

Regulamento de Cedência de Espaços da Escola Superior de Educação de Lisboa (ESELx)

Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1.º (Âmbito)

O presente regulamento estabelece as condições de cedência e de utilização dos espaços da ESELx: Salão Nobre, Anfiteatro e salas da Escola Superior de Educação de Lisboa.

Artigo 2.º (Objecto)

O Salão Nobre da Escola compreende uma sala com capacidade para 300 lugares, equipado com sistemas de som, meios de apresentação e de comunicação multimédia, iluminação cénica e projecção.

O Anfiteatro tem capacidade para 142 pessoas e está equipado com meios de apresentação e de comunicação multimédia e projecção.

As salas de aula têm diferentes capacidades e estão equipadas com sistema de projecção.

Artigo 3.º (Missão)

O Salão Nobre e o Anfiteatro são espaços prioritariamente vocacionados para o acolhimento de eventos institucionais, conferências, seminários ou outras reuniões científicas, bem como actividades de índole cultural. As salas destinam-se a aulas e acções de formação podendo ainda ser utilizadas para a realização de sessões de trabalho em grupo.

Capítulo II - Condições de Cedência

Artigo 4.º (Pedido de Cedência)

1 - O pedido de cedência deve ser formulado, por escrito, por ofício, fax ou por mail, dirigido ao secretariado da Presidência da Escola com uma antecedência mínima de 30 dias da data do evento que se pretenda realizar.

2 - Do pedido de cedência deve constar a identificação da entidade requerente (denominação, morada e número de identificação fiscal), bem como a identificação do responsável pela organização do evento (nome, telefone e email).

3 - O pedido deve ainda ser acompanhado de informação escrita pormenorizada, sobre a actividade que se pretende realizar, designadamente:

- a) a natureza do evento;
- b) a calendarização, incluindo o horário previsto;
- c) as instalações que se pretende utilizar;
- d) o plano de trabalhos (incluindo operações de montagem e desmontagem);
- e) o plano técnico detalhado.

Artigo 5.º (Decisão)

1- A cedência de espaços da ESELx depende de prévia apreciação do pedido pela Presidência da ESELx, tendo por base o presente regulamento e as características da actividade que se pretende organizar.

2 - No caso de pedidos simultâneos para alturas coincidentes, as actividades da ESELx e das restantes unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa têm prioridade sobre entidades externas na utilização dos espaços.

3 - Os espaços da ESELx não poderão ser cedidos para a realização de actividades que não sejam julgadas adequadas às infra-estruturas disponíveis, que possam ser consideradas passíveis de causar danos ou acentuada deterioração material ou que, pelo seu conteúdo ou forma, violem os princípios estatutários da ESELx .

Artigo 6.º **(Cedência)**

A cedência de espaços da ESELx supõe a utilização das suas instalações e equipamento, sempre sob a supervisão dos responsáveis técnicos e administrativos da Escola, bem como a prestação dos serviços do seu pessoal durante o período de cedência, segundo as normas e modalidades constantes deste regulamento.

Artigo 7.º **(Preço de Cedência)**

1 - Os preços de cedência constam da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo diferenciados para entidades externas ou internas ao Instituto Politécnico de Lisboa e ainda pela natureza e fins das entidades que solicitam a utilização das instalações.

2 - O preço dos espaços inclui os serviços de limpeza, a segurança e a utilização de lugares de estacionamento no parque.

3 - O preço da cedência não inclui os encargos relacionados com eventuais vistos e licenças da Inspeção-Geral das Actividades Culturais, serviço de bombeiros e policiamento.

4 - A contratação de serviços de "catering", de instalação de exposições, de tradução simultânea ou de secretariado é da responsabilidade do cessionário.

Artigo 8.º **(Redução do Preço de Cedência)**

1 - Em função do interesse da iniciativa proposta, a ESELx pode ceder gratuitamente o espaço.

2 - A decisão sobre o reconhecimento da condição referida no ponto anterior compete exclusivamente à Presidência da ESELx.

