcionem no âmbito ou em parceria com o Município de Ponta Delgada.
  - b) Paróquia de Santa Clara.
  - c) Escolas da área escolar de Ponta Delgada.
  - d) Instituições de solidariedade social.
  - e) Associações legalmente constituídas e sem fins lucrativos do Concelho de Ponta Delgada, promotoras de actividades de índole cultural, desportiva e recreio/lazer. No caso destas, se solicitarem cobrança de bilhetes a seu favor, tal deverá ser apreciado e aprovado pela Junta de Freguesia.
- 4- As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades e utentes autorizados para o efeito.
- 5- A sua utilização depende de despacho favorável emitido sobre requerimento escrito dirigido à Junta de Freguesia.
- 6- O uso e manipulação de equipamentos instalados no Centro Cívico são da responsabilidade ou supervisão dos colaboradores afectos ao edifício e a quem compete o exercício habitual dessas tarefas.





- 7- A cedência das instalações do Centro cívico implica a total observância e aceitação do presente Regulamento.
- 8- As entidades ou indivíduos que usufruam das instalações para a realização de iniciativas são os responsáveis por quaisquer acidentes pessoais que eventualmente ocorram durante as respectivas actividades, não podendo a Junta de Freguesia ser responsabilizada pelos mesmos.
- 9- A entidade promotora é responsável pelo controlo dos acessos durante o decorrer do evento.

### Artigo 16º

#### PRIORIDADE NA UTILIZAÇÃO

- 1- Para efeito da adopção de prioridades na marcação de eventos e consequente utilização do Centro Cívico estabelecem-se os seguintes critérios por ordem de preferência:
- a) Câmara Municipal de Ponta Delgada.
  - b) Entidades públicas sedeadas na freguesia de Santa Clara.
  - c) Outras autarquias do concelho de Ponta Delgada.
  - d) Escolas da área escolar de Ponta Delgada.
  - e) Instituições de solidariedade social.
  - f) Associações legalmente constituídas e sem fins lucrativos do Concelho de Ponta Delgada.
  - g) Partidos Políticos.
  - h) Instituições Religiosas.
  - i) Empresas.
  - j) Particulares desde que comprovadamente residentes na freguesia de Santa Clara.
  - k) Outros.

### Artigo 17º

#### REQUERIMENTO

- 1- Os pedidos de utilização do Centro Cívico são dirigidos à Junta de Freguesia e devem ser efectuados pelo menos com 15 dias de antecedência relativamente ao dia previsto para a realização do evento..
- 2- Para garantir o planeamento da utilização do Centro Cívico, devem as entidades que o pretendam fazer, endereçar o pedido de cedência à Junta de Freguesia, por escrito, tendo para isso que preencher obrigatoriamente o requerimento para tal (documento presente no **Anexo 1**).

### Artigo 18º

#### AVALIAÇÃO E DECISÃO DOS PEDIDOS

- 1- A decisão destes pedidos é da competência do Presidente da Junta de Freguesia, sem prejuízo de delegação de competências, e tem em conta a disponibilidade do espaço, a adequação da actividade aos objectivos do Centro Cívico e as características das suas instalações e equipamentos ou a existência de risco para a conservação destes, sob pena de indeferimento.



- 2- A decisão deve ser comunicada por escrito ao interessado, confirmando os dias e as horas concedidos e estipulando as condições de cedência ou indicando o motivo em caso de indeferimento do pedido.
- 3- Os pedidos formulados fora do prazo regulamentar poderão ser excepcionalmente considerados em função da disponibilidade do espaço, dos recursos humanos e técnicos necessários à realização da iniciativa.
- 4- Em casos de força maior e sem direito a qualquer indemnização, a cedência poderá ser adiada ou anulada, incluindo-se nestes, as seguintes situações:
  - a) Avaria nos equipamentos;
  - b) Necessidade urgente por parte da Câmara Municipal de Ponta Delgada ou da Junta de Freguesia.
- 5- A autorização de utilização é intransmissível pelo que não é permitida a sua transmissibilidade a terceiros.

### Artigo 19º

#### PAGAMENTO DE DEPÓSITO

Assim que o requerente obtenha resposta positiva por parte do Presidente da Junta de Freguesia para o aluguer do espaço pretendido, deverá efectuar um depósito correspondente a 50% do valor base do aluguer.

### Artigo 20º

#### DESISTÊNCIA

Caso a desistência seja efectuada num período inferior a 8 dias, o requerente perderá o direito à restituição do depósito efectuado aquando da reserva da sala.

