

**REGULAMENTO
DE CEDÊNCIA
DE ESPAÇOS DA
AUTARQUIA
2013**



**REGULAMENTO DE CEDÊNCIA DE ESPAÇOS
DA JUNTA DE FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA**

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

- 1 – As instalações da Junta de Freguesia têm como fim a satisfação das necessidades da Autarquia e das suas populações;
- 2 - As salas/espacos não ocupadas permanentemente pelos Serviços da Junta de Freguesia destinam-se prioritariamente às ações desenvolvidas pela Junta, bem como às realizadas por entidades ou organismos culturais ou educativos. Assim sendo, as salas/espacos disponíveis podem ser cedidas a outras entidades públicas ou privadas, nas condições previstas no presente Regulamento;
- 3 – O presente regulamento estabelece as condições de utilização das instalações da Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra, nomeadamente o Pólo da Biblioteca e Auditório;
- 4 – As instalações acima identificadas destinam-se a acolher a organização de congressos, seminários, Workshops, cerimónias de entrega de prémios, reuniões, ações de formação, exposições e outras atividades que venham a ser consideradas adequadas.

Artigo 2.º

Condições de Cedência

- 1 – A Junta de Freguesia cede o (s) seu (s) espaço (s) a entidades públicas ou privadas mediante o pagamento das taxas previstas na Tabela de Aluguer de Espaço constante do anexo a este Regulamento.
- 2 – Sempre que assim o entender, a Junta de Freguesia pode isentar total, ou parcialmente a entidade requerente das taxas previstas, traduzindo-se esta isenção no apoio às iniciativas;
- 3 – Ficarão isentas do pagamento das taxas previstas as coletividades, associações e cooperativas sem fins lucrativos sedeadas na Freguesia.
- 4 – Caso seja o ato realizado fora do horário de funcionamento dos serviços da Junta de Freguesia acresce o trabalho extraordinário do colaborador(a) destacado(a) para o efeito.

Artigo 3.º

Formalização do pedido

- 1 – A cedência das instalações deve ser sempre precedida por um pedido apresentado, com pelo menos 8 dias de antecedência, através de correio, fax ou por mensagem de correio eletrónico para juntagambia@junta-freg-gambia.org, ou ainda em formulário próprio disponibilizado no site: www.junta-freg-gambia.org
- 2 – No pedido de cedência deverá obrigatoriamente constar a seguinte informação:
 - a) Identificação do requerente/entidade;
 - b) Pessoa responsável pela marcação e respetivos contactos (telefone e correio eletrónico);
 - c) Fim a que se destina o aluguer;
 - d) Data, horário pretendido e n.º de participantes esperados.
- 3 – A disponibilidade de utilização das instalações será comunicada, por qualquer meio escrito, preferencialmente por e-mail, pela Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra ao requerente, no prazo máximo de 48 horas antes da realização do evento.

Artigo 4.º

Prioridades

1 – No caso de coincidência das realizações dos atos programados, compete ao Presidente da Junta ou seu substituto legal, decidir a cedência tendo como critério de seleção a maior proximidade da realização programada com os fins promovidos pela Autarquia ou de interesse para a Freguesia.

2 – Em caso de dificuldade na seleção será a data de entrada dos pedidos prevalecendo o que deu entrada em primeiro lugar, sendo que os pedidos efetuados por colectividades e associações sem fins lucrativos prevalecem sobre todos os outros.

Artigo 5.º

Responsabilidades do Requerente

Durante o período em que o (s) espaço (s) é (são) colocado (s) à disposição do requerente, é da responsabilidade deste a segurança e eventual destruição do património da Freguesia posto à sua disposição.

Artigo 6.º

Taxa de utilização

1 – Uma vez deferido o pedido pelo Presidente da Junta, e sempre que haja lugar ao pagamento da taxa, esta deverá ser liquidada no prazo de vinte e quatro horas após a notificação do deferimento.

Artigo 7.º

Montante das Taxas

Caso a utilização do espaço esteja sujeita a pagamento de taxa, a mesma será aplicada de acordo com a tabela anexa a este Regulamento.

