

Regulamento

Considerando:

- a) A necessidade de assegurar a correta e eficiente gestão e utilização da Sala de S. Pedro da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra;
- b) O princípio da onerosidade estabelecido nos artigos 4.º e 54.º do Regime Jurídico do Património Imobiliário Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua atual redação;
- c) As regras legais relativas à utilização de curta duração de imóveis de entidades públicas;
- d) A competência do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra para conduzir a gestão patrimonial da instituição e fixar as taxas e emolumentos, nos termos do artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e do artigo 51.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra.

É aprovado, por Deliberação do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra, o seguinte Regulamento:

Regulamento de Cedência e Utilização da Sala de S. Pedro

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento estabelece as condições de cedência e utilização da Sala de S. Pedro da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra (BGUC).
2. A Sala de S. Pedro pode ser utilizada para conferências, colóquios, congressos ou exposições, nas condições estabelecidas no presente regulamento.
3. A Sala de S. Pedro não pode ser cedida para a realização de atividades que coloquem em risco a preservação e conservação das instalações e do seu espólio bibliográfico ou dos equipamentos, que violem os princípios pelos quais a BGUC se rege ou que se revelam, de alguma forma, incompatíveis com a imagem e o prestígio da Universidade de Coimbra (UC).

Capítulo II – Condições da Cedência

Artigo 2.º

Pedidos de Cedência

1. A entidade interessada em utilizar o espaço da BGUC deve formalizar o pedido com uma antecedência mínima de 30 dias sobre a data do evento que se pretenda realizar.
2. O pedido é dirigido ao Diretor da BGUC e formalizado por e-mail, para o endereço diretor@bg.uc.pt.
3. Do pedido de cedência devem constar os dados de identificação da entidade requerente, (designação, morada e número de identificação fiscal) bem como a identificação do

responsável pela organização do evento (nome, cartão de identificação, contacto telefónico e e-mail).

4. O pedido deve ainda ser acompanhado de informação escrita pormenorizada sobre a atividade que se pretende realizar, designadamente, a natureza do evento e a respetiva calendarização, incluindo o horário previsto.

Artigo 3.º

Decisão

1. A cedência da Sala de S. Pedro está sujeita a autorização prévia do Diretor da BGUC.
2. Na apreciação do pedido, observar-se-á conjunto de critérios, nomeadamente:
 - i) Prioridade aos pedidos oriundos da Reitoria ou das Direções das Unidades Orgânicas da UC;
 - ii) Diversidade das áreas científicas dos eventos a realizar;
 - iii) Rotatividade ao nível das entidades promotoras dos eventos (salvo casos excecionais, não será possível ceder a Sala ao mesmo requisitante mais do que uma vez em cada semestre letivo).
3. A resposta ao pedido será remetida no prazo de 8 dias úteis para o email do requerente.

Artigo 4.º

Reserva da sala

1. Após receção do pedido deferido, a entidade requisitante dispõe de 3 dias úteis para confirmar a reserva da sala.
2. A ausência de confirmação no prazo estabelecido no número anterior determina a anulação do pedido.
3. Caso a entidade requisitante ainda não tenha utilizado a Sala de São Pedro, deverá estar, além da confirmação previsto no número 1, agendar uma visita até 2 dias antes da data da reserva, para a verificação e avaliação do espaço.

Artigo 5.º

Contrapartida Financeira

1. A cedência da Sala de S. Pedro está sujeita ao pagamento de uma contrapartida no valor de 200€ (duzentos euros) por dia ou de 100€ (cem euros) por meio-dia, beneficiando os membros da comunidade UC de um desconto de 20%.
2. Aos valores referidos no número anterior acresce IVA, à taxa legal em vigor.
3. As taxas previstas no número anterior não se aplicam aos pedidos de cedência e utilização provenientes da Reitoria ou das Direções das Unidades Orgânicas da UC.

Artigo 6.º

Pagamento

1. O pagamento da contrapartida financeira deverá ser efetuado através de referência multibanco/homebanking constante da fatura emitida para o efeito, até ao oitavo dia útil que antecede a utilização da Sala de S. Pedro.
2. A fatura será emitida em conformidade com os procedimentos vigentes na UC.
3. A UC reserva-se o direito de não reembolsar as quantias já recebidas se a entidade cessionária não realizar o evento na sua totalidade ou em parte por razões que lhe sejam exclusivamente imputáveis.

Artigo 7.º

Cauções

1. A UC reserva-se o direito de exigir a prestação de uma caução, a título de garantia, por eventuais danos geradores de responsabilidade civil, a definir especificamente pelo Diretor da BGUC para cada caso.
2. A caução prestada será restituída no prazo de sete dias após a realização da atividade do integral pagamento da taxa de utilização prevista no artigo 5.º, caso não se verifiquem quaisquer danos na Sala de S. Pedro.

