

# Regulamento de Cedência de Uso de Espaços do Círculo Universitário da Universidade do Porto

Aprovado pelo Conselho de Gestão na reunião n.º 38, de 19 de outubro de 2023.

## Preâmbulo

O Regulamento Orgânico da Reitoria, aprovado pelo Despacho n.º 1647/2023, de 18 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro de 2023, reconhece o Círculo Universitário como um núcleo integrado na Unidade Alumni, uma estrutura vocacionada para assegurar a valorização e rentabilização da Casa Primo Madeira, do Pavilhão Marques da Silva, do Pavilhão do Jardim e dos jardins adjacentes, nomeadamente através da cedência dos espaços.

A utilização das instalações do Círculo Universitário, deve assegurar o pleno respeito pelo prestígio que lhe está associado, salvaguardando o valor cultural e patrimonial da Casa Primo Madeira e dos espaços envolventes.

Tal património integra-se no acervo patrimonial da U.Porto, cuja natureza fundacional foi operada pelo Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril.

A Universidade do Porto, enquanto fundação pública de direito privado, sucedeu em todos os direitos e obrigações na titularidade da Universidade do Porto à data da transformação, tal como se estatui no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril e atua com aquele estatuto jurídico, nomeadamente no que respeita à sua gestão financeira, patrimonial e de pessoal, sem prejuízo das atribuições do respetivo estabelecimento de ensino do qual é titular, cujos Estatutos foram aprovados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015.

Em conformidade com o n.º 3 do artigo 6.º dos Estatutos em anexo ao Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, a capacidade e autonomia patrimonial e financeira da U.Porto está subordinada à missão para que foi instituída, podendo, entre outros, praticar todos os atos necessários à correta gestão e valorização do seu património.

A atividade do Círculo Universitário integra-se na missão genérica da Universidade, que se refere à criação de conhecimento científico, cultural e artístico, a formação de nível superior fortemente ancorada na investigação, a valorização social e económica do conhecimento e a participação ativa no progresso das comunidades em que se insere. Por via deste contexto, a gestão e valorização dos imóveis afetos ao Círculo Universitário não pode deixar de refletir aqueles interesses.

A experiência vem demonstrando o crescente interesse dos particulares na cedência dos imóveis afetos ao Círculo Universitário, para aí realizarem eventos de natureza institucional e social, proporcionando aos seus convidados um ambiente de ligação à Universidade e aos valores que esta representa.

Por essa razão, torna-se necessário definir um conjunto de regras destinadas a permitir a avaliação da oportunidade daquelas cedências e a harmonização de todos os interesses

envolvidos. A política de preços adotada visa assegurar uma oferta concorrencial, a preços de mercado, na cedência de espaços ao público em geral, conjugada com descontos para a comunidade académica e para outros *stakeholders*, em função do interesse institucional.

Prevê o n.º 2 do artigo 3.º dos Estatutos da U.Porto, em anexo ao Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, que a instituição elabore todas as normas e pratique todos os atos que sejam necessários ao seu regular funcionamento, incluindo, no tocante à prática de atos unilaterais de autoridade no domínio das suas atribuições, normas e atos de direito público.

A opção entre a criação de *normas de funcionamento* e *normas de direito público* deve ter em conta o respetivo fundamento, objeto e destinatários.

Considerando que a necessidade de regulação tem como fundamento a correta gestão e valorização do património fundacional, a sua intangibilidade, integridade e afetação à missão institucional, a atuação da U.Porto reporta-se ao exercício de um direito subjetivo da qual é titular, o direito de propriedade sobre os seus imóveis.

Nessa medida, toda a regulação é de natureza privada, porque é esse o regime-regra em vigor em matéria patrimonial, os respetivos regulamentos são de natureza interna, destinando-se apenas aos serviços que se integram na organização e os atos de constituição de direitos sobre imóveis têm natureza negocial, incluindo a recusa em ceder, sem prejuízo da aplicação dos princípios que regem a atividade administrativa.

Neste contexto, a norma regulamentar não cria direitos, deveres, ónus ou encargos para os particulares, devendo a constituição, modificação ou extinção daqueles assegurar-se por via de um contrato que definirá os direitos e as correspondentes obrigações, incluindo a adesão ao teor do regulamento.

Assim sendo, não podem os interessados fundar, com base no presente regulamento, qualquer direito à cedência de bens imóveis, apenas uma expectativa jurídica que, a concretizar-se, será titulada por contrato a celebrar para o efeito.

