



**REGULAMENTO MUNICIPAL DE CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO  
DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS DA FORTALEZA DE  
SANTIAGO**

## ÍNDICE

Artigo 1.º Lei habilitante .....	3
Artigo 2.º Objeto.....	3
Artigo 3.º Definições .....	4
Artigo 4.º Fins da cedência.....	4
Artigo 5.º Tipo de eventos .....	4
Artigo 6.º Pedido de cedência.....	4
Artigo 7.º apreciação do pedido.....	5
Artigo 8.º Decisão.....	6
Artigo 9.º Perda do direito de utilização .....	6
Artigo 10.º Responsabilidade.....	6
Artigo 11.º Deveres .....	6
Artigo 12.º Captação e difusão de imagens.....	7
Artigo 13.º Pagamentos .....	7
Artigo 14.º Entrada em vigor.....	7
ANEXO .....	8

# REGULAMENTO MUNICIPAL DE CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS DA FORTALEZA DE SANTIAGO

## NOTA JUSTIFICATIVA

O Forte de Santiago, popularmente conhecido como a Fortaleza de Santiago, mandado construir no reinado de D. João IV, no local de uma antiga fortificação de finais do século XVI, é um dos mais emblemáticos valores patrimoniais e culturais do Concelho de Sesimbra.

O Forte, datado do século XVII (1649), teve funções militares e defensivas até meados do século XIX.

Em 1977 o Estado, reconhecendo a sua relevância histórica e cultural, classificou o Forte como imóvel de interesse público, através do Decreto n.º 129, de 29 de setembro.

Após várias décadas a ser utilizado como quartel da Guarda Fiscal foi recentemente cedido ao Município, que seguindo uma política de valorização e proteção do património cultural, recuperou-o e transformou-o num equipamento cultural com diversas valências, potenciadas pelas características das áreas, cobertas e descobertas.

Atualmente, a Fortaleza acolhe o posto de turismo da Câmara Municipal e dispõe de áreas destinadas a exposições e outros eventos similares, áreas exteriores e interiores de circulação e visita, cafetaria e sanitários públicos.

Concluída a requalificação da Fortaleza e existindo condições para a sua fruição por todos, população local e visitantes, entende-se que é oportuno regulamentar a sua cedência e utilização de forma a encontrar um equilíbrio entre a salvaguarda e valorização patrimonial e o direito à sua fruição.

A sua localização privilegiada e características arquitectónicas e históricas convidam à sua utilização para eventos e iniciativas diversas, razão pela qual é fundamental definir as regras e os princípios a que deve obedecer a cedência e utilização do imóvel, na perspetiva de respeitar e dignificar a imagem do Forte que constitui um precioso legado histórico, arqueológico, social e cultural.

### **Artigo 1.º**

#### **Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo das alíneas k) e ee) do n.º1 do art.º 33.º e da al. g) do n.º 1 do art.º 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### **Artigo 2.º**

#### **Objeto**

O presente regulamento estabelece as condições de cedência e respetiva utilização dos espaços e equipamentos da Fortaleza de Santiago.

### **Artigo 3.º**

#### **Definições**

Para efeitos de aplicação do presente regulamento são consideradas as seguintes definições:

- a) «Espaços» áreas que podem ser cedidas, as quais estão identificadas na planta anexa ao presente Regulamento;
- b) «Equipamentos» aparelhos de som, imagem e exposição que façam parte do espaço a ceder;
- c) «Eventos internos» iniciativas promovidas, exclusivamente, pela Câmara Municipal;
- d) «Eventos mistos» iniciativas organizadas por entidades externas com o apoio da Câmara Municipal;
- e) «Eventos externos» iniciativas promovidas, exclusivamente, por entidades externas;
- f) «Promotor do evento» pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que promove o evento e que é responsável pelo pedido de cedência.

### **Artigo 4.º**

#### **Fins da cedência**

- 1- Os espaços e equipamentos podem ser cedidos e utilizados para a realização de atividades de natureza cultural, nomeadamente, exposições, concertos, conferências, congressos, seminários, reuniões, atos protocolares de interesse público e outros eventos de cariz sociocultural.
- 2- Não é permitida a cedência dos espaços para a realização de iniciativas que não se enquadrem no ambiente cultural ou não respeitem a natureza e dignidade do imóvel.
- 3- Para efeitos do número anterior consideram-se, entre outras, as seguintes iniciativas:
  - a) Espetáculos pirotécnicos;
  - b) Churrascos.
- 4- Não é igualmente permitida a cedência dos espaços para atividades comerciais e promocionais, salvo nas situações em que o evento contribua para a promoção e desenvolvimento do Concelho e não colida com as características culturais do imóvel.
- 5- Quando a realização do evento implique a montagem de stands ou tendas a cedência só pode ser autorizada se não violar o disposto no n.º 2 e não impedir a normal fruição do imóvel.

### **Artigo 5.º**

#### **Tipo de eventos**

Os espaços e equipamentos podem ser utilizados para eventos internos e cedidos para eventos mistos e externos.

### **Artigo 6.º**

#### **Pedido de cedência**

- 1- A cedência dos espaços e equipamentos depende de autorização prévia da Câmara Municipal, podendo esta competência ser delegada no Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação nos Vereadores.

