

O Conselho de Gestão, na reunião
de 27/10/2021, deliberou:
aprovar a proposta de
regulamento.
27/10/2021
A Secretária do Conselho de Gestão
(Catarina Romão)



UNIVERSIDADE D COIMBRA

REGULAMENTO

“Realização de eventos externos no Jardim Botânico da Universidade de Coimbra”

Considerando que:

- a) O Jardim Botânico da Universidade de Coimbra (JBUC), fundado em 1772, é um espaço singular que foi reconhecido em 2013 pela UNESCO como Património da Humanidade inserido no sítio “Universidade, Alta e Sofia”;
- b) A utilização de espaços interiores ou exteriores para a realização de eventos é criteriosamente avaliada pelo Diretor do JBUC de modo a respeitar a sua missão e o seu normal funcionamento;
- c) A referida utilização, de curta duração, está sujeita à observância do 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, e das normas legais relativas à utilização de curta duração de imóveis de entidades públicas;
- d) O Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra é o órgão competente 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 do Jardim Botânico da Universidade de Coimbra

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento estabelece as condições de cedência e utilização dos espaços interiores e exteriores do Jardim Botânico da Universidade de Coimbra (JBUC) para a realização de eventos externos.
2. Os espaços do JBUC não podem ser utilizados para a realização de eventos que coloquem em risco a preservação e conservação das instalações, do espólio e das suas coleções ou que violem os princípios pelos quais o JBUC se rege ou que se revelem, de alguma forma, incompatíveis com a imagem e prestígio da Universidade de Coimbra (UC).

Capítulo II – Condições da cedência

Artigo 2.º

Pedido

1. Os pedidos de utilização dos espaços do Jardim Botânico devem ser formalizados com 20 dias úteis de antecedência relativamente à data de realização do evento, sob pena de não serem considerados.
2. O pedido é dirigido ao Diretor do JBUC e formalizado por email, para o endereço jardim.botanico@uc.pt.
3. Do pedido de utilização devem constar os dados de identificação da entidade requerente (designação ou nome, morada e número de identificação fiscal) bem como a identificação do responsável pela organização do evento (nome completo, 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 utilização dos espaços interiores ou exteriores do JBUC esta sujeita a autorização prévia do Diretor do JBUC.
2. Na apreciação do pedido, observar-se-á um conjunto de critérios, nomeadamente:
 - a) o respeito pela missão do Jardim Botânico;
 - b) o respeito pelo normal funcionamento do Jardim Botânico;
 - c) a atratividade e diversificação de público para o Jardim Botânico.
3. A resposta ao pedido será remetida no prazo de 5 dias úteis para o email do requerente.

Artigo 4.º

Reserva

1. Após receção do pedido deferido, a entidade requerente dispõe de 5 dias úteis para confirmar a reserva do espaço.
2. A ausência de confirmação no prazo estabelecido no número anterior determina a anulação do pedido.

Artigo 5.º

Cancelamento de reserva

1. A reserva a que alude o artigo anterior pode ser cancelada, sem qualquer encargo, mediante comunicação por escrito, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis relativamente à data da realização do evento.

2. Sem prejuízo do número anterior, quaisquer custos prévios antecipadamente suportados pelo JBUC para preparação do espaço, que estejam devidamente estipulados na proposta elaborada pelo JBUC e remetida com a decisão a que alude o artigo 3.º, deverão ser suportados pela entidade cessionária.

3. A UC reserva-se o direito de reter o pagamento de 50% sobre o valor da contrapartida financeira regulada no artigo seguinte caso o cancelamento não seja formalizado no prazo estipulado no número anterior.

Artigo 6.º

Contrapartida financeira

1. A utilização dos espaços do JBUC está sujeita ao pagamento de uma contrapartida financeira, atendendo-se aos valores das seguintes tabelas, por hora ou dia, que incluem instalações de apoio para a realização do evento.