O Conselho de Gestão da Universidade do Porto, com fundamento na alínea d) do n.º 2 do artigo 40.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, aprovados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, em conjugação com o n.º 2 do artigo 3.º dos Estatutos da Universidade do Porto, em anexo ao Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, aprova, para valer como regulamento interno, o seguinte:

## Artigo 1.º

### Objeto

1 — O presente regulamento aplica-se às cedências de uso dos espaços que se integram nos imóveis afetos ao Círculo Universitário constantes do Anexo I a este Regulamento.

2 — Nos espaços cuja utilização seja autorizada podem decorrer eventos de:

- a) Carácter institucional - reuniões, conferências, palestras, ações publicitárias, festas e outros encontros de cariz académico, institucional, empresarial ou artístico;

- b) Carácter social - festas de casamento, de aniversário ou outras celebrações e encontros sem cariz académico, institucional, empresarial ou artístico.

3 — A cedência de uso é contratualizada nas seguintes modalidades:

- a) Cedência de utilização exclusiva de toda a propriedade está limitada ao período compreendido entre as 08h00 da manhã e as 02h00 da manhã do dia seguinte — conforme item I do Anexo I ao presente Regulamento, podendo incluir de 6 lugares de estacionamento, bem como a disponibilização da copa e da cozinha, mediante autorização do Círculo Universitário;
- b) Cedência de utilização de salas ou espaços específicos, conforme disposto nos itens II, III e IV do Anexo I ao presente Regulamento, sem perturbação das atividades a decorrer nos demais espaços do Círculo Universitário;
- c) Cedência de utilização para captação de imagens, conforme disposto no item V do Anexo I ao presente Regulamento, sem perturbação das suas atividades a decorrer nos demais espaços do Círculo Universitário.

4 — A contratação de serviços de catering, decoração ou de audiovisuais carece de aprovação prévia pelo Círculo Universitário, sob forma escrita, sendo que às empresas de catering se aplica uma taxa de 10% sobre o serviço para cobertura das despesas com a análise do processo, interação com fornecedores, segurança, preparação e limpeza dos espaços.

5 — Por utilização exclusiva, modalidade descrita na alínea a) do n.º 2, entende-se que não decorrem no espaço outros eventos em simultâneo, não significando a livre utilização pelas várias salas e espaços que compõe o Círculo Universitário. A possibilidade de utilização do Palacete Primo Madeira, em caso de cedência de utilização exclusiva, está prevista, no limite, até às 22h00.

6 — A modalidade descrita na alínea c) do n.º 2 pode decorrer nas seguintes condições:

- a) Captação casual de imagens por particulares em visita de lazer;
- b) Captação de imagens em sessão:
  - i. Por particulares, com finalidades de utilização pessoal e sem fins comerciais (e.g. noivos, grávidas, aniversariantes, etc.);
  - ii. Por empresa, instituição ou outros profissionais com finalidades de divulgação pública ou com fins comerciais (e.g. catálogos de moda, suportes publicitários de qualquer tipo);
  - iii. De âmbito académico, científico ou educativo;
  - iv. Por agentes de comunicação social.

## Artigo 2.º

### Utilizadores

1 — A cedência de uso pode ser constituída a favor das seguintes entidades, por ordem de precedência, sem prejuízo de reservas já confirmadas:

- a) Órgãos de Governo e de Gestão da U.Porto;

- b) Unidades orgânicas, subunidades orgânicas, agrupamentos de unidades orgânicas, Reitoria e serviços autónomos da U.Porto;
- c) Entidades integrantes do Grupo U.Porto, participadas ou associadas;
- d) Associações de estudantes e organizações estudantis ou académicas da U.Porto;
- e) Órgãos, serviços e agentes da Administração Direta, Indireta e Autónoma do Estado;
- f) Instituições particulares de solidariedade social e outras pessoas coletivas privadas sem fins lucrativos;
- g) Pessoas coletivas com fins lucrativos;
- h) Pessoas singulares.

2 — Eventuais pedidos de cedência de uso conflitantes que não possam ser dirimidos pela ordem de precedência referida no ponto 1 do presente artigo serão concedidos em função da ordem de chegada dos pedidos.

3 — Não são autorizados os pedidos de cedência de espaço para eventos de carácter político-partidário ou contrários aos valores e missão da U.Porto.

