

**REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS
DA
REITORIA DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Artigo 1.º

(Âmbito objetivo)

O presente Regulamento tem por finalidade definir as normas e condições gerais de utilização dos espaços e equipamentos da Reitoria da Universidade de Lisboa, reservados para a realização de eventos, assim como as regras relativas à sua cedência.

Artigo 2.º

(Âmbito subjetivo)

1. Os trabalhadores que exercem a sua atividade nos espaços e equipamentos da Reitoria da Universidade de Lisboa, ou outras pessoas de qualquer modo relacionadas com os eventos, respeitam as disposições do Regulamento e agem no sentido de as fazer cumprir.
2. As Entidades Cessionárias encontram-se igualmente vinculadas ao disposto neste Regulamento.

Artigo 3.º

(Designações e Referências)

1. Para os efeitos do presente Regulamento, estabelecem-se os seguintes significados e referências:
2. Entidade Cessionária: qualquer entidade, singular ou coletiva, que tenha contratualizado com a Reitoria da Universidade de Lisboa a utilização dos seus espaços e equipamentos.
3. Reitoria da Universidade de Lisboa, adiante designada por Reitoria, representada pelo Departamento de Relações Externas e Internacionais (DREI), é a entidade a quem está atribuída a competência funcional para a cedência, gestão de espaços e equipamentos, no contexto do presente Regulamento.
4. Evento: Cerimónia, ato académico, conferência, congresso, jornada, encontro, seminário, ação de formação, convenção, reunião, produção publicitária, espetáculo, exposição, feira, festival, e outro acontecimento artístico, científico, cultural, turístico, desportivo e de entretenimento com ou sem fins lucrativos.

Artigo 4.º

(Identificação de Serviços não incluídos na cedência de espaços)

1. Entidades externas:
 - a. Polícia de Segurança Pública;
 - b. Plano de Segurança do evento, constituído por um Plano de prevenção e procedimentos de emergência e/ou Plano de Emergência nos termos dos artigos 203º a 205º da Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, na sua redação atual;

- c. Bombeiros;
2. Serviços de apoio:
 - a. Limpeza;
 - b. Segurança;
 - c. Logística.
3. Os serviços constantes no número anterior, são obrigatoriamente contratualizados às empresas que prestam serviço na Reitoria, de acordo com a tabela C disponível no site da ULisboa.
4. A Reitoria poderá divulgar os eventos que se realizem nos seus espaços através dos seguintes meios:
 - a. Site da ULisboa – www.ulisboa.pt
 - b. Redes sociais (Facebook e/ou Instagram)
 - c. Suportes, no *foyer* da Aula Magna.
5. A Reitoria não dispõe de serviço de bilheteira, podendo a Entidade Cessionária proceder à venda de bilhetes no dia do evento, através de pessoal a seu cargo.

Artigo 5.º
(Equipamentos)

1. A utilização dos equipamentos técnicos existentes nos espaços carece de utilização expressa da Reitoria.
2. Em caso de perda ou dano do equipamento existente nos espaços cedidos, compete à Entidade Cessionária o pagamento da reparação ou reposição do mesmo.

Artigo 6.º
(Rede elétrica)

1. Quando a potência necessária para a realização do evento ultrapasse a instalada, conforme descrita nas alíneas a e b do presente ponto, deve ser comunicada por escrito ao DREI, com antecedência mínima de 8 dias úteis, as necessidades específicas.
 - a. Aula Magna:
 - i. Os espaços da Aula Magna têm uma potência instalada – rede normal – de 277kVA para as cargas de tomadas, iluminação e equipamentos dos eventos, sendo que para os eventos estão disponíveis dois quadros elétricos com potência total de 170kVA, dotados de saídas em tomadas industriais de 3P+N+T (125A); 3P+N+T (65A); 2x (3P+N+T) (32A) e 1P+N+T (16A);
 - ii. A instalação está ligada a um gerador de emergência de 500 kVA com inversor automático de rede-grupo.
 - b. Praça da Alameda:
 - i. Aos quadros de alimentação elétrica da Praça da Alameda só podem ser ligados quadros de classe II de isolamento e equipados com dispositivos de proteção diferencial de alta sensibilidade, isto é, 10mA ou 30mA;
2. As ligações aos quadros elétricos da Aula Magna e da Praça da Alameda são executadas exclusivamente por pessoal de apoio logístico da Reitoria.

