

Proposta do Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Multiusos de Vimioso

ENQUADRAMENTO E JUSTIFICAÇÃO

O Pavilhão Multiusos é uma infraestrutura municipal, detentora de instalações adequadas e funcionais para a realização de eventos municipais promotores do Concelho. O Pavilhão Multiusos de Vimioso é, multifacetado, vocacionado para a prestação não só de atividades desportivas e bem-estar, como também, para a realização de eventos de âmbito lúdico, cultural e empresarial. Tornando-se, assim, mais um espaço que visa desenvolver e facilitar o acesso à cultura, à informação, ao desporto, à educação e ao lazer.

Sendo o objetivo principal desta infraestrutura a realização de atividades públicas, promovidas ou dinamizadas pela Autarquia, de forma exclusiva ou em parceria com outras entidades, sendo que as suas características e a necessidade de procurar rentabilizar o investimento efetuado, aconselham que a utilização da mesma seja aberta também à sociedade civil, uma vez que esta nem sempre dispõe no Município de locais apropriados, para a realização de eventos que, embora de carácter privado, exigem condições e espaços adequados para o efeito.

Tratando-se de uma infraestrutura composta por várias valências e dotada de alguns equipamentos, importa, assim - tendo em vista dar oportunidade a todos em condições de igualdade de acesso - fixar as regras e princípios que possibilitem a sua utilização de forma eficiente, racional, igualitária, normalizada e responsável, numa atitude coletiva de promoção e valorização de bens afetos à prossecução de finalidades de manifesto interesse público.

Neste sentido, é importante proceder à regulamentação da utilização da referida infraestrutura, visando sobretudo o uso pelas diversas entidades.

Perante o exposto, foi realizado este Regulamento que introduz um conjunto de normas capazes de salvaguardar e assegurar a sua utilização para fins públicos e privados, definindo as regras de funcionamento e que promovam a segurança das respetivas instalações e equipamentos.

Assim, ao abrigo da competência regulamentar própria das autarquias locais, prevista nos artigos 21.º, 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, para efeitos de aprovação do Regulamento que visa definir as condições de utilização do Pavilhão Multiusos de Vimioso, pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, no uso das competências conferidas pela alínea K) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, propõe-se ao abrigo do artigo 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o projeto do referido Regulamento, seja submetido a consulta pública, para efeitos de recolhas de sugestões por escrito, com publicitação na página eletrónica da Câmara Municipal de Vimioso www.cm-vimioso.pt/, pelo período de 30 dias úteis.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1. O Pavilhão Multiusos de Vimioso, adiante designado por "PMUV", propriedade do Município de Vimioso, está sujeito às normas de funcionamento, utilização e conservação do presente Regulamento, cujas instalações se destinam preferencialmente à realização de atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal e, complementarmente, de eventos realizados por entidades públicas e privadas, compatíveis com as características do pavilhão.
2. O Multiusos é uma infraestrutura multifacetada, vocacionada para a prestação não só de atividades desportivas e bem-estar, como também, para a realização de eventos de âmbito lúdico e cultural, empresarial, entre outros, sempre compatíveis com as características do pavilhão.

3. A sua utilização rege-se pelas normas constantes do presente Regulamento, as quais se aplicam, sem exceção, a todos os utilizadores e utentes do espaço a quem tenha sido concedido o seu uso, tais como, entidades organizadoras dos eventos, bem como os próprios frequentadores do mesmo (público).

Artigo 2º

Definições

1. O PMUV situado na freguesia de Vimioso, concelho de Vimioso, é propriedade do Município de Vimioso, sendo composto por um espaço amplo;
2. São consideradas partes integrantes do PMUV todas as construções interiores e exteriores destinadas à realização dos diversos eventos e ao seu apoio, sendo composto por:
 - a) Espaço Multifuncional;
 - b) Balneários;
 - c) W.C.;
 - f) Salas Polivalentes;
 - g) Receção/ Billheteira;
 - h) Arrecadações
 - i) Auditório;
 - j) Cozinha;
 - l) Bar
 - m) Parque de Estacionamento e zona envolvente.
3. Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:
 - a) Utilização do PMUV: o uso das instalações, do equipamento, recursos e meios pertencentes ao espaço;
 - b) Utilizador do PMUV: entidades organizadoras a quem seja cedido o espaço para a realização de iniciativas de âmbito variado; artistas ou grupos e as respetivas equipas técnicas outros

elementos de proveniência diversa que se encontrem relacionados com a organização de atividades no mesmo;

- c) Público do PMUV: todo o público para quem as atividades são organizadas, quer se trate de iniciativas da responsabilidade do Município de Vimioso, quer de iniciativas promovidas por entidades requisitantes deste espaço.

CAPÍTULO II

NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO

Artigo 3º

Missão do Pavilhão

1. O PMUV é equipamento do Município de Vimioso, com funções de apresentação pontual de eventos nos domínios desportivo, cultural e social, podendo ainda ter utilizações diversificadas, nomeadamente eventos, exposições, colóquios, seminários, conferências, congressos e outras atividades económicas;
2. As instalações destinam-se preferencialmente à realização de atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal, associações e instituições sem fins lucrativas e complementarmente de eventos particulares, nas condições previstas neste Regulamento e desde que compatíveis com as características do mesmo.

Artigo 4º

Gestão, Exploração e Manutenção

1. As instalações e equipamentos do PMUV são geridas pelo Município de Vimioso, através do seu Presidente ou por Vereador com competência delegada.
2. À Divisão Económica, Social e Cultural compete a operacionalização da gestão do equipamento.
3. A gestão do PMUV não pode ser assumida por qualquer outra entidade em situação de arrendamento, cedência ou concessão, salvo decisão expressa do órgão competente sob forma

legal.

4. A gestão do PMUV engloba, nomeadamente:
 - a) Administrar e fazer a gestão do espaço, nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor;
 - b) Assegurar a promoção e valorização do equipamento;
 - c) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
 - d) Tomar medidas necessárias ao bom funcionamento das instalações e equipamento;
 - e) Coordenar a atividade do PMUV, englobando a programação de todo e qualquer evento, nomeadamente espetáculos, congressos, seminários, conferências, convenções, jornadas, feiras, exposições, reuniões, festivais, acontecimentos artísticos, culturais, desportivos, científicos, lúdicos, de carácter comercial ou similares;
 - f) Receber, analisar e emitir parecer e solicitar decisão superior sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;
 - g) Orientar todos os processos prévios e conducentes à utilização do PMUV e/ou dos respetivos espaços e bens que o integram;

Artigo 5º

Limpeza e manutenção

1. Compete ao Município de Vimioso, através da Divisão Económico, Social e Cultural assegurar a manutenção e limpeza periódica dos serviços das instalações, para que a mesma detenha, permanentemente, os exigidos níveis de funcionalidade e segurança.
2. A limpeza do PMUV, aquando da sua cedência, constitui encargo e responsabilidade do utilizador do espaço.
3. Em caso de utilizações da Autarquia, incumbe à Divisão Económico, Social e Cultural articular a necessária colaboração na sua limpeza.
4. A limpeza e manutenção da higiene dos espaços (incluindo assegurar respetivos consumíveis) é da inteira e exclusiva responsabilidade das entidades organizadoras a quem o espaço seja cedido.