Artigo 8.º

Local de Pagamento

As taxas são pagas nos serviços de tesouraria da Junta de Freguesia.

Artigo 9.º

Este regulamento será objeto de revisão sempre que se considere necessário.

Artigo 10.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento uma vez aprovado pelos Órgãos da Freguesia competentes (Órgão Executivo e Deliberativo) entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no site da autarquia.

ANEXO 1
TABELA DE ALUGUER DE ESPAÇO
1 – TIPO DE UTILIZADORES
1.1 – TIPO A

1.1.1 Atividades organizadas/promovidas ou apoiadas pela Junta ou Assembleia de Freguesia, genericamente relacionadas com a comunidade, educação, cultura ou artes;

1.1.2 Reuniões de Associações, Coletividades Desportivas ou Cooperativas da freguesia

1.1.3 **Taxa de utilização: ISENTO**

1.2 – TIPO B

1.2.1 – Aulas com fins lucrativos;

1.2.2 – Reuniões de outro tipo de organizações

1.2.3 – Taxa de utilização por período até 4 horas:

VALORES POR PERÍODO ATÉ 4 HORAS Durante hora do expediente			VALORES POR PERÍODO ATÉ 4 HORAS Fora da hora do expediente		
Sala			Sala + o Técnico de Audio Visual		
Apuramento	Por fração de 4 horas	Valor da Taxa	Apuramento	Por fração de 4 horas	Valor da Taxa
Total de custo da sala (materiais; serviços e mão-de-obra)	30,01 €	30,00 €	Total de custo da sala (materiais; serviços e mão-de-obra)	78,05 €	80,00 €
Sala + o Técnico de Audio Visual			Sala + o Assistente Técnico		
Apuramento	Por fração de 4 horas	Valor da Taxa	Apuramento	Por fração de 4 horas	Valor da Taxa
Total de custo da sala (materiais; serviços e mão-de-obra)	67,45 €	70,00 €	Total de custo da sala (materiais; serviços e mão-de-obra)	66,31 €	70,00 €
Sala + o Assistente Técnico			Sala + o Técnico de Audio Visual + o Assistente Técnico		
Apuramento	Por fração de 4 horas	Valor da Taxa	Apuramento	Por fração de 4 horas	Valor da Taxa
Total de custo da sala (materiais; serviços e mão-de-obra)	58,30 €	60,00 €	Total de custo da sala (materiais; serviços e mão-de-obra)	114,34 €	115,00 €
Sala + o Técnico de Audio Visual + o Assistente Técnico			Observações:		
			As taxas estão apuradas para períodos/sessões (manhã, tarde) até 4 horas, com valores para períodos coincidentes com o horário normal de trabalho e fora dele.		
Apuramento	Por fração de 4 horas	Valor da Taxa	(A estes valores acresce Iva à taxa legal em vigor)		
Total de custo da sala (materiais; serviços e mão-de-obra)	95,73 €	95,00 €			



ANEXO 2



FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO

JUNTA DE FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA



Cedência de Sala

Nome/Designação da Entidade: _____

Residência/Sede: _____

Freguesia: _____ Concelho: _____

Contacto telefónico: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Pessoa responsável pela marcação _____

Contacto telefónico: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Requer a V.Ex.ªs utilização da sala nos seguintes moldes:

Fim a que se destina o aluguer: _____

Data, horário pretendido e n.º de participantes esperados: _____

Mais declaro que tomei conhecimento das condições exigidas pelo Regulamento de Cedência de Sala da Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra.

Setúbal, ____ de _____ de 20__

(Assinatura do requerente/entidade)

A preencher pelos serviços:

N.º de entrada: _____ Data de entrada: ____/____/____ Proc.º _____

Rua da Junta, 1 - EN 10 - PONTES - 2910-312 SETÚBAL * CONTRIBUINTE N.º 506 990 346

Sede 265 708124 / Armazém 265 914418 * 265 706180 @ E-mail juntagambia@junta-freg-gambia.org