2. Os valores da tabela I. correspondem à utilização de espaço por hora, dentro (A) e para além (B) do horário de funcionamento do JBUC, conforme estabelecido no Artigo 9.º. Às frações de hora (ex.: 30 minutos) aplica-se o preço por hora:

Número de espaços	Até 150 pessoas		151-300 pessoas		301-500 pessoas	
	A	B	A	B	A	B
Até 3	150,00€	225,00€	180,00€	270,00€	230,00€	345,00€
De 4 a 6	200,00€	300,00€	230,00€	345,00€	280,00€	420,00€
Mais que 6	225,00€	337,50€	255,00€	382,50€	305,00€	457,50€

3. Os valores da tabela II. correspondem à utilização de espaço por dia, dentro do horário de funcionamento do JBUC, conforme estabelecido no Artigo 9.º. O acréscimo por hora é calculado de acordo com a tabela I:

Número de espaços	Até 150 pessoas	151-300 pessoas	301-500 pessoas
Até 3	1.062,50€	1.262,50€	1.562,50€

De 4 a 6	1.487,50€	1.687,50€	1.987,50€
Mais que 6	1.700,00€	1.900,00€	2.200,00€

4. O tempo de utilização do espaço inclui os respetivos períodos de montagem e desmontagem, que serão definidos pelo Diretor do JBUC mediante proposta da entidade cessionária.

5. Beneficiam de um desconto de 50%:

a) Todas as entidades do GRUPO UC (entidades públicas ou de direito privado detidas ou participadas pela UC);

b) Estudantes e antigos estudantes membros da REDE ALUMNI UC;

c) Trabalhadores e trabalhadores reformados e aposentados da UC.

6. No âmbito de outras parcerias consideradas estratégicas pelo Diretor do JBUC, e devidamente contratualizadas, podem ser considerados outros descontos, definidos e comunicados pelo Diretor.

Artigo 7.º

Condições de Pagamento

1. Aos valores identificados nas tabelas previstas no artigo anterior acresce IVA à taxa legal em vigor, se e quando aplicável.

2. O pagamento da contrapartida financeira é efetuado mediante emissão de fatura a apresentar pela UC ao requerente, via email.

3. A emissão da fatura obedece aos procedimentos vigentes na UC.

3. O pagamento deverá ser efetuado num prazo de 30 dias após a realização do evento.

4. A UC reserva-se o direito de não reembolsar as quantias já recebidas se a entidade requerente não realizar o evento na sua totalidade ou em parte por razões que lhe sejam exclusivamente imputáveis.

Artigo 8.º

Caução

1. A UC reserva-se o direito de exigir a prestação de uma caução, a título de garantia, por:

a) eventuais danos geradores de responsabilidade civil, a definir especificamente pelo Diretor do JBUC para cada caso;

b) alugueres superiores a 5 horas.

2. A caução prestada será restituída no prazo de sete dias após a realização do evento e integral pagamento da contrapartida financeira fixada nos termos descritos supra, caso não se verifiquem quaisquer danos nos espaços do JBUC.

Capítulo III – Condições gerais de utilização

Artigo 9.º

Horário de utilização

1. A utilização dos espaços do JBUC está condicionada ao horário de funcionamento do JBUC, a saber:

- a) 9h – 20h00 de 1 de abril a 30 de setembro (horário de verão);
- b) 9h – 17h30 de 1 de outubro a 31 de março (horário de inverno).

2. O horário de utilização pode sofrer alterações, em função das atividades do JBUC que se encontrem já calendarizadas.

3. As alterações previstas no número anterior são comunicadas à entidade requerente juntamente com a resposta ao pedido de cedência.

4. A possibilidade de utilização dos espaços do JBUC fora do seu horário de funcionamento será avaliada pelo Diretor do JBUC e, existindo, ao preço por hora acrescerá 50%, tal como definido na Tabela I do artigo 6.º.

Artigo 10.º

Visita prévia

Além da reserva acima prevista, o requerente deve agendar uma visita prévia ao espaço para análise da logística necessária.

Artigo 11.º

Preparação de espaços

1. A preparação dos espaços, montagens e desmontagens dos eventos são feitas pelo requerente, sob supervisão do JBUC.

2. Podem ser expostos painéis e/ou mupis alusivos ao evento na entrada e/ou no interior do JBUC, sendo os suportes para o efeito da responsabilidade do utilizador.

3. Todo o material de divulgação dos eventos nas instalações e áreas envolventes deverá ser retirado durante o período de desmontagem.

Artigo 12.º

Normas de utilização:

1. O cliente deverá libertar os espaços na data e hora acordadas, deixando-os nas condições em que se encontravam quando lhe foram entregues.