Artigo 6º

Horário

1. O PMUV funciona durante todo o ano, de acordo com o calendário de programação de atividades.
2. O PMUV terá o horário de funcionamento previamente estabelecido e publicitado para a realização de cada atividade e pelo período que estas durarem.

Artigo 7º

Utilização, programação e tipo de atividades

1. A utilização do PMUV deverá, obrigatoriamente, respeitar as normas da boa conservação das instalações e dos equipamentos, a observância das regras gerais de conduta cívica, urbanidade e ordem pública, bem como a imagem pública do serviço.
2. Não será permitida a utilização do PMUV, para fins que não se enquadrem nos previstos no artigo 3º do presente Regulamento.
3. A programação geral do PMUV é estabelecida pelo Município de Vimioso, assente em critérios:
 - a) De apoio social, desportivo, cultural e educacional;
 - b) Rentabilidade e Sustentabilidade da instalação;
4. As iniciativas de carácter didático, cultural e/ou social e atividades por parte da Autarquia devem ser sempre agendadas atempadamente com a Divisão Económico, Social e Cultural;
5. A programação do PMUV assenta segundo critérios de prioridade em três formas genéricas de iniciativas:
 - a) Ações programadas e organizadas pela Autarquia;
 - b) Ações conjuntas em que a respetiva conceção e organização adquire formas de

coorganização estabelecida através de protocolo aprovado por deliberação do órgão executivo.

c) Ações propostas por entidades exteriores (cedências das instalações);

6. No conjunto da programação, as iniciativas que acrescentem sustentabilidade à instalação e por data de entrada do respetivo pedido de cedência, serão sempre prioritárias.
7. Antes da autorização da cedência do PMUV para realização das iniciativas propostas por entidades exteriores, serão tidas em consideração as características e objetivos das ações propostas, das exigências específicas da programação, do interesse cívico, desportivo ou cultural - ou outro - das mesmas, da capacidade de resposta dos meios técnicos necessários e da adaptabilidade do espaço.
8. No momento da avaliação da possibilidade de realização de iniciativas propostas por entidades exteriores, será dada especial importância ao calendário dessas iniciativas e ao tempo de ocupação do espaço, de modo a que não se prejudique o normal funcionamento do PMUV, a diversidade da programação e as expectativas dos vários públicos.

CAPÍTULO III

CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA

Artigo 8º

Cedência das instalações interiores

1. As instalações interiores do PMUV podem ser cedidas, a entidades exteriores, por períodos pontuais ou continuados, desde que os fins da cedência se coadunem com os definidos no artigo 3.º do presente regulamento.
2. Entende-se por cedências continuadas, as que se prolongam por mais que um dia e por pontuais as que se limitam ao máximo de 1 dia.
3. A cedência das instalações interiores a entidades terceiras será objeto de decisão do Presidente de Câmara ou do Vereador com competências delegadas, sob informação da Divisão

Económico, Social e Cultural, salvo situações previstas em regulamento municipal.

4. No caso de cedências continuadas, deve o Presidente ou Vereador competente, decidir acerca dessa utilização, podendo, para o efeito, ser redigido protocolo entre as partes, que regule os termos da cedência.
5. No caso previsto no número anterior, sempre que haja necessidade de utilizar as instalações para além do regulado pelo protocolo existente, em qualquer atividade extraordinária, é necessário solicitar nova autorização tal como se de uma cedência pontual se tratasse.

Artigo 9º

Princípios inerentes à cedência

1. A cedência das instalações interiores do PMUV implica a aceitação das disposições deste Regulamento pelas entidades utilizadoras, que previamente assinarão um termo de responsabilidade antes do início do período de cedência e se obrigam ao cumprimento este Regulamento, a observar todas as normas de boa conduta, sendo responsáveis por todos prejuízos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhe venham a ser cedidos, conforme definido no artigo 16º.
2. Pode ser utilizador do Pavilhão qualquer Pessoa Singular ou Coletiva, sejam estas Públicas ou Privadas, nacionais ou internacionais, devendo identificar-se através de NIF ou NIPC.
3. As instalações interiores só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados, após assinatura do termo de responsabilidade.
4. Todas as licenças e demais autorizações relacionadas com o evento a realizar são da exclusiva responsabilidade dos utilizadores, competindo-lhes em tempo útil obtê-las e pagar os respetivos encargos.
5. Caso se realizem tais eventos sem as legais e necessárias licenças, as eventuais sanções daí resultantes são da inteira responsabilidade do utilizador a quem o Pavilhão tenha sido cedido.
6. A utilização das instalações interiores, quer se trate de uma utilização pontual ou continuada, deverá ser feita de acordo com a decisão relativa ao pedido efetuado pela entidade utilizadora.

7. Desde que as características e condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo do público, pode ser autorizada a utilização simultânea das instalações interiores por várias entidades.
8. As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades devidamente autorizadas, sendo a estas vedada posterior cedência a terceiros.
9. A utilização pontual ou continuada das instalações implica o pagamento dos preços inerentes, de acordo com o estipulado no presente Regulamento.
10. As entidades utilizadoras podem, se assim o entenderem, recorrer à exploração da bilheteira das iniciativas por si promovidas, sendo nesse caso da sua inteira responsabilidade as tarefas inerentes a essa prática.
11. O Município de Vimioso, por cada iniciativa que decorra nas suas instalações tem direito a 20 (vinte) convites /ofertas, para fins institucionais ou de promoção.

Artigo 10º

Ordem de prioridades de cedência

1. As atividades promovidas pelo Município de Vimioso têm prevalência sobre outras utilizações.
2. Subsidiariamente, serão considerados os pedidos de utilização das instalações de acordo com o artigo 11º;
3. Em situação de pedidos de cedência para atividades da mesma natureza e para datas coincidentes, em que não seja possível chegar a um consenso, serão aplicados os critérios definidos no artigo 11º.
4. Em caso de igualdade prevalece aquele que primeiro tiver dado entrada no Município de Vimioso.