2- Os pedidos de cedência de espaços e equipamentos para eventos mistos e externos devem ser dirigidos, por escrito, à Câmara Municipal de Sesimbra, com, pelo menos, 30 dias úteis de antecedência relativamente à data pretendida.

3- O pedido deve ser formulado pelo promotor do evento em modelo próprio no qual devem ser indicados os seguintes elementos:

- a) Identificação do promotor do evento;
- b) Nome ou designação da iniciativa;
- c) Descrição detalhada, objetivos, duração e horário da iniciativa, incluindo a montagem e desmontagem de equipamentos;
- d) Especificação do espaço e equipamento do imóvel a ser utilizado;
- e) Especificação detalhada, com recurso a suporte gráfico, das menções publicitárias ou de outra índole que se pretendam afixar;
- f) Especificação do tipo de bens a exibir, bem como do mobiliário e equipamentos a utilizar durante a iniciativa;
- g) Indicação da ocorrência de captação de imagens do interior da Fortaleza;
- h) Prestar quaisquer outras informações adicionais, solicitadas pela Câmara Municipal, que se considerem relevantes para a percepção da atividade a realizar.

4- O pedido é, obrigatoriamente, acompanhado de termo de responsabilidade assinado pelo respetivo promotor do evento, no qual este declara conhecer e aceitar o conteúdo do presente Regulamento, e responsabilizar-se pela boa utilização do espaço ou equipamentos cedidos, bem como pela reparação de todos os danos que neles possam ocorrer e lhes sejam diretamente imputáveis.

5- Não pode ser requerida a cedência do espaço ou equipamentos por período superior a 15 dias, salvo casos excecionais devidamente justificados.

6- A realização do evento, incluindo a desmontagem dos equipamentos, não pode prolongar-se para além das 2h00.

7- Se o pedido não estiver acompanhado dos elementos exigidos o requerente é notificado para suprir as deficiências no prazo de 10 dias.

### **Artigo 7.º**

#### **Apreciação do pedido**

1- A Câmara Municipal analisa o pedido de cedência de acordo com os seguintes critérios:

- a) Natureza do evento;
- b) Disponibilidade do espaço.

2- Os eventos internos têm prevalência sobre eventos mistos ou externos.

3 - Caso se verifique a ocorrência de pedidos para datas coincidentes, será dada a seguinte preferência:

- a) 1.º Eventos mistos;
- b) 2.º Eventos externos.

4- Subsistindo ainda assim pedidos em datas coincidentes será dada preferência aos eventos promovidos por pessoas singulares ou coletivas domiciliadas ou sedeadas no Concelho de Sesimbra, e, por último, atender-se-á ao pedido efetuado em primeiro lugar.

#### **Artigo 8.º**

##### **Decisão**

- 1- O pedido deve ser indeferido quando não estejam cumpridas as condições previstas no presente Regulamento.
- 2- A autorização é concedida pelo período requerido para a duração do evento, podendo ser objeto de renovação por uma vez e pelo mesmo período, desde que não superior a 1 mês.
- 3- A autorização deve ser comunicada ao requerente com a indicação das condições definidas, nomeadamente do prazo para a obtenção do título de cedência e respetivo pagamento.
- 4- A emissão do título depende do pagamento devido pela cedência.
- 5- O pagamento deve ser efetuado até 3 dias antes da realização do evento.

#### **Artigo 9.º**

##### **Perda do direito de utilização**

Há lugar à perda do direito de utilização quando:

- a) O requerente não proceda ao pagamento devido pela cedência;
- b) O espaço ou os equipamentos sejam utilizados para fins distintos dos autorizados;
- c) Ocorrer a utilização por pessoas diferentes daquelas a quem foi autorizada a cedência.

#### **Artigo 10.º**

##### **Responsabilidade**

O promotor do evento é responsável por todas as atividades desenvolvidas durante o período de utilização dos espaços e pelo pagamento de eventuais danos causados no imóvel, inclusive por terceiros, devendo apresentar comprovativo de realização do seguro de responsabilidade civil.

#### **Artigo 11.º**

##### **Deveres**

Constituem deveres do promotor do evento:

- a) A obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias à produção de eventos e espetáculos e pelo pagamento das respetivas taxas e preços;
- b) Não comprometer o acesso e fluxo dos visitantes, bem como o normal funcionamento dos serviços instalados no imóvel;
- c) Zelar pela manutenção, limpeza e ordem da área cedida;
- d) Contratualizar os seguros legais e regulamentarmente exigidos;
- e) Suportar os custos com a segurança do imóvel e do evento, quando necessário;
- f) Proceder à montagem, desmontagem e transporte de equipamentos necessários à realização do evento.

## **Artigo 12.º**

### **Captação e difusão de imagens**

A captação de imagens no interior da Fortaleza de Santiago, para divulgação pública, encontra-se sujeita a prévia autorização da Câmara Municipal.

## **Artigo 13.º**

### **Pagamentos**

- 1- A cedência dos espaços e do equipamento da Fortaleza de Santiago está sujeita ao pagamento dos preços previstos na tabela, aprovada, anualmente, por deliberação da Câmara Municipal.
- 2- Os preços previstos na tabela estão sujeitos a IVA à taxa legal em vigor.
- 3- Os pagamentos deverão ser efetuados após a receção da notificação de autorização de cedência até três dias antes da realização do evento.

## **Artigo 14.º**

### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação nos termos do art.º 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

# ANEXO