3 - Quando os espaços forem cedidos gratuitamente, a entidade promotora da iniciativa o deverá incluir o logotipo da ESELx e a menção "com o apoio da Escola Superior de Educação de Lisboa" em todos os meios de publicidade utilizados no evento.

4 - Eventos que se prolonguem por dias consecutivos serão objecto de redução de 30% no preço de aluguer do espaço a partir do segundo dia de evento.

5 - O aluguer continuado dos espaços da ESELx por parte de uma entidade poderá ser objecto de protocolo específico que também contemple uma redução no preço de cedência.

Artigo 9.º **(Pagamentos)**

1 - No prazo de 15 dias após a realização do evento, a ESELx/IPL emitirá a factura correspondente à cedência dos espaços. Ao valor base acresce o IVA á taxa legal em vigor.

Artigo 10.º **(Incumprimento)**

1 - A verificação de desvios entre a actividade que tiver sido proposta e autorizada e a efectivamente desenvolvida, confere à ESELx o direito de suspender o evento previsto ou que esteja a decorrer.

2 - A parte faltosa fica constituída na obrigação de indemnizar a ESELx dos eventuais danos que advenham daquele incumprimento.

Artigo 11.º

(Caução)

1 - A ESELx reserva-se o direito de poder exigir do cessionário a prestação de uma caução, a título de garantia, para o pagamento do preço da cedência bem como de eventuais danos geradores de responsabilidade civil.

2 - A caução que, eventualmente, venha a ser prestada será restituída no prazo de sete dias após a realização da actividade e do integral pagamento do preço da cedência, caso não se verifiquem quaisquer danos a indemnizar.

Capitulo III - Normas de Utilização

Artigo 12.º

(Principio geral)

A utilização dos espaços da ESELx, para além de serem norteados pelos princípios expostos no artigo 3º, está condicionada pela observância de um conjunto de regras relativas à boa utilização e conservação dos equipamentos e espaços.

Artigo 13.º

(Regras básicas)

1- Não é permitido pregar, escrever, colar, riscar ou qualquer outro acto passível de provocar danos nas paredes dos espaços cedidos.

2 - Não é permitida a entrada de animais.

3 - A afixação de cartazes, a criação de zonas de acolhimento dos participantes e a realização de exposições ou de refeições nos espaços adjacentes ao Anfiteatro e Salão Nobre por parte das entidades cessionárias carece de autorização prévia e está condicionada aos espaços que para o efeito forem indicados, em função da organização interna, segurança e livre circulação das pessoas.

4- Cabe à entidade organizadora do evento a responsabilidade pela observância desta regras pela totalidade dos intervenientes no evento.

Artigo 14.º

(Visto)

A realização de um espectáculo fica condicionada à apresentação pelo cessionário, com a antecedência mínima de dois dias, de vistos emitidos pela Inspeção-Geral das Actividades Culturais e pela Sociedade Portuguesa de Autores.

Artigo 15.º

(Obrigações do cessionário)

1 - O cessionário é responsável por assegurar os meios necessários à segurança de equipamentos e de pessoas, bem como por quaisquer danos causados por acto ou omissão dos seus agentes, pelo equipamento por si instalado ou pelos participantes na sessão que organiza.

2 - O cessionário é igualmente responsável por quaisquer infracções à legislação sobre espectáculos e acontecimentos públicos.

3 - A manutenção da ordem dentro do recinto é da inteira responsabilidade do cessionário, com o enquadramento dos seguranças e dos técnicos da ESELx.

4 - Qualquer dano ou furto verificado nos equipamentos da propriedade da ESELx é da inteira responsabilidade do cessionário, obrigando-se este à sua reparação, substituição ou pagamento.

5 - A ESELx não se responsabiliza por qualquer dano, furto ou desaparecimento de material deixado nos espaços cedidos que seja da propriedade do cessionário ou dos espectadores.



Cristina Loureiro
Presidente

Artigo 16.º
(Disposições Finais)

Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho da Presidência da ESELx.