Artigo 11º

Requerimento/Pedido de Cedência

1. Para efeitos de planeamento da utilização do PMUV, devem as entidades externas que o pretendam utilizar, salvo motivo ponderoso, fazer o pedido de cedência por escrito, junto da Divisão Económico, Social e Cultural, remetido ao Presidente da Câmara Municipal, até 30 (trinta) dias antes do início de cada utilização ou de cada período de utilização.
2. No caso de não cumprimento do prazo fixado pelo número anterior, é da competência do Presidente da Câmara ou Vereador com competência subdelegada, aceitar a fundamentação apresentada pela entidade como justificação do não cumprimento do prazo estipulado.
3. Os pedidos de utilização/cedência do Pavilhão deverão ser formulados em requerimento próprio (Ficha de Pedido de Cedência Anexo 1), sob pena de rejeição e não apreciação.
4. As instituições públicas e as associações sem fins lucrativos ou outras entidades equiparadas, poderão efetuar o pedido de utilização através de ofício, pedido por escrito, que deverá conter:
 - Identificação da Entidade;
 - Período e horário de utilização pretendidos;
 - Fim a que se destina o período de utilização;
5. Na apreciação dos pedidos de cedência será tida em consideração a seguinte ordem de prioridades:
 - a) A data de entrada do pedido;
 - b) Contribuição para a sustentabilidade da instalação, traduzida na obtenção de receita;
 - c) Interesse desportivo, cultural, artístico, recreativo, educativo, cívico ou social das atividades a que a cedência se destina;
 - d) Consistência e relevância pública dos projetos já empreendidos e o seu contributo para o desenvolvimento sociocultural da comunidade;
 - e) Menção do carácter gratuito ou lucrativo da atividade;
 - f) Situação atual da sede ou domicílio da entidade requeritante.

6. Os pedidos de utilização e após análise e decisão pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada compete à Divisão Económico, Social e Cultural, comunicar por escrito o deferimento ou indeferimento do pedido, indicando o motivo do indeferimento ou os dias, horas e espaços de utilização que lhe são concedidos e outras condições particulares da cedência.

Artigo 12º

Comunicação da autorização da cedência

1. A autorização para a utilização das instalações é comunicada por escrito aos interessados, com a indicação das condições acordadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da data da cedência, salvo no caso previsto no nº 2 do artigo 11º, em que a autorização será comunicada com a antecedência possível, mas sempre antes da data ou início da cedência.
2. Conforme disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 9º é da inteira responsabilidade das entidades às quais foi cedido o PMUV:
 - a) Pagamento das taxas devidas pelo licenciamento, designadamente à IGAC, Sociedade Portuguesa de Autores, etc;
 - b) O pagamento de serviços obrigatórios como da G.N.R, Bombeiros e semelhantes, quando, por imposição legal, obrigatórios para a realização do evento, constitui encargo adicional do responsável pela organização daquele.
 - c) O licenciamento dos espetáculos e demais obrigações decorrentes da criação e exibição de espetáculos, nomeadamente das que resultam do Código de Direitos de Autor;
 - d) A contratação de seguros de responsabilidade civil obrigatórios indispensáveis à realização do evento e para os utilizadores do espaço durante o período da cedência;

Artigo 13º

Indeferimento do pedido de cedência

1. O Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada poderá indeferir os pedidos de cedência onerosa das instalações, designadamente, caso se observe o seguinte:
 - a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;
 - b) Um claro risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações e equipamentos;
 - c) Inadequação da atividade às características do recinto;
 - d) Serem atividades que possam pôr em causa o bom nome do concelho e a honra dos seus municípios ou das quais não resultem benefícios para a comunidade;
 - e) Impossibilidade de garantia de meios e condições necessárias à prestação de um serviço de qualidade.
 - f) Ocorrência de situações anteriores de não comunicação à Câmara Municipal, em prazo, da desistência de pedidos de utilização já apreciados e deferidos;

Artigo 14º

Cancelamento da autorização de cedência

1. A autorização de cedência será cancelada quando se verifique alguma ou algumas das seguintes situações:
 - a) Não pagamento no prazo dos preços devidos e prévia apresentação de caução conforme previsto no presente Regulamento;
 - b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
 - c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
 - d) Não cumprimento das normas definidas no presente Regulamento.

Artigo 15°

Condições de cedência

1. As entidades utilizadoras obrigam-se ao cumprimento deste Regulamento, bem como a observar todas as normas de segurança e de boa conduta, e a reparar o Município de Vimioso de todos os prejuízos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhes venham a ser cedidos.
2. Em caso de necessidade de instalar equipamentos não existentes no PMUV, as entidades interessadas poderão proceder à instalação dos mesmos mediante um pedido de autorização prévio, remetido por escrito ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, como anexo à Ficha de Pedido de Cedência.
3. O regime previsto no número anterior aplica-se também no caso de contratação de serviços tidos como necessários.
4. Qualquer atividade realizada no PMUV terá o acompanhamento e supervisão dos funcionários do Município de Vimioso indicados para o efeito.
5. As entidades utilizadoras deverão, entre outras obrigações referidas no presente regulamento, responsabilizar-se por:
 - a) Manter sempre devidamente limpos os espaços que lhes sejam cedidos, fornecendo os consumíveis de higiene necessários a público do evento;
 - b) Zelar pela manutenção da ordem e segurança nas áreas cedidas;
 - c) Não exceder a capacidade de carga elétrica prevista para o espaço cedido;
 - d) Obter todas as licenças e autorizações necessárias à realização dos eventos, assim como providenciar o pagamento de todos os encargos inerentes às mesmas;
 - e) Seguir rigorosamente as instruções, diretivas e normas emanadas pela Câmara Municipal e respetivo pessoal de serviço no PMUV;
 - g) Comunicar ao Município de Vimioso qualquer acontecimento de relevo que tenha ocorrido nos espaços cedidos;

6. A venda de qualquer artigo no PMUV por parte de entidades externas carece de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador — (Ficha de Pedido de Cedência) com competência atribuída, sendo essa atividade, se autorizada, da responsabilidade dos interessados, e realizada de acordo com instruções dadas pela equipa do Pavilhão, nomeadamente no que concerne ao local de instalação dos artigos.
7. A afixação e exposição no PMUV de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes à entidade externa necessita de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador — (Ficha de Pedido de Cedência) e se autorizada, estará condicionada pelo aspeto do conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e pela segurança e livre circulação das pessoas.
8. Em caso de divulgação impressa (jornais, revistas, cartazes, folhetos, programas, convites, etc.), deverão ser colocados no suporte de papel os logótipos do Município de Vimioso, de acordo com as normas gráficas de utilização dos logótipos fornecidas, devendo submeter as maquetas destes materiais, se as houver, à apreciação prévia da Divisão Económico, Social e Cultural.
9. O Município de Vimioso reserva o direito de incluir a atividade em causa nos suportes promocionais e informativos da sua programação, incluindo afixação de publicidade tanto no interior como no exterior do Pavilhão.