### Artigo 3.º

#### Procedimento

1 — Por regra, os pedidos de cedência de uso de espaços devem ser formulados com a antecedência mínima de trinta dias seguidos relativamente à data pretendida.

2 — Os pedidos de cedência de uso de espaços devem ser efetuados através de endereço eletrónico específico ([eventos@cup.up.pt](mailto:eventos@cup.up.pt)), divulgado no sítio institucional, devendo especificar:

- a) As entidades envolvidas, nomeadamente nos casos em que os pedidos são apresentados por intermediários, designadamente do setor de eventos ou restauração;
- b) O nome, número de identificação fiscal e morada da pessoa (coletiva ou individual) que solicita a cedência de uso;
- c) As atividades a desenvolver, apresentadas de forma detalhada;
- d) Os espaços ou, dentro destes, as áreas a ceder, conforme Anexo I;
- e) A identificação de eventuais serviços adicionais que a entidade cessionária pretenda contratar, em especial relativo a catering, decoração e audiovisuais;
- f) O número de pessoas;
- g) A data, duração e horário.

### Artigo 4.º

#### Decisão

1 — A contratualização da cedência pressupõe o cumprimento das seguintes condições:

- a) Adequação às infraestruturas e aos equipamentos disponíveis;
- b) Probabilidade muito reduzida de serem causados danos ou deterioração anormal das instalações e dos equipamentos;
- c) Consonância, no conteúdo e na forma das atividades, com os fins e os valores consignados nos estatutos da U.Porto;
- d) Disponibilidade de data.

2 — Compete ao Conselho de Gestão, sem prejuízo da possibilidade de delegação, deliberar, após parecer fundamentado dos serviços do Círculo Universitário, sobre a celebração do contrato e aprovação da correspondente minuta (Anexo II).

3 — A análise dos pedidos tem por referência fatores relacionados com a segurança e de compatibilidade com o prestígio científico, histórico, identitário e patrimonial dos espaços a ceder, sem prejuízo das vinculações decorrentes do n.º 2 do artigo 134.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, onde se prevê que o regime de direito privado não prejudica a aplicação dos princípios constitucionais respeitantes à Administração Pública, nomeadamente a prossecução do interesse público, bem como os princípios da igualdade, da imparcialidade, da justiça e da proporcionalidade.

4 — Compete igualmente ao Conselho de Gestão, sem prejuízo da possibilidade de delegação, sob proposta fundamentada do Círculo Universitário, autorizar o uso de outros espaços não contemplados no Anexo I, de acordo com o n.º 2 do artigo 8.º do presente Regulamento.

5 — A reserva considera-se efetuada mediante o pagamento do sinal, nos termos do n.º 8 do artigo 8.º do presente Regulamento.

6 — Após aceitação escrita pela entidade requerente das condições e orçamento e uma vez efetuado o pagamento da contrapartida financeira, compete aos serviços do Círculo Universitário acompanhar o cumprimento das condições de cedência e monitorizar diligentemente o cumprimento das obrigações da entidade cessionária, informando atempadamente os serviços da U.Porto de qualquer incumprimento ou indício relevante de incumprimento contratual.

7 — Após confirmação da reserva, a entidade requerente deve apresentar:

- a) O plano de organização, incluindo eventual intervenção de catering, movimentação de cargas, com a identificação e descrição do tipo e número de veículos de transporte envolvidos, bem como demais informações pertinentes, listagem de equipamentos e materiais a utilizar durante o período de cedência, montagem/desmontagem de estruturas, entre outras;
- b) O Plano de Segurança do evento, constituído por um Plano de Prevenção e procedimentos de emergência e/ou um Plano de Emergência, nos termos dos artigos 203.º a 205.º da Portaria 1532/2008, de 29 de dezembro, sempre que aplicável;
- c) A identificação do Responsável de Segurança do evento, que deve assinar uma declaração, de modelo a fornecer pelos serviços do Círculo Universitário, responsabilizando-se pela aceitação e cumprimento das determinações de segurança aplicáveis.

8 — Para o efeito do número 6, os serviços do Círculo Universitário enviam cópia da minuta do contrato, que se integra no Anexo II, bem como do presente regulamento.

## Artigo 5.º

### Regras de utilização

1 — Os utilizadores dos espaços cedidos pelo Círculo Universitário podem usufruir das instalações requisitadas e das áreas comuns que lhes dão acesso, adequando o seu comportamento ao espaço em questão, respeitando os usos de convivência social na interação com os diferentes espaços e demais utilizadores.