3. A Reitoria não se responsabiliza por qualquer tipo de danos e consequências que resultem de falhas elétricas não imputáveis à Reitoria, designadamente os que resultem:
 - a. Do incumprimento do disposto no número anterior;
 - b. Da utilização inadequada dos quadros e equipamentos elétricos disponibilizados pela Reitoria;
 - c. Da utilização dos quadros elétricos da Reitoria para consumos de energia superiores aos autorizados por escrito pela Reitoria.

Artigo 7.º

(Pedidos de Reserva de Espaços)

Os pedidos de reserva devem ser solicitados, através do formulário disponível no site da ULisboa ou através do email: aulamagna@reitoria.ulisboa.pt

Artigo 8.º

(Prerrogativas da Reitoria)

1. A Reitoria reserva-se o direito de declinar novas solicitações apresentadas pela Entidade Cessionária após a assinatura do contrato.
2. Se a área cedida contratualmente não se encontrar disponível durante parte, ou na totalidade do período da realização do evento, por qualquer razão não imputável à Reitoria, nomeadamente, por ter sido requisitada pelo Estado, ou com fundamento em interesses essenciais para a instituição, esta obriga-se apenas a reembolsar as quantias que já tenha recebido.
3. No caso da cedência da Aula Magna, a Reitoria reserva-se o direito de, em dias de espetáculo, não incluir no Contrato de Cedência os 161 lugares referentes às Tribunas. Nestas circunstâncias a lotação vendável é de 1460 lugares;
4. Caso as Tribunas estejam incluídas no Contrato, a Tribuna Central (34 lugares), a Tribuna A (20 lugares) e a Tribuna F (20 lugares) não serão incluídas no contrato. Neste caso a lotação vendável é de 1547 lugares.
5. Os lugares cativos, correspondentes aos lugares de Tribuna não incluídos no contrato, identificam-se na entrada por bilhetes próprios datados e carimbados pela Reitoria.
6. Carecem de autorização expressa da Reitoria:
 - a. O registo ou a transmissão audiovisual de qualquer evento;
 - b. A filmagem, o registo videográfico e fotográfico de espaços da Reitoria ou do campus da Cidade Universitária;
 - c. As menções publicitárias ou de outra índole que se pretendam instalar no interior ou exterior das instalações, com indicação precisa dos materiais e conteúdos, bem como do local e dos processos de exposição e afixação;
 - d. O tipo de bens e serviços que se pretende divulgar, distribuir, expor ou vender, nos espaços contratualmente afetos ao evento;
 - e. O uso do logótipo da ULisboa nos materiais de divulgação do evento.
7. Para efeitos da realização de arquivos históricos da ULisboa, sempre que se realize o registo fotográfico ou audiovisual de eventos, a Entidade Cessionária deverá disponibilizar uma cópia desses registos ao DREI.
8. A Reitoria poderá rejeitar qualquer pedido de reserva de espaços, quando estejam em causa os princípios, a imagem e o normal funcionamento da instituição.

Artigo 9.º

(Cedência e Assinatura de Contrato)

1. A cedência de espaços, equipamentos e serviços, bem como os respetivos valores a aplicar, dependem de despacho favorável do Reitor da Universidade de Lisboa ou de quem detenha competências delegadas para o efeito.
2. Para que a reserva de espaços se torne definitiva, é indispensável a assinatura do Contrato de Cedência de Instalações e Equipamentos, bem como o pagamento de 25% do valor contratual.
3. A Reitoria reserva-se o direito de exigir à Entidade Cessionária um Seguro de Responsabilidade Civil de Exploração que cubra também danos causados às instalações, no montante mínimo de 100 000 € (cem mil euros). A realização do evento está dependente da apresentação, ao DREI, da cópia da apólice, na data da assinatura do contrato, ou nos cinco dias úteis que antecedem o evento.

