



câmaramunicipaldeviseu



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO MULTIUSOS DE VISEU

1. CEDÊNCIA

O Pavilhão Multiusos pode ser cedido a instituições, empresas e privados mediante pedido expresso dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Viseu, com 30 dias de antecedência, relativamente ao dia do episódio ou evento.

2. PERÍODO DE UTILIZAÇÃO

2.1. O período de utilização integra o tempo de montagem, realização e desmontagem e inicia-se às 00,00 horas do primeiro dia e termina às 24,00 horas do último dia.

2.2. A extensão do período de utilização apenas poderá ser autorizada quando não colida com eventos programados e por períodos sucessivos de 2,00 horas, implicando pagamento suplementar, por cada hora de acordo com a tabela anexa.

3. HORÁRIO

3.1. Os horários de montagem, realização e desmontagem serão fixados pela Câmara Municipal com a autorização da ocupação.

3.2. Em casos omissos pressupõe-se que os horários são das 08,30 às 20,00 horas para montagem e desmontagem e das 09,00 às 19,00 horas para realização.

3.3. O prolongamento dos horários referidos nos números anteriores implica os custos adicionais previstos na tabela anexa.

4. SERVIÇOS DE APOIO

Os Serviços de catering, de limpeza, de segurança, apoio audiovisual, de movimento interno de materiais, plantas, flores, de aluguer de equipamentos diversos só podem ser executados por entidades ou empresas reconhecidas pela Câmara Municipal.

5. SEGURANÇA

5.1. A vigilância estática à entrada não está incluída no custo da utilização.

5.2. A montagem, realização e desmontagem são acompanhadas pela segurança da Câmara Municipal que desenvolve apenas actividades de coordenação e controle de natureza interna.

5.3. Eventuais necessidades suplementares de serviços de segurança, designadamente de controle de acessos e de vigilância devem ser objecto de contratação pelo organizador que suportará os respectivos custos.



câmaramunicipaldeviseu



6. LIMPEZA DO ESPAÇO

6.1. A limpeza no interior dos stands, nos arruamentos de acesso a eles, no espaço de exposições e W.C. afectos ao evento compete ao organizador.

6.2. A limpeza geral das áreas comuns é da responsabilidade da Câmara Municipal e está incluída no custo da utilização.

7. SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

7.1. Os serviços da P.S.P., Bombeiros, Cruz Vermelha e semelhantes constitui encargo adicional do organizador que deve fazer a demonstração da sua requisição previamente à sua utilização.

7.2. Os eventos abertos ao público implicam obrigatoriamente a contratação destes serviços de acordo com as imposições legais e/ou exigências do evento.

7.3. A prestação destes serviços poderá ser objecto de acordo prévio.

8. MONTAGEM E DESMONTAGEM DE STANDS

8.1. A Câmara Municipal dispõe de stands próprios os quais serão alugados com montagem e desmontagem.

8.2. A utilização de outros stands está condicionada à aprovação pela Câmara Municipal, mediante apresentação dos projectos e das técnicas de construção ou de montagem.

9. SERVIÇOS TÉCNICOS

Constitui exclusivo da Câmara Municipal o trabalho com a ligação de equipamentos ou acessórios para ligação aos sistemas gerais de água, esgotos electricidade, assim como a instalação de equipamentos de comunicações (telefone, fax, etc.)

10. PUBLICIDADE

A actividade publicitária não é permitida, salvo se previamente autorizada pela Câmara Municipal.

11. SEGUROS E RESPONSABILIDADE

11.1. As responsabilidades pelas consequências do incumprimento destas normas cabem ao organizador. A Câmara Municipal reserva-se o direito de impor ao organizador, entre outras penalizações, o pagamento de indemnizações que entenda exigir pelo seu incumprimento.



câmaramunicipalde viseu



11.2. À Câmara Municipal é reservado o direito de exigir a prestação de quaisquer garantias prévias destinadas a cobrir responsabilidades do organizador.

11.3. O organizador é responsável pelos riscos relativos ao evento e pelos danos causados nas instalações ou a terceiros.

11.4. A Câmara Municipal reserva o direito de proibir a execução de trabalhos de decoração ou limitar o número de visitantes ou participantes sempre que considere estar em risco a segurança de pessoas ou bens ou constate a violação de normas legais.

11.5. O organizador é responsável pelo cumprimento da legislação aplicável ao evento e respectivos encargos, nomeadamente no que se refere aos direitos de autor e licenças das entidades competentes.

11.6. A Câmara Municipal declina quaisquer responsabilidades nos eventuais furtos ou roubos de materiais expostos e, em geral, por danos causados pelo evento ou dele resultantes.

11.7. O organizador quando responsável pelos trabalhos de montagem e desmontagem, deve fazer prova da existência de um dos seguintes seguros:

- a). Que cubra danos fortuitos ou maliciosos causados nas instalações ou a terceiros e eventuais prejuízos por paralisação das actividades da Câmara Municipal, no valor de 250 000 Euros;
- b). Das empresas envolvidas nos trabalhos de montagem, construção e desmontagem que cubram danos causados nas instalações ou a terceiros e eventuais prejuízos das actividades da Câmara Municipal, no valor de 250 000 Euros.

12. CONTROLO DE ENTRADAS

12.1. As entradas estão condicionadas á apresentação de credenciação ou bilhete emitidos pelo organizador.

12.2. O organizador assume a completa responsabilidade pelos cartões de credenciação por si emitidos e pelos danos causados nas instalações ou a terceiros pelas entidades ou pessoas que tenha credenciado.

12.3. O controlo de entradas é assegurado pelo organizador.



TAXAS DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO MULTIUSOS DE VISEU

- 1 - Utilização do pavilhão: recinto térreo incluindo hall de entrada, wc ou balneário, por dia ou fracção807.79 €
- 2 - Taxas a acumular com as do número anterior:
- 2.1 - Utilização das alas superiores laterais ao pavilhão - por cada ala e por cada dia ou fracção.....161.51 €
- 2.2 - Utilização de bancadas - por dia ou fracção269.26 €
- 2.3 - Prolongamento do horário fixado no regulamento:
- a) Por cada hora até às 24 horas107.64 €
- b) Por cada hora entre as 0 horas e as 8 horas e 30 minutos161.51 €
- 2.4 - Utilização de salas e de espaços de apoio:
- a) Bengaleiro - por dia ou fracção53.76 €
- b) Por cada sala - por dia ou fracção107.64 €
- 2.5 - Uso de climatização - por hora ou fracção 111.42 €
- 2.6 - Limpeza do espaço disponibilizado - por cada hora ou fracção22.28 €
- 2.7 - Instalação de serviços técnicos - por serviço 111.42 €