2 — Durante os eventos, os presentes devem abster-se da ingestão de comidas e de bebidas, exceto nos momentos e nas áreas especificamente previstos para esse efeito.

3 — É expressamente proibido furar, rebitar, aparafusar, arrastar ou colar em paredes, tetos, janelas, pavimentos, mobiliário e quaisquer outras estruturas que sejam propriedade do Círculo Universitário.

4 — Está interdita a utilização de materiais inflamáveis (e.g., velas decorativas), explosivos e/ou tóxicos, bem como a utilização de fogo de artifício de qualquer tipo e/ou a libertação de balões, serpentinas ou confettis nas instalações do CUP, nomeadamente nos jardins.

5 — A afixação de materiais informativos ou publicitários, no interior ou no exterior, carece de autorização prévia do Círculo Universitário, e deve ser sempre feita em suportes autónomos e nunca nas paredes, mobiliário ou demais estruturas existentes.

6 — Não é permitida qualquer sinalética político-partidária ou outra, se contrária à missão e valores da U.Porto.

7 — A entidade cessionária é responsabilizada por qualquer dano ou prejuízo ocorrido nas instalações ou sobre o equipamento utilizado.

8 — A cessionária obriga-se a reparar ou suportar os custos resultantes dos danos causados durante a sua ocupação nas infraestruturas, no mobiliário, no equipamento ou na decoração, decorrentes de negligência ou dolo dos seus agentes ou participantes nos eventos que organiza.

9 — Compete à entidade cessionária a manutenção da ordem no interior dos espaços que ocupa.

10 — Não pode ser efetuada qualquer modificação da disposição do mobiliário ou de outras estruturas ou equipamento existentes nos espaços cedidos sem que haja uma autorização prévia, por escrito, do Círculo Universitário. Caso seja autorizada, a modificação fica a cargo da entidade cessionária e deve ser recolocada por esta após o evento. O mesmo se aplica à utilização dos materiais do Círculo Universitário, nomeadamente mesas ou mobiliário de exterior que, caso seja necessário reposicionar, fica à responsabilidade da entidade cessionária.

11 — Quaisquer usos indevidos de espaço, incluindo os que resultem de pedidos não autorizados ou de ações não contempladas nos pedidos autorizados, podem implicar a interrupção imediata do acesso por parte do Círculo Universitário.

12 — O Círculo Universitário não se responsabiliza pela receção de quaisquer encomendas ou cargas/descargas de materiais da cessionária ou cliente, pelo que estas devem ser agendadas

para períodos em que esta tenha alguém responsável no espaço para as receber, em horário previamente assumido pelas partes.

13 — No caso da cedência de uso para recolha de imagens prevista na alínea b) do n.º 6 do artigo 1.º:

- a) As sessões fotográficas devem ser realizadas dentro do horário de funcionamento do Círculo Universitário;
- b) São concedidos à entidade cessionária 2 lugares de estacionamento automóvel no parque de estacionamento do Círculo Universitário;
- c) A circulação de viaturas está limitada à área de estacionamento automóvel, sendo proibida a sua circulação em qualquer outro espaço;
- d) Podem ser disponibilizadas as instalações sanitárias do Círculo Universitário;
- e) Os técnicos da entidade cessionária devem fazer-se acompanhar apenas do material estritamente necessário para o evento, devendo o restante material ficar guardado ao cuidado do próprio;
- f) A entidade cessionária deve deixar os espaços limpos e íntegros após a sua utilização;
- g) A entidade cessionária é responsável por todos os materiais e equipamentos envolvidos em sessões fotográficas, mesmo os eventualmente deixados nas instalações acessórias disponibilizadas, não se responsabilizando o Círculo Universitário por qualquer dano, perda ou furto;
- h) Não é permitido utilizar qualquer equipamento que cause ruído excessivo, provoque combustão ou fumo e que tenha dimensões ou peso excessivos para o espaço;
- i) A vegetação e estruturas construídas são utilizadas unicamente como cenário, sendo proibida qualquer utilização dos mesmos como suporte.