2. Não é permitida qualquer alteração estrutural nos espaços do JBUC.

3. 'Coffee Breaks' ou ações similares podem ser servidos no espaço "Espaço coberto (não fechado) para catering" que consta no número 2 do Anexo "Espaços para a realização de eventos", por empresas a contratar pelo utilizador; a utilização deste espaço pressupõe a sua inclusão no número de espaços a alugar.
4. É da total responsabilidade do requerente o cumprimento das normas previstas no presente regulamento.
5. O incumprimento das normas do presente regulamento implica o indeferimento de futuros pedidos de utilização feitos pela mesma entidade.

Artigo 13.º

Obrigações do cessionário

1. 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 no evento que organiza.
2. O JBUC não se responsabiliza por eventuais danos ou furtos de bens deixados nos espaços interiores ou exteriores que sejam propriedade do cessionário ou de quaisquer intervenientes ou utilizadores.
3. O cessionário está ainda obrigado a:
 - a. Acatar as normas do presente regulamento bem como as instruções e diretivas emanadas pelo JBUC a respeito da segurança, higiene e conforto dos espaços;
 - b. Não usar o espaço cedido para fim diferente do indicado no pedido.
4. A entidade cessionária deverá garantir o bom uso dos espaços e deixá-los nas condições em que os encontrou, sendo responsabilizada por qualquer dano causado.
5. Os custos e despesas com reparações que a UC suporte na sequência de danos causados nos espaços interiores ou exteriores do JBUC serão da exclusiva responsabilidade da entidade requerente, à qual serão faturados.

Artigo 14.º

Obrigações do JBUC

1. Ao JBUC compete supervisionar todas as formas de utilização dos seus espaços interiores e exteriores, orientando, coordenando e fiscalizando a realização de todos os eventos que neles tenham lugar.

2. No desempenho da sua função de supervisão, o JBUC pode emitir as instruções, diretivas e normas que se mostrem necessárias a uma eficaz coordenação dos eventos a realizar, bem como as que se revelem indispensáveis à manutenção da segurança, comodidade e higiene dos espaços.

Capítulo IV – Disposições Finais

Artigo 15.º

Casos omissos

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

Artigo 16.º

Entrada em vigor

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

Anexo I

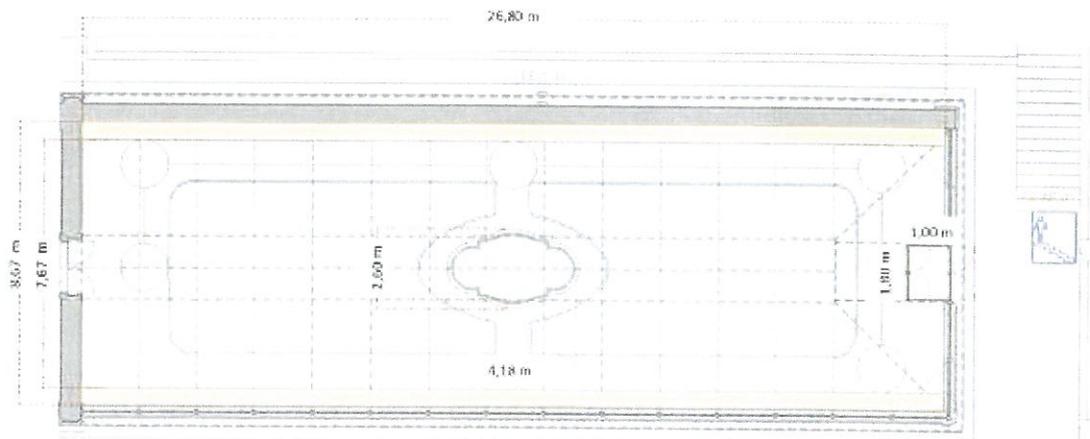
Espaços para a realização de eventos

I. Estufa Tropical | Sala Nascente



I.1 Dimensões da Sala Nascente

Estufa Tropical			
Sala Nascente	m	Porta	m
Comprimento	26,80	Largura	1,80
Largura	8,57	Prof	1,00
Bancada	m	Lago	m
Comprimento	26,80	Comprimento	4,18
Largura	0,50	Largura	2,80
Altura	0,70	Altura	0,43



2. Espaço coberto (não fechado) para catering



3. Terraço Júlio Henriques



4. Corredor Sul e terraço Sul da Estufa Tropical



5. Alameda das Tílias



Anexo II

Mapa do Jardim Botânico da UC