Artigo 16º

Termo de Responsabilidade

1. O utilizador é responsável pelo furto, perecimento ou deterioração de todos os bens que se encontrem nos espaços cedidos, ou causados às instalações do PMUV, designadamente por ato ou omissão dos seus agentes, pelo equipamento por si instalado, bem como por qualquer infração à legislação sobre espetáculos e divertimentos públicos em vigor no momento em que se realiza o evento, assinando para o efeito respetivo termo de responsabilidade.
2. A utilização do PMUV será antecedida de uma vistoria, seguida de idêntica diligência após

- a sua utilização, destinada a comprovar a identificação das instalações e dos equipamentos disponibilizados e do seu estado de conservação.
3. A vistoria é efetuada aquando da entrega e devolução das instalações e equipamento.
 4. A vistoria é realizada por uma Comissão constituída por três membros, sendo dois da Divisão Económico, Social e Cultural, um dos quais presidirá, e o terceiro indicado pelo requerente da entidade utilizadora.
 5. Da vistoria, pode ser lavrada um auto, assinado por todos os membros da Comissão.
 6. No caso de ocorrência de furto, perecimento ou deterioração de bens ou das instalações, utilizador deve comunicar à Câmara Municipal os eventuais prejuízos e proceder de imediato à reparação dos danos ou às substituições necessárias.
 7. Caso do auto da referida vistoria referido no número anterior, resultar a verificação de danos ou prejuízos materiais, será o mesmo auto remetido para os serviços técnicos municipais, afim de estes avaliar o montante dos prejuízos ocorridos.
 8. O valor de tal avaliação será, de imediato, comunicado ao utilizador para que este proceda ao respetivo pagamento no prazo de 8 dias, após o que, em caso de incumprimento, será executada, no exato montante constante da vistoria.

Artigo 17º

Preço de cedência e isenções

1. A cedência onerosa das instalações está sujeita ao pagamento de preços de cedência, constante na tabela anexa ao presente Regulamento destinadas a fazer face às despesas do seu funcionamento e conservação.
2. Pela utilização do PMUV são devidas importâncias, em montante fixado na Tabela anexa, por cada período de utilização diária.
3. Relativamente ao auditório, referenciada na alínea i) do nº2 do artigo 2º, a utilização da mesma, acarreta o pagamento unitário do preço previsto na referida Tabela de preços por cada período de utilização diária.
4. Pela utilização do PMUV poderão ser exigidas a importância de caução, em montante fixado

na Tabela anexa.

5. O montante devido do preço de cedência ou utilização deverá ser pago na tesouraria do Município mediante guias emitidas pelo serviço competente.
6. O pagamento será efetuado nos seguintes termos:
 - a) A totalidade do valor global no prazo de cinco dias úteis a contar da receção da comunicação de autorização de cedência ou no ato da assinatura do documento que formaliza a autorização de utilização;
7. Em casos fortuitos ou de força maior, em que se verifique a impossibilidade de fazer o pagamento nos termos referidos no número anterior e não se justifique o cancelamento da atividade, será o utilizador notificado para proceder ao pagamento voluntário do preço de utilização acrescida de juros de mora à taxa legal em vigor no prazo de 30 dias, sob pena de incorrer em processo de execução fiscal.
8. Nos casos em que a entidade a quem foi cedida a instalação pretenda interromper a sua utilização, deverá comunica-lo por escrito ao Município, no máximo com 5 dias de antecedência, sob pena de continuarem a ser devido o preço estabelecido.
9. O Presidente da Câmara Municipal poderá isentar do pagamento das taxas previstas na Tabela anexa as instituições públicas e as associações sem fins lucrativos ou outras entidades equiparadas.

CAPÍTULO IV

NORMAS TÉCNICAS DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO

Artigo 18º

Pessoal

1. São atribuições do pessoal em serviço no PMUV, nomeadamente:
 - a) Coordenar e supervisionar todo o suporte logístico;
 - b) Proceder à abertura e encerramento das instalações dentro do horário estabelecido;
 - c) Fazer cumprir os horários de utilização autorizados;

- d) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detetadas;
- e) No caso de organizações internas: controlar as entradas do público, bem como da equipa das entidades autorizadas;
- f) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes;
- g) Exercer vigilância pela limpeza e conservação das instalações, para que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene;
- h) Respeitar as normas estabelecidas no presente regulamento, bem como agir no sentido de as fazer cumprir;

Artigo 19º

Equipamentos e meios técnicos

- 1. O PMUV** está dotado de equipamentos básicos necessários à realização dos eventos referidos no artigo 3º, designadamente:
 - a) Palco;
 - b) Equipamento de som;
 - c) Luz;
 - d) Água e Saneamento;
 - e) Barreiras;
 - f) Cadeiras;
 - g) Mesas;
 - h) Recipientes para depósito de resíduos;
 - i) Cozinha Equipada;
 - l) Bar.
 - m) Outros.
2. O material fixo e móvel existente nas instalações é propriedade municipal, salvo registo em contrário e constante no respetivo inventário, devendo este manter-se sempre atualizado.
3. O material que consta do inventário é para ser utilizado pelos técnicos da Câmara Municipal, podendo ser requisitado juntamente com a Ficha de Pedido de Cedência, pelas entidades a quem

- tenha sido cedido o espaço.
4. Os equipamentos existentes são propriedade do Município de Vimioso, não podendo ser, cedidos para utilização externa ao PMUV a nenhum título (exceto para serviços da Câmara Municipal ou devidamente autorizados pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas).
 5. Nos casos em que os equipamentos existentes no PMUV não sejam suficientes para a realização de um evento, a autarquia poderá autorizar a entidade organizadora desse evento a instalar meios técnicos suplementares.
 6. Os equipamentos e meios técnicos do PMUV deverão ser utilizados sempre sob a supervisão do pessoal em serviço no PMUV, apenas podendo ser manipulados por pessoal externo em casos necessários e justificados, e sempre mediante autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas.
 7. Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho, para outro fim que não aquele a que está destinado e para o qual foi concebido e fabricado.
 8. Os utilizadores obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados, devendo, em caso de danificação ou perda, ser o mesmo repostado ou pago por quem seja civilmente responsável pelo dano ou subsidiariamente pela entidade responsável pelo evento.
 9. Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de manipulação por pessoas externas ao PMUV, compete à entidade responsável pelo evento o pagamento da reparação ou reposição do mesmo.
 10. A Câmara Municipal de Vimioso reserva o direito de, durante a preparação ou realização de qualquer atividade ou evento, ter presente no PMUV, o pessoal que considere adequado para zelar pela sua boa e prudente utilização.
 11. A verificação de uso indevido ou inadequado do material e/ou equipamento; pelo utilizador,

confere à Câmara Municipal o direito à imediata decisão de cessação da utilização.