#### Artigo 6.º

##### **Serviços associados, serviços adicionais e utilização de equipamentos**

1 — O valor de cedência do Círculo Universitário para a realização de eventos inclui a limpeza de todos os espaços antes do evento, nomeadamente zonas de apoio e áreas comuns, bem como serviço de vigilância durante o evento. A manutenção da limpeza dos espaços, inclusive após as montagens e durante a realização do evento, é da responsabilidade da entidade cessionária. Após o evento, as áreas de apoio, nomeadamente copas e cozinhas, devem ser deixadas limpas, arrumadas e sem quaisquer resíduos, sob pena da imputação de custos extra de limpeza à cessionária por parte do Círculo Universitário. Igualmente os elementos decorativos devem ser removidos na sua totalidade, não podendo permanecer no espaço flores, caixas ou outros objetos.

2 — Quaisquer serviços de vigilância e de limpeza extra devem ser explicitamente solicitados aquando da formulação do pedido de cedência, e acarretam um custo adicional, que é integralmente repercutido na entidade cessionária.

3 — Dependendo das suas características, os serviços adicionais podem ser contratados diretamente pelo Círculo Universitário, sem prejuízo da imputação do custo à entidade cessionária, ou diretamente por esta, após aceitação pelos serviços do Círculo Universitário.

4 — Podem ser disponibilizados, como serviço adicional à cedência de espaços e com a duração correspondente à cedência, lugares de estacionamento nas imediações do Círculo Universitário, sujeitos a disponibilidade.

5 — A afetação de equipamentos do Círculo Universitário deve ser explicitamente solicitada aquando da formulação do pedido de cedência, sendo orçamentada casuisticamente pelos serviços do Círculo Universitário e repercutindo-se integralmente o valor resultante no pagamento devido pela entidade cessionária.

## Artigo 7.º

### **Pré-inspeção, montagens e desmontagens**

1 — Para efeitos de verificação, a entidade cessionária pode pré-inspecionar os espaços em visita não superior a 60 minutos, sempre mediante agendamento prévio com o Círculo Universitário, estando este sujeito à disponibilidade do espaço e da equipa.

2 — Para efeitos do disposto nos números seguintes, o dia do evento compreende:

- a) No caso de eventos diurnos, o próprio dia, a partir das 8h;
- b) No caso de eventos noturnos, o período até às 7h do dia seguinte.

3 — Podem ser realizadas, sem qualquer custo adicional, montagens no dia do evento ou, caso não haja conflito com a organização de outros eventos, na véspera, desde que não perturbem o normal funcionamento das atividades regulares, no período compreendido entre as 09h00 e as 13h00 e as 14h00 e as 17h30. Fora deste horário, é debitado um valor adicional de serviço de vigilância (sob consulta) mediante autorização excecional, solicitada com um mínimo de 48 horas.

4 — As desmontagens devem ocorrer, sempre que possível, no dia do evento ou no dia útil seguinte, em horário a acordar previamente com o Círculo Universitário, por forma a não colidir com a organização e montagem de outros eventos, nem perturbar o regular funcionamento das atividades.

5 — A realização de montagens ou desmontagens que não possam ser realizadas no dia do evento que possam interferir com o regular funcionamento das atividades do Círculo Universitário deve ser expressamente autorizada pelo Círculo Universitário, e está sujeita a um custo adicional por dia correspondente a 20% do valor previsto no Anexo I, item I, para a cedência com utilização exclusiva.

5 — O plano de montagens e desmontagens deve impreterivelmente integrar o plano de organização referido no n.º 3 do artigo 4.º do presente Regulamento, sob pena de cancelamento da reserva.

6 — No caso de captação de imagens, as montagens e desmontagens necessárias devem ser feitas no próprio dia, não havendo hipótese de armazenamento de materiais antes ou depois da sessão.

## Artigo 8.º

### Contrapartidas financeiras

1 — As contrapartidas financeiras pela utilização dos espaços são determinadas com base nos valores constantes no Anexo I ao presente Regulamento, segundo cálculo discriminado da responsabilidade dos serviços do Círculo Universitário.

2 — No caso de cedência de espaços não contemplados no Anexo I ao presente Regulamento, o valor da contrapartida financeira é fixado pelo Conselho de Gestão ou por quem este delegar, mediante proposta dos serviços do Círculo Universitário, recorrendo, sempre que possível, à analogia com os valores previstos no Anexo I ao presente Regulamento.