Artigo 8.º

Cancelamento de reserva

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º, o cancelamento da reserva da Sala de S. Pedro pode ser efetuado sem qualquer encargo, desde que comunicado por escrito, com uma antecedência mínima de oito dias úteis relativamente à data da realização da atividade.
2. A UC reserva-se o direito de reter o pagamento de 50% sobre o valor da taxa de utilização caso o cancelamento não seja formalizado no prazo estipulado no número anterior.

Capítulo III – Condições Gerais de Utilização

Artigo 9.º

Horário de utilização

1. O horário de utilização da Sala de S. Pedro é das 9h às 17:30h, podendo, contudo, sofrer alterações, em função das atividades da BGUC que se encontrem já calendarizadas.
2. As alterações previstas no número anterior serão comunicadas à entidade cessionária juntamente com a resposta ao pedido de cedência.

Artigo 10.º

Normas de utilização

1. É proibido comer ou beber no interior da Sala de S. Pedro.
2. É proibido retirar e manusear as obras existentes nas estantes da Sala de S. Pedro.
3. Não é permitido introduzir na sala quaisquer objetos que constituam riscos para o espaço ou pessoas.

4. Não é permitida qualquer alteração estrutural na Sala de S. Pedro, ou espaços adjacentes, bem como pregar, colar, escrever, riscar ou qualquer outro ato passível de danificar as paredes e/ou outras estruturas dos mesmos.
5. O acolhimento de participantes, afixação de publicidade, exposição e *coffee-break* está condicionado ao espaço designado para o efeito;
6. A utilização dos meios audiovisuais para além dos existentes é da inteira responsabilidade dos interessados.
7. O número de participantes é limitado à capacidade da Sala (60 lugares sentados);
8. É da total responsabilidade da entidade cessionária o cumprimento das normas previstas no presente regulamento, em especial as regras estipuladas nos números anteriores.
9. O incumprimento das normas do presente Regulamento implica o indeferimento de futuros pedidos de utilização feitos pela mesma entidade.

Artigo 11.º

Obrigações do cessionário

1. A preparação do espaço é da responsabilidade da entidade cessionária, em articulação com BGUC.
2. A entidade cessionária é responsável por assegurar todos os meios necessários à segurança de pessoas e equipamentos, bem como por quaisquer danos causados por ato ou omissão dos seus agentes, pelo equipamento por si instalado ou pelos participantes na atividade que organiza.
3. A BGUC não se responsabiliza por eventuais danos ou furtos de bens deixados na Sala de S. Pedro ou espaços adjacentes que sejam propriedade do cessionário ou de quaisquer intervenientes ou utilizadores.
4. O cessionário está ainda obrigado a:
 - a. Acatar as normas do presente regulamento bem como as instruções e diretivas emanadas pela BGUC a respeito da segurança, higiene e conforto do espaço;
 - b. Não usar o espaço cedido para fim diferente do indicado no pedido;
 - c. Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente, direitos de autor e de propriedade industrial, e a obter e custar quaisquer licenças que a esse respeito se mostrem necessárias.
5. A entidade cessionária deverá garantir o bom uso do espaço e deixar a sala e os equipamentos nas condições em que os encontrou, sendo responsabilizado por qualquer dano causado.
6. Os custos e despesas com reparações que a UC suporte na sequência de danos causados na Sala da S. Pedro, ou em qualquer peça de mobiliário, equipamentos e/ou estruturas serão da exclusiva responsabilidade da entidade requerente, à qual serão faturados.

Artigo 12.º

Obrigações da BGUC

1. À BGUC compete supervisionar todas as formas de utilização da Sala de S. Pedro, orientando, coordenando e fiscalizando a realização de todas as atividades que nela tenham lugar, aqui se incluindo o apoio à preparação da Sala.

2. No desempenho da sua função de supervisão, a BGUC poderá emitir as instruções, diretivas e normas que se mostrem necessárias a uma eficaz coordenação das atividades a realizar, bem como as que se revelem indispensáveis à manutenção da segurança, comodidade e higiene das instalações.

Capítulo IV – Disposições Finais

Artigo 13.º

Casos omissos

As situações omissas e as dúvidas suscitadas no âmbito de aplicação do presente Regulamento serão decididas pelo Diretor da BGUC.

Artigo 14.º

Entra em vigor

O presente Regulamento, uma vez aprovado, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Coimbra, 22 de janeiro de 2020

Pelo Conselho de Gestão,
O Reitor da Universidade de Coimbra



(Amílcar Falcão)