Artigo 10.º

(Processos de Pagamento e Contrapartidas Financeiras)

1. Os valores de cedência de espaços, equipamentos e serviços fornecidos pela Reitoria serão estabelecidos, contratualmente, de acordo com a Tabela de Preços em vigor à data da celebração do contrato.
2. O pagamento poderá ser efectuado:
 - a. Em duas prestações:
 - i. Primeira prestação no valor de 25% a efetuar no prazo de vinte dias úteis após emissão da fatura.
 - ii. Segunda prestação no valor de 75% a efetuar nos cinco dias úteis anteriores ao início do evento.
 - b. Pronto pagamento:

Quando a assinatura do contrato se verifique no período inferior aos vinte dias úteis que antecedem a realização do evento.
3. Qualquer atraso nos pagamentos acarretará o pagamento de juros de mora à taxa legal em vigor.
4. Se os pagamentos não forem efetuados nas datas acordadas, a Reitoria poderá resolver unilateralmente o contrato de cedência e reter, a título de indemnização, todas as quantias já recebidas, sem prejuízo do direito de ser indemnizada pelo dano excedente.
5. O pagamento deve ser efetuado por cheque, entregue presencialmente na Tesouraria, ou por transferência bancária.
6. No caso de adiamento ou cancelamento do evento, total ou parcialmente, por causas não imputáveis à Reitoria, não há lugar a reembolso dos recebimentos já realizados, à exceção de situações de força maior ou pandémicas decretadas pelo Governo.

Artigo 11.º

(Obrigações da Entidade Cessionária)

1. Para além das obrigações que resultem do presente Regulamento, a Entidade Cessionária obriga-se a cumprir e fazer cumprir todas as leis e Regulamentos, incluindo os Municipais, bem como os direitos de Propriedade Intelectual.
2. A Entidade Cessionária é responsável por todos os requisitos legais obrigatórios para a realização dos eventos nos espaços da Reitoria, nomeadamente, as licenças exigidas, autorizações e seguros para o efeito.
3. Os comprovativos das obrigações dispostas acima deverão ser entregues no DREI, até ao limite de cinco dias úteis que antecedem a realização do evento.

Artigo 12.º

(Procedimentos Técnicos e Preparação dos Espaços)

1. As alterações à configuração dos espaços serão analisadas e orçamentadas, de acordo com o solicitado pela Entidade Cessionária.
2. As operações de desmontagem dos eventos serão efetuadas nos prazos e horários previamente acordados entre as partes, sob pena da Reitoria exigir à Entidade Cessionária o pagamento de uma taxa de ocupação irregular, no valor de 1 000 Euros/dia, a partir do dia seguinte ao termo do prazo contratualmente estabelecido e até ao levantamento de todo o material não recolhido.
3. A Entidade Cessionária é responsável pela remoção de todo o entulho resultante da montagem e desmontagem do evento.
4. Nos dias úteis os testes de som só poderão efetuar-se após as 17h00, e sempre com as portas da Aula Magna encerradas, salvo autorização expressa e excecional da Reitoria.

Artigo 13º

(Acessos, higiene e segurança das instalações)

1. Nas atividades realizadas no edifício da Reitoria, por razões técnicas e de segurança, a entrada de materiais e do pessoal afeto ao evento é feita exclusivamente pela porta do parque de cargas e descargas.
2. Por razões de segurança e controlo, só é admitida a entrada e a permanência, nos espaços cedidos, de pessoal afeto ao evento, nomeadamente, dos elementos da organização, produção e montagem devidamente identificados.
3. Compete à Entidade Cessionária zelar pela manutenção da ordem e segurança nas áreas cedidas, sem prejuízo do exercício das competências dos serviços de vigilância prestados pela Reitoria, deixando livres e desimpedidos os espaços de circulação, as saídas e equipamento de emergência.
1. Serão imputadas à Entidade Cessionária, as despesas que, por qualquer incidente decorrente do evento, a Reitoria suporte com o reforço de medidas de higiene, segurança ou outras.