Artigo 20º

Montagem e desmontagem de eventos/iniciativas

1. Para assegurar a normal e correta realização de qualquer evento e preparação de qualquer atividade que decorra no PMUV, deverão os intervenientes fornecer, nos prazos definidos pela Divisão Económica, Social e Cultural, os elementos solicitados pelos responsáveis do PMUV, nomeadamente:

- a) Esquemas da montagem dos equipamentos a usar;
- b) Horários de montagens;
- c) Outros elementos considerados necessários.

2. As desmontagens são efetuadas imediatamente a seguir à atividade, sendo excecionais serão apreciadas caso a caso, sem que prejudiquem o normal funcionamento na instalação.

3. Durante as várias fases de montagem e desmontagem das atividades, a carga e descarga de equipamentos, é efetuada através do acesso exterior indicado para o efeito, sendo o mesmo válido em situações equivalentes durante as várias fases de outras iniciativas.

4. Durante as fases de montagem e desmontagem não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, a pessoas externas à Divisão de Económica, Social e Cultural, e que não estejam diretamente relacionadas com a atividade, exceto se devidamente autorizadas.

5. A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias, ou outros, pelas entidades organizadoras, está dependente da autorização do Presidente da Câmara ou por pessoa por ele nomeada.

6. É proibida a afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias, ou outros, pelas entidades organizadoras nas portas e janelas que dão para o exterior.

7.

Artigo 21º

Responsabilidade pela utilização das instalações quando cedidas

1. As entidades autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem, nomeadamente por terceiros, durante o período de utilização.
2. Os danos causados durante o exercício das atividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados.
3. Em caso de não pagamento voluntário pela entidade utilizadora dos prejuízos verificados na sequência da realização dos eventos, será acionado os mecanismos legais de forma a repor o valor devido do dano causado, nos termos do presente regulamento.
4. As entidades autorizadas têm obrigatoriamente, sob risco de cancelamento da cedência, de fazer prova da existência de seguro de responsabilidade civil, que abranja todo o funcionamento das atividades desenvolvidas, até vinte e quatro horas antes do início da atividade.

CAPÍTULO V

NORMAS DE ACESSO E ACOLHIMENTO DO PÚBLICO

Artigo 22º

Condições e constrangimentos de Acesso do público

1. Só é permitida a entrada nas instalações ao público que tiver por objetivo assistir ou participar nas atividades promovidas no PMUV.
2. A entrada do público faz-se obrigatoriamente pelas portas principais sinalizadas para o efeito, salvo situações devidamente autorizadas.
3. As entradas livres para determinados espetáculos ou outras iniciativas poderão estar limitadas.
4. De acordo com a legislação em vigor, está vedado o acesso às instalações a pessoa em estado de

embriaguez ou outro estado suscetível de provocar desordens;

5. A autarquia, através de eventual recurso às forças da ordem, reserva-se o direito de impedir o acesso ou permanência a indivíduos cujo comportamento possa perturbar o normal funcionamento das atividades em curso, designadamente comportamento desadequado, suscetível de provocar distúrbios ou a prática de atos de violência;
6. É expressamente proibida a entrada de animais, exceto quando acompanhantes de invisuais, ou quando sejam parte integrante do espetáculo, não podendo, nesse caso, pôr em causa a segurança do PMUV, sendo a sua permanência limitada a uma área restrita.
7. Têm prioridade de acesso à entrada para o **PMUV**, pessoas nas seguintes condições:
 - a) Portadores de limitação da funcionalidade motora e respetivo acompanhante;
 - b) Invisuais, e respetivo acompanhante;
 - c) Portadores de limitação mental, e respetivo acompanhante;
 - d) Grávidas;

CAPÍTULO VI

NORMAS DE SEGURANÇA E CONDUTA NA UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Artigo 23º

Normas de Segurança

1. Não deverão, sob pretexto algum, ser trancadas as portas das saídas de emergência durante a utilização do **PMUV**, bem como de modo algum poderá ser obstruído o acesso aos meios e equipamentos de emergência.
2. Durante toda e qualquer utilização do **PMUV** as saídas de emergência deverão estar identificadas luminosamente e terem o seu acesso absolutamente desimpedido.
3. Não é permitida a utilização de substâncias perigosas ou insalubres.
4. Quando cedidas as instalações, a segurança do espaço, bem como a limitação do acesso às

diversas zonas do PMUV são da responsabilidade das entidades a quem o espaço se encontra cedido.

5. Os utilizadores obrigam-se a, sempre que seja caso disso, acionar os mecanismos de emergência e segurança existentes nas áreas do PMUV onde se desenrolam as suas atividades.
6. Não poderá ser armazenado, utilizado ou permitido que alguém utilize, nos vários espaços do PMUV, substâncias inflamáveis ou explosivas, gases, substâncias ou materiais ilícitos malcheirosos ou radioativos.
7. No cumprimento da legislação em vigor é expressamente proibido fumar nos espaços interiores do **PMUV**.
8. É proibido o consumo pelo público de bebidas em copos de vidro ou em garrafas de vidro.
9. É proibido colocar lixo fora dos locais apropriados.
10. É obrigatório o respeito por toda a sinalética existente no local.
11. Será da responsabilidade do utilizador, a colocação, caso entenda necessário, de um vigilante/segurança, nomeadamente, com a função de controlar a entrada e saída de pessoas, o acesso aos espaços, bem como zelar pela tranquila e regular realização do evento.

Artigo 24º

Reprodução, captação de som e imagem

1. Não é permitido fotografar, filmar ou efetuar gravações de som em qualquer zona interior do **PMUV**, exceto se tal for previamente autorizado pelos promotores da ação em causa, bem como pelo presidente da Câmara ou pelo Vereador com competências delegadas.