3 — Para efeitos do número anterior, devem os respetivos termos contratuais observar as condições previstas na Recomendação nº1/2003, *Prestação de serviços por Estabelecimentos de Ensino Superior em concorrência com os agentes económicos*, de 1 de setembro de 2003, da Autoridade da Concorrência, sempre que os espaços sejam acessórios dos serviços de interesse cultural geral, nas áreas do ensino, da ciência e da tecnologia, designadamente, em matéria de orientação de preços aos custos e de não discriminação fiscal.

4 — Nos termos do artigo 6.º do presente Regulamento, o custo dos serviços associados e adicionais contratados através do Círculo Universitário e a afetação de equipamentos deverá acrescer à contrapartida pela utilização do espaço, de forma que sejam integralmente suportados pela entidade cessionária.

5 — Aos montantes constantes do Anexo I e às demais contrapartidas financeiras acresce IVA à taxa legal em vigor, quando aplicável.

6 — Compete ainda à entidade cessionária assegurar:

- a) O pagamento dos montantes de remuneração por trabalho suplementar dos trabalhadores do Círculo Universitário em exercício de funções indispensáveis à preparação e realização do evento e acordado nos termos do presente Regulamento, caso seja previsível que o evento requeira trabalho suplementar, com base em estimativa acordada entre a entidade cessionária e o Círculo Universitário;
- b) Os meios necessários à eventual movimentação de cargas, que deve ser monitorizada por trabalhadores do Círculo Universitário, sendo proibida a utilização de meios que, pela sua natureza, possam representar uma agressão para os espaços interiores e exteriores do local;
- c) Todas as despesas inerentes à implementação do Plano de Segurança e procedimentos de emergência ou Plano de Emergência, sempre que aplicáveis;
- d) Todas as despesas relativas a serviços de bombeiros, piquete de eletricidade, piquete de telecomunicações, Polícia de Segurança Pública, Guarda Nacional Republicana, ambulâncias, ou outros cuja presença seja considerada necessária pelo Círculo Universitário, devendo apresentar, para o efeito, o respetivo comprovativo do pagamento;
- e) A reparação dos danos ou a compensação dos prejuízos que sejam causados no local em consequência da cedência;

- f) O cumprimento da legislação geral de ruído;
- g) O cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- h) A contratação de um seguro, nos casos em que este seja exigível, devendo a cópia autenticada da respetiva apólice ser apresentada aos serviços do Círculo Universitário com a antecedência mínima de 48 horas relativamente ao início do evento;
- i) Sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao contraente público de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato;

7 — No que concerne a direitos de propriedade intelectual, a entidade cessionária deve:

- a) Ser titular de todas as licenças, autorizações ou demais atos de consentimento legalmente necessários à utilização de música, vídeo, software e demais soluções ou produtos por si utilizados;
- b) Manter válidas as licenças, autorizações ou demais atos de consentimento a que se refere a alínea anterior.

8 — Após a aceitação escrita a que se refere o n.º 5 do artigo 4.º do presente Regulamento, o requerente efetua o pagamento de 50% da contrapartida financeira estabelecida, incluindo a componente relativa a eventuais serviços associados e adicionais e utilização de equipamento, a título de sinal, a pagar até 5 dias seguidos após a aceitação da reserva, sob pena de cancelamento, pagando o restante até à véspera do dia do evento.

9 — Caso, no decorrer no evento, se verifique serem devidas contrapartidas financeiras adicionais na sequência de solicitação, por parte do cessionário, de outros serviços ou espaços, a liquidação das mesmas deve ser comunicada pelos serviços do Círculo Universitário à entidade cessionária, devendo ser pagas até 15 dias após a realização do evento.

10 — Os pagamentos são efetuados por transferência bancária, devendo o comprovativo do pagamento dar entrada, por email, na mesma data, nos serviços do Círculo Universitário.

11 — A não celebração do contrato ou a não realização do evento após a celebração daquele implica a perda do sinal prestado e indemnização, a pagar com fundamento em responsabilidade pré-contratual ou contratual, dos encargos que tenham sido assumidos ou pagos na expectativa daquela celebração ou daquela realização, salvo se o respetivo valor se compreender não exceder o valor do sinal.

## Artigo 9.º

### Condições especiais

1 — Aos eventos promovidos ou organizados pelas seguintes entidades podem aplicar-se as seguintes condições:

- a) Entidades constitutivas da U.Porto, Entidades do Grupo U.Porto, Startups ou Spin Offs U.Porto: as condições previstas no preçário 1 do Anexo I;

- b) Organizações estudantis ou académicas da U.Porto, grupos de *alumni*, compostos maioritariamente por antigos estudantes da U.Porto, e trabalhadores do Grupo U.Porto: 40% de descontos sobre os itens I a V do preçário 2 do Anexo I;
- c) Outras entidades, em função do interesse institucional: até 40% de desconto sobre os itens I a V do preçário 2 do Anexo I.