Artigo 14.º

(Responsabilidade por Danos, Furtos e Perante Terceiros)

1. A Entidade Cessionária é responsável por todos os danos que ocorram nos espaços cedidos, quer causados por pessoal ao seu serviço, quer causados por terceiros, infligidos a pessoas e objetos da Entidade Cessionária, da Reitoria ou de terceiros.

2. A Reitoria não se responsabiliza pelos furtos que ocorram nos espaços cedidos, sejam eles propriedade da Entidade Cessionária, da Reitoria ou de terceiros.

Artigo 15º

(Aplicação de valores de cedência de espaços)

1. Os valores de cedência de espaços da Reitoria para a realização de eventos são indicados na Tabela A disponível no site da ULisboa.
2. Os valores para filmagens nos espaços da Reitoria, são indicados na Tabela B disponível no site da ULisboa.
3. Sob o valor da tabela A, poderão ser aplicados descontos às seguintes entidades:
 - a. Para Organizações Não Governamentais (ONG), Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) e Entidades Parceiras, desconto de 35%.
 - b. Para atividades promovidas por Unidades Orgânicas da Universidade de Lisboa, desconto de 50%.
4. A Reitoria, através do Conselho de Gestão, e após despacho favorável do Reitor da Universidade de Lisboa ou de quem detenha competências delegadas para o efeito, pode aprovar outros valores, diferentes dos estabelecidos nas tabelas em vigor, ou condições de cedência, quando a natureza das actividades e os seus fins o justificarem.
5. A cada quatro dias de utilização da Aula Magna (excluindo dias de montagens/desmontagens) contratualizados pela mesma Entidade Cessionária, no mesmo ano civil, a Reitoria aplicará um desconto de utilização frequente que corresponde à cedência gratuita do 4º (quarto) dia, estando a Entidade Cessionária obrigada ao pagamento dos custos extracontratuais, referidos no artigo 4º do presente Regulamento.
6. As verbas relativas aos dias de montagem e desmontagem correspondem, por dia de utilização, a 50% dos valores da Tabela A.
7. Quando a ocupação dos espaços seja feita por um período de tempo inferior a 6 horas, incluindo as operações de montagem e desmontagem, e/ou em parcelas de espaços que não impeçam o desenvolvimento de outras atividades, poderão ser aplicados pela metade, os valores da Tabela A, disponível no site da ULisboa.

Artigo 16.º

(Esclarecimento de Dúvidas)

Todas as informações e dúvidas que surjam da leitura e aplicação do presente Regulamento deverão ser colocadas, com a devida antecedência, via email, ao DREI, sem prejuízo do disposto no art.º 19.º do presente Regulamento.

Artigo 17.º

(Incumprimento)

1. O presente Regulamento faz parte integrante do Contrato de Cedência de Espaços.
2. O incumprimento das disposições do presente Regulamento implica a rescisão imediata do contrato, sendo certo que a Reitoria se reserva o direito de proceder à interrupção das atividades, em qualquer momento, incluindo o direito de reter as quantias já recebidas, pedir uma indemnização por custos incorridos e por lucros cessantes e demais consequências legais daí decorrentes.

Artigo 18.º

(Foro Aplicável)

Para todos os litígios decorrentes da aplicação do presente Regulamento, será competente o Tribunal Cível da Comarca de Lisboa.

Artigo 19.º

(Dúvidas e Omissões)

Nos casos omissos e nas dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, os mesmos, serão apreciados e resolvidos por despacho do Reitor.

Consulta pública