CAPÍTULO VII

SANÇÕES

Artigo 25º

Sanções

1. O não cumprimento do disposto neste regulamento e a prática de actos contrários às legítimas ordens do pessoal de serviço no **PMUV** ou que sejam prejudiciais a terceiros, darão origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo de recurso às forças policiais.
2. Os infratores devem ser sancionados com:
 - a) Repreensão verbal;
 - b) Expulsão das instalações;
 - c) Inibição temporária da utilização das instalações;
 - d) Inibição definitiva da utilização das instalações.
3. As sanções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são, conforme o caso, da responsabilidade do responsável da autarquia em serviço no PMUV ou da entidade utilizadora organizadora do evento.
4. As sanções referidas nas alíneas c) e d) do n.º 2 serão aplicadas pelo Presidente da Câmara, sob avaliação da Divisão competente, com garantia de todos os direitos de defesa.
5. No caso previsto no n.º 2, alínea b), não haverá lugar a qualquer reembolso do valor do bilhete pago, se for esse o caso.
6. Para além da responsabilidade pelos prejuízos ou danos causados nas instalações ou equipamentos, as entidades autorizadas, além das já referidas no n.º 2 do presente artigo, serão igualmente responsáveis por eventuais indemnizações a cobrar por lucros cessantes daí decorrentes ao Município de Vimioso.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 26º

Contagem de Prazos

1. Em todos os prazos referidos considera-se os dias seguidos, não interrompendo a contagem nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 27º

Publicitação e Divulgação do Regulamento

1. O Município de Vimioso publicitará o presente regulamento através de afixação de editais nos locais de estilo e no sítio da internet da CMV.
2. O Município de Vimioso, através do serviço competente, procederá à divulgação deste Regulamento junto de todas as entidades e demais interessados em realizar iniciativas no PMUV.

Artigo 28º

Casos Omissos

As omissões e dúvidas de interpretação do presente regulamento serão decididas pelo Presidente da Câmara Municipal de Vimioso, no respeito pelas normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 29º

Entrada em vigor do Regulamento

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação.

Termo de Responsabilidade

(Nome completo) , portador do BI/ Cartão único n^{1/4} emitido em ___ / ___ / ___, pelo Arquivo de _____ ,NIF/NIPC _____ residente , declara que, assume a responsabilidade relativa a riscos, furto, perecimento ou deterioração de todos os bens que se encontrem nos espaços cedidos, ou causados às instalações do PMUE, designadamente por acto ou omissão dos seus agentes, pelo equipamento por si instalado, bem como por qualquer infracção à legislação sobre espectáculos e divertimentos públicos em vigor no momento em que se realiza o evento, assinando para o efeito respectivo termo de responsabilidade.

(Local, Data) _____ ,

O (A) Declarante,

ANEXO 1
CEDÊNCIA INTERNA/ EXTERNA DAS INSTALAÇÕES

Entrada em: _____ / _____ **Recebido por:** _____
(a preencher pela Divisão responsável na receção do pedido)

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO REQUERENTE/ RESPONSÁVEL PELO EVENTO OU ATIVIDADE

Identidade: NIF/ NIPC:

Serviço: Nome Responsável:

Extensão Interna: E-mail:

Telefone:

(a preencher pela entidade requisitante)

EVENTO	DESPORTIVO	CULTURAL	SOCIAL	OUTRO
Nome do Evento:				
Breve Descrição:				
Data (s):				
Horário de abertura:				
Horário de fecho:				
Horário de cessação do barulho noturno				
N.º de Pessoas Previsto:				
Seguro:				
(a preencher pelo requisitante)				

Articulação de cedência:

Responsável pela Chaves:

Contacto:

Levantamento/ Entrada

Dia:

Horário:

Responsável pelo Espaço:

Contacto:

Entrega/Saída:

Dia:

Horário

(a preencher pela entidade requerente)

Instalações Pretendidas

Pavilhão

Auditório

Balnearios

Cozinha

Bar

WC

Utilização da zona envolvente:

Área:

(a preencher peça entidade requerente)

Serviços prestados pelo requerente:

Cedência de espaços a terceiros:

Cobrança de entradas:

(a preencher pela entidade requerente)

TAXAS

PAVILHÃO MULTIUSOS DE VIMIOSO

NOTA JUSTIFICATIVA

A actual evolução legislativa e regulamentar e as novas transferências de atribuições e competências cometidas à administração local nas mais diversas áreas, especialmente a nova Lei das Finanças Locais e o Novo Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, condicionam a Câmara Municipal e subseqüentemente o Município, ao cumprimento das novas exigências impostas pelos aludidos diplomas legais, a rever todos os seus regulamentos municipais, quer no seu conteúdo formal, quer no seu conteúdo material.

Neste contexto, aproveita-se a oportunidade para adaptar na especialidade, a realidade autárquica do Município de Vimioso, no contexto tributário, orientada pelos princípios da transparência e proporcionalidade.

Opta-se, assim, por uma regulamentação específica de matérias da mesma natureza.

Assegura-se ao mesmo tempo, o respeito pelos princípios fundamentais orientadores mencionados, com destaque para a consagração das bases de incidência objectiva e subjectiva, do valor das taxas e métodos de fundamentação, plasmados no estudo económico financeiro, as isenções, os meios de pagamento, as formas de pagamento em prestações e a extinção da prestação tributária.

Artigo 1º Lei Habilitante

O presente Regulamento e Tabelas I e II, integradas no Anexo I, é elaborado ao abrigo do artigo 241º da Constituição da Republica Portuguesa, do nº 1, do artigo 8º, da Lei 53-E/2006, de 29 de Dezembro, Lei n.º 75/2013, de 12/09 e devidas alterações.

Artigo 2º Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento e Tabelas I e II, integradas no Anexo I, é aplicável em todo o Município às relações jurídico-tributárias, geradoras de obrigação de pagamento de taxas a este último.

Artigo 3º **Incidência objectiva**

As taxas previstas no presente Regulamento incidem, genericamente, sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela actividade do Município, previstas na tabela de taxas anexa.

Artigo 4º **Incidência subjectiva**

O sujeito activo da relação jurídico-tributárias geradora de obrigação de pagamento das taxas previstas na respectiva tabela anexa ao presente Regulamento, é o Município de Vimioso.

O sujeito passivo é a pessoa singular ou colectiva e outras entidades legalmente equiparadas, que nos termos da Lei e do presente Regulamento, esteja vinculada ao cumprimento de prestação tributária mencionada no artigo anterior.

Artigo 5º **Isenções**

Estão isentos de taxas:

- 1- As entidades a quem a Lei confere tal isenção.
- 2- As situações especialmente previstas no presente regulamento.

Artigo 6º **Modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária**

As taxas serão pagas em moeda, por cheque, débito em conta, transferência bancária, vale postal ou por qualquer outro meio de pagamento que a lei expressamente preveja.

As taxas podem ainda ser pagas por dação em cumprimento ou por compensação quando seja compatível com o interesse público.

Artigo 7º **Cobrança de taxas**

As taxas serão pagas na tesouraria da Câmara Municipal mediante guia emitida pelo serviço municipal competente.

Artigo 8º **Actualização**

O valor das taxas e licenças do presente Regulamento sofrerá uma actualização anual automática, nos termos do disposto no nº 1, do artº 9º, da Lei nº 53-E/2006, de 29 de Dezembro correspondente

à inflação anual declarada verificada no ano anterior, devendo para este efeito ser especificamente contemplada no orçamento anual da autarquia e a reportar a partir do mês seguinte à publicação da inflação atrás referida.