### Artigo 21º

#### TAXAS

- 1- A tabela de taxas a cobrar pela Junta de Freguesia pela utilização do Centro Cívico é a que consta no **Anexo 2** ao presente Regulamento, podendo ser actualizada anualmente após a eventual renovação do Contrato de Comodato formalizado com a Câmara Municipal de Ponta Delgada.



## DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 21º

#### RESPONSABILIDADE DA JUNTA DE FREGUESIA

1- A Junta de Freguesia de Santa Clara declina qualquer responsabilidade por danos materiais ou morais que resultem do incumprimento das regras e normas estabelecidas no presente Regulamento, instruções do pessoal de serviço e condições de cedência do Centro Cívico.

### Artigo 22º

#### DÚVIDAS E OMISSÕES

1- As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, bem como os casos omissos, serão analisados e resolvidos pela Junta de Freguesia.

### Artigo 23º

#### ENTRADA EM VIGOR

1- O Presente Regulamento entra em vigor após aprovação do mesmo pela Assembleia de Freguesia de Santa Clara.

*Revisto e Aprovado em reunião ordinária da Junta de Freguesia de Santa Clara realizada no dia 27/11/2017*

*O Presidente da Junta de Freguesia*

  


*Aprovado em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia de Santa Clara realizada no dia 18/12/2017*

*O Presidente da Assembleia de Freguesia*

  




## REQUERIMENTO CEDÊNCIA DE ESPAÇO CENTRO CÍVICO DE SANTA CLARA

### NOTAS DOS SERVIÇOS

#### ENTRADA

Nº \_\_\_\_\_  
 Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 O Funcionário,

#### DEFERIMENTO

Deferido   
 Indeferido   
 Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 O Presidente da Junta de Freguesia,

### DADOS DO REQUERENTE

ENTIDADE: \_\_\_\_\_  
 NOME DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_  
 MORADA: \_\_\_\_\_  
 TELEFONE(S) DE CONTACTO: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
 NIPC (OU NIF): \_\_\_\_\_ CC: \_\_\_\_\_ DATA NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

ABAIXO ASSINADO, VEM REQUERER A UTILIZAÇÃO DE:

SALA DE CONVÍVIO  AUDITÓRIO  SALA DE EXPOSIÇÕES  OUTRO, QUAL? \_\_\_\_\_

PARA O SEGUINTE EVENTO:

CARÁCTER: \_\_\_\_\_  
 DESCRIÇÃO/OBJECTIVO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ HORA: Das \_\_\_ às \_\_\_

EQUIPAMENTO NECESSÁRIO QUE PODERÁ SER DISPONIBILIZADO PELO CENTRO CÍVICO

MESAS E BANCOS/Quantidade \_\_\_\_\_  CADEIRAS/Quantidade \_\_\_\_\_  
 SISTEMA DE SOM (Apenas Auditório)  PROJECCÃO VÍDEO (Apenas no Auditório)  
 MESA PARA PALESTRA/Nº pessoas \_\_\_\_\_

PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO SERÁ NECESSÁRIA PREPARAÇÃO PRÉVIA DO ESPAÇO NO PRÓPRIO DIA?  SIM  NÃO  
 SE SIM, HORA: Das \_\_\_ às \_\_\_

Declaro conhecer os termos do Regulamento do Centro Cívico em vigor.

Ponta Delgada, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura do Requerente

**TABELA DE TAXAS A COBRAR PELA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DO CENTRO CÍVICO**

	SALA DE CONVÍVIO	AUDITÓRIO
<b>PARTIDOS POLÍTICOS</b>	40 € (a partir da 5ª hora acresce 10 €/hora)	60 € (a partir da 5ª hora acresce 15 €/hora)
<b>INSTITUIÇÕES RELIGIOSAS</b>	40 € (a partir da 5ª hora acresce 10 €/hora)	60 € (a partir da 5ª hora acresce 15 €/hora)
<b>EMPRESAS</b>	80 € (a partir da 5ª hora acresce 20 €/hora)	100 € (a partir da 5ª hora acresce 25 €/hora)
<b>PARTICULARES</b>	30 € (a partir da 5ª hora acresce 7 €/hora)	50 € (a partir da 5ª hora acresce 12 €/hora)

1) Depósito de 50% no acto de reserva para garantir o espaço.

2) Cancelamento deve ser efectuado até 8 dias antes ou o requerente perderá o direito ao valor do depósito

**Nota:** O valor base cobrado é válido para 4 horas de evento, a partir da 5ª hora será cobrado um valor adicional por hora.