Artigo 9º **Pagamento e prestações**

A requerimento do devedor que não possa cumprir integralmente e de uma só vez a taxa devida em cada processo, poderá ser autorizado o seu pagamento em prestações iguais, não podendo a última ir além de um ano a contar da data em que a prestação tributária se mostre devida, implicando a falta de pagamento de uma prestação, o vencimento de todas as outras.

Artigo 10º **Cobrança coerciva**

As taxas liquidadas e não pagas serão debitadas ao tesoureiro, para efeito de cobrança coerciva, no próprio dia de liquidação ou existindo prazo especial para o seu pagamento no final deste.

Artigo 11º **Direito subsidiário**

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se, subsidiariamente, o disposto na Lei Geral Tributária e no regime de taxas das autarquias locais.

Artigo 12º **Entrada em vigor**

O presente Regulamento e respectiva tabela anexa entrarão em vigor depois de aprovados pela Assembleia Municipal.

FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA

Introdução

O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro (adiante designado RGTAL), no seu artigo 4.º, denominado Princípio da Equivalência Jurídica, estabelece que “o valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio

da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da actividade pública local ou o benefício auferido pelo particular”, podendo, no respeito pelo referido princípio da proporcionalidade, fixar-se valores de taxas com base em critérios de desincentivo à prática de certos actos ou operações.

Dispõe ainda o mesmo regime, no seu artigo 8.º, que as taxas das autarquias locais são criadas por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respectivo (isto é, a Assembleia Municipal), que deverá conter obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas.

O valor das taxas pode ser actualizado anualmente pelo orçamento anual da autarquia de acordo com a taxa de inflação.

Qualquer outra alteração ao valor ou regras das taxas obriga à alteração do respectivo regulamento, bem como à sua fundamentação económico-financeira (artigo 9.º).

Na fixação do seu valor, considerando o estabelecido no supra citado artigo 4.º do RGTAL, foi usado como principal referencial o custo da actividade pública local, embora em alguns casos se identificasse também como referencial o benefício auferido pelo promotor.

Dado que o sistema contabilístico actualmente existente no Município ainda não se encontra suficientemente desenvolvido em matéria de contabilidade de custos de modo a permitir recolher directamente custos para sustentar o custo da actividade pública local de cada uma das taxas, procedeu-se à estimativa do custo total padrão com base num processo tipo (com prazos e dimensões médias). Assim, foram definidos tempos padrões em horas dos vários intervenientes (serviços administrativos e serviços técnicos) em cada uma das taxas.

O método de apuramento do custo real das taxas previstas neste Regulamento teve como base os gastos dos processos administrativos e operacionais a dividir pelo número de horas de utilização do pavilhão.

A fórmula utilizada para o cálculo do custo médio por dia foi a seguinte: $CDP = CE / HT$, sendo que nos custos de processo (CE) se incluem a mão de obra directa e indirecta, os bens e serviços, as amortizações do investimento realizado no complexo, os custos de manutenção e os custos administrativos gerais realizados no ano de 2017, no que refere à utilização em horas total (HT), este é calculada com base nas horas de utilização normal e eventual por ano do complexo.

O aluguer do auditório CDA = GH x 7Hrs

Na abordagem metodológica de cálculo do custo real da actividade municipal foram tidos em conta os princípios de eficiência organizacional.

A lei prevê ainda que a fundamentação seja realizada na medida do benefício auferido pelo particular.

Deste modo e atendendo ao princípio da equivalência jurídica determinou-se que o benefício auferido pelo particular é tanto maior, quanto os obstáculos jurídicos removidos.

Assim o valor das taxas deve ser calculado, conforme se refere no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº 53-E/2006, de 29 de Dezembro, tendo como desígnio, as seguintes perspectivas:

- A objectiva – que soma o custo total apurado com a prestação do serviço, amortizações, etc. (componente económica); e
- A subjectiva ou política – onde a componente envolvente e ambiente (o incentivo e o desincentivo, são ponderados) é equacionada conjuntamente com a componente social (isto é, a aplicabilidade de tornar os preços acessíveis).

1.1. Fundamentação:

O desenrolar dos procedimentos resultou no arrolamento dos custos directos e indirectos, através da recolha de dados junto dos intervenientes e fez-se a caracterização de todo o processo com recursos afetos e tempos utilizados.

Neste seguimento, elaborou-se a matriz dos custos, ou seja, a soma dos custos totais (directos e indirectos) para a prestação de determinado serviço;

Custos Directos = CD (incluem despesas com recursos humanos intervenientes no processo e calculados, custo / horas utilizados) + OCD Outros custos directos;

Custos Indirectos = Outros Custos Indirectos (eletricidade, comunicações, seguros, material de limpeza, amortizações);

1.2. Método de apuramento do custo real da actividade pública local

(Custos dos processos administrativos e operacionais):

A fórmula utilizada para o cálculo do custo total do processo administrativo e operacional foi a seguinte:

$$CE = CD + CI$$

- a) **CE** – Total do custo do exploração;
- b) **CD** – Custos diretos
- c) **CI** – Custos indiretos (eletricidade, comunicações, seguros, material de limpeza, amortizações, etc.).

1.3. Fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar:

O valor da taxa (ou das taxas - tal como referido), a cobrar pela utilização do Pavilhão Multiusos de Vimioso apresenta-se, assim, calculado com base na seguinte fórmula:

$$\text{Valor da Taxa (CDP)} = CAE / UNP + ME \text{ (se solicitado)}$$

- a) **CAE** – Total do custo anual de exploração;
- b) **HT** – Utilização horas total;
- c) **ME** – Montagem Equipamento se solicitado

$$\text{Valor da Taxa (CDA)} = GH \times 7hrs$$

- a) **CDA** – Total do custo diário Auditório;
- b) **GH** – Gastos por hora;

$$\text{Valor da Caução: € 1.000,00}$$

Os valores das taxas foram fixados de acordo com o princípio da proporcionalidade, equivalência jurídica e encargos públicos. Não obstante, para além da satisfação das necessidades puramente financeiras, pretende-se garantir um aumento na qualidade de vida dos munícipes, assim como, à população envolvente ao concelho, nomeadamente, no que concerne ao ganho de saúde e bem-estar. Razão pela qual foram criados mecanismos de incentivo à prática de determinadas atividades, cujo resultado se traduz numa diminuição dos valores previstos relativamente aos custos associados.

Paralelamente, foram estabelecidos critérios de racionalidade sustentada à prática de certos atos ou benefícios auferidos pelos particulares, motivados pelo impacto negativo recorrente de determinadas atividades, cumprindo-se as competências em matéria de organização, regulação e fiscalização que às autarquias locais incumbem.

Assim, as taxas apresentadas constituem a contraprestação devida ao Município, com base em diversos critérios, entre os quais se incluem:

PAVILHÃO MULTIUSOS DE VIMIOSO – RESUMO DE CUSTOS

Taxas Previstas no Regulamento do Pavilhão Multiusos

Designação da taxa	Valor €	Dia	Custo €/Dia	Benefício	Incentivo	Desincentivo
Taxas – Pavilhão Multiusos						
Custo Dia Pavilhão CDP	300,00 €		1.096,40 €	1		72,64%
Custo Mont./Desm. Eq. ME	100,00 €		344,44 €	1		70,97%
Custo Dia Auditório CDA	75,00 €		319,78 €	1		76,55%
Caução	1.000,00 €					

<u>Características</u>	VALOR TOTAL	VALOR HORA
Anos de utilização	18	
Vida útil para efeitos de amortização	62,00	
HORAS TOTAL HT	2.192	
HORAS DE UTILIZAÇÃO NORMAL POR ANO UNP	1.820	
HRS UTILIZAÇÃO EVENTUAL UEP	372	
<u>INVESTIMENTO</u>		
Construção	2.796.758,58	
Equipamento administrativo	0,00	
Ferramentas e utensílios	0,00	
Outro equipamento	0,00	
<u>CUSTOS DE EXPLORAÇÃO</u>		
PESSOAL	47.324,15	21,59
Afect. indirecta	8.057,52	
Afectação directa	39.266,63	
BENS E SERVIÇOS	1.101,55	0,50
Bens	0,00	
Serviços	1.101,55	
MANUTENÇÃO	15.860,11	7,24
CUSTOS FINANCEIROS	0,00	
CUSTOS ADMINISTRATIVOS GERAIS (IND)	892,56	0,41
AMORTIZAÇÕES	34.959,48	15,95
Construção	34.959,48	
Equipamentos	0,00	
<u>CUSTOS ANUAIS CAE</u>	100.137,86	45,68
Gasto/Horas GH		45,68
Gasto/Dia GD		1.096,40
Montagem / Sala M		344,44

PAVILHÃO MULTIUSOS DE VIMIOSO – ANEXO AOS CÁLCULOS DOS CUSTOS

Área (M2)	<input type="text"/>
Anos de utilização	<input type="text" value="18"/>
Vida útil para efeitos de amortização	<input type="text" value="62,00"/>
HORAS DE UTILIZAÇÃO NORMAL POR ANO	<input type="text" value="1.820"/>
HORAS DE UTILIZAÇÃO EVENTUAL	<input type="text" value="372"/>
HORAS DE MONTAGEM / DESMONTAGEM DE EQUIPAMENTO	<input type="text" value="113"/>

Semanas	52			UNP
Dias	5			TOTAL HRS
Hrs/dia	7			1820

ATIVIDADE	UTILIZAÇÃO EVENTUAL	
	Hrs Desm/Mont	Hrs Evento
Cantar Janeiras	9	5
Campeonato Distrital Futsal		60,5
Desfile Carnaval	9	2,5
Maratona Fustsal Inter-Bombeiros	0	48
A Magia das Danças	15	6
Feira do Livro	15	48
Encontro de Bandas	4	6
Encerramento dos Cursos Sócio-Educativos	4	6
Festa da Alegria	8	12
Dia do Município	8	10
Festival Folclore	8	12
King Of Portugal	12	72
Ceia Natal	7	12
Feira de Artes e Ofícios	14	72
Hrs Atividade	113	372

- Custos de Exploração

Outros Custos

Designação	Serviços				
	Outros custos indirectos				
	Anual	Mensal	Diário	Hora	Minuto
Manutenção Elevador	184,50				
Seguro do Edifício	917,05				
TOTAIS	1.101,55				0,00 €

Designação	Custos Administrativos Gerais				
	Outros custos indirectos				
Pav. Multiusos de Vimioso					
2017	Anual	Mensal	Diário	Hora	Minuto
Comunicações fixas - Ed	892,56				
a) Informação não Fornecida	892,56				- €

Designação	Custos de Manutenção				
	Outros custos indirectos				
	Anual	Mensal	Diário	Hora	Minuto
Certificado ADENE	922,50				
Electricidade do Edifício	5.362,80	446,90			
Gás	90,00				
Gasóleo Edifício	7.422,00				
Material de Limpeza nas Instalações Municipais	2.062,81				
TOTAIS	15.860,11				- €

Imobilizado

Designação	Construção				
	Outros custos indirectos				
Piscinas Municipais	V. Patrimonial	V. Amortização			
Construção - Complexo Piscinas Mun.	2.796.758,58	34.959,48			
TOTAIS	2.796.758,58	34.959,48			

• **Custos com Pessoal**

Funcionário	Custos Anuais					Cálculo		
	R.M. Ilíqu.	R.A. Ilíqu.	S.Refeição Anual	Enc. Anuais	Total anual	Horas/Ano	Custo/Hora	Custo/Hr Suplem
Domingos João Rodrigues Lopes	905,40	12.675,60	1.144,80	2.154,85	15.975,25	1596	10,01	8,96 €
Antónia do Rosário	647,09	9.059,26	1.144,80	1.540,07	11.744,13	1596	7,36	6,41 €
Maria Fernanda Xavier Vicente	635,07	8890,98	1144,8	1.511,47	11.547,25	1596	7,24	6,29 €

AD= Horas/Ano X Custo/Hora

PESSOAL			
AFECTAÇÃO DIRECTA	Função	Tempo	Custo Anual
Domingos João Rodrigues Lopes	Encarregado	Anual	15.975,25 €
Antónia do Rosário	Manutenção	Anual	11.744,13 €
Maria Fernanda Xavier Vicente	Serv. de Limpeza	Anual	11.547,25 €
TOTAL			39.266,63 €

A.IND = T X Custo/Hora

PESSOAL			
AFECTAÇÃO INDIRECTA	Função	Tempo	Custo Anual
Domingos João Rodrigues Lopes	Encarregado	372	3.333,12 €
Antónia do Rosário	Manutenção	372	2.384,52 €
Maria Fernanda Xavier Vicente	Serv. de Limpeza	372	2.339,88 €
TOTAL			8.057,52 €

Montagem e Desmontagem de Equipamento

ME = T X CUSTO/HORA

PESSOAL			
AFECTAÇÃO INDIRECTA	Função	Tempo	Custo Anual
Domingos João Rodrigues Lopes	Encarregado	14HRS	140,13 €
Antónia do Rosário	Manutenção	14HRS	103,02 €
Maria Fernanda Xavier Vicente	Serv. de Limpeza	14	101,29 €
TOTAL			344,44 €

Vimioso, 14 de Maio de 2018

O Presidente da Câmara Municipal

Dr. António Jorge Fidalgo Martins