2 — As condições particulares referidas no número anterior referem-se unicamente à contrapartida por cedência de uso em sentido estrito, não abrangendo qualquer serviço ou valor adicional solicitado ou devido pela cessionária.

3 — Aos eventos com duração igual ou superior a dois dias consecutivos é aplicável a partir do segundo dia (inclusive) um desconto de até 50% face ao preço tabelado nos itens I a V.

4 — A utilização dos espaços depois das 20h, em dia de descanso semanal ou em feriado pode não beneficiar dos descontos previstos nos n.ºs 1 e 3, ou beneficiar de descontos inferiores, em função dos custos operacionais adicionais.

5 — O Conselho de Gestão da U.Porto, ou quem este órgão delegar, pode estabelecer, em colaboração com o Círculo Universitário, modalidades específicas de acesso ao espaço em função de interesses estratégicos ou representacionais da Universidade.

## Artigo 10º

### **Força maior, caso fortuito e alterações**

1 — Caso a entidade cessionária pretenda adiar a utilização de espaço, deve fazê-lo com uma antecedência mínima de uma semana, ou de 48h no caso das sessões de recolha de imagens, sendo o adiamento tratado como novo pedido, sujeito a nova apreciação por parte do Círculo Universitário, se ainda não celebrado o contrato, ou como alteração contratual, se já celebrado o contrato.

2 — Não podem ser impostas penalidades à entidade cessionária, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

3 — Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

4 — Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados da entidade cessionária, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do cocontratante ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pela entidade cessionária de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pela entidade cessionária de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações da entidade cessionária cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos da entidade cessionária não devidas a sabotagem.
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5 — A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

6 — A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

#### Artigo 11.º

##### **Duração da cedência de espaço**

1 — A duração prevista da cedência de espaço é de 7 horas por evento, à exceção dos casamentos que preveem uma duração máxima de 12 horas, com limite às 02h da manhã, considerando-se para o efeito que o serviço se inicia no momento previamente combinado para a chegada ao Círculo Universitário.

2 — A duração prevista para montagens é de 4 horas antes do evento e para desmontagens de 2 horas após o evento, salvo diferente indicação com autorização prévia do Círculo Universitário.

3 — O não cumprimento da duração do evento, montagens e desmontagens, implica o pagamento de uma taxa horária de 300€ + IVA, por hora.

#### Artigo 12.º

##### **Reclamação e Litígio**

1 — Qualquer reclamação no âmbito da cedência de espaço deve ser remetida por escrito no prazo máximo de 48 horas após o evento, presumindo-se que a cessionária nada tem a declarar após o decurso do prazo.

2 — Para dirimir qualquer litígio emergente do contrato, acordam as partes como exclusiva competência dos Tribunais da Comarca do Porto com expressa renúncia a quaisquer outros.

## ANEXO I

## PREÇÁRIO 1 — EVENTOS ACADÉMICOS U. PORTO

## PREÇO POR DIA

ITEM	ESPAÇO E MODALIDADE DE UTILIZAÇÃO	PREÇO CEDÊNCIA (ACRESCE IVA À TAXA LEGAL EM VIGOR)
<b>I.</b>	<b>Utilização exclusiva (ver ponto 3 do art. 1.º do Regulamento)</b> Inclui a utilização em exclusivo da Casa Primo Madeira, do Pavilhão do Jardim, Jardim do lago e relvado	<b>3 000 €</b>
<b>II.</b>	<b>Casa Primo Madeira</b>	
II.1	Palacete em exclusivo (piso principal, jardim do lago e salas do 1.º andar)	1 500 €
II.2	Piso principal e jardim do lago	500 €
II.3	Sala Francesa	200 €
II.4	Sala Inglesa	200 €
II.5	Biblioteca	200 €
II.6	Sala Porto (1.º andar)	150 €
II.7	Sala Azul (1.º andar)	150 €
II.8	Sala Branca (1.º andar)	150 €
II.9	Sala Douro (1.º andar)	150 €
<b>III.</b>	<b>Pavilhão do Jardim</b>	
III.1	Eventos académicos semana	1 000 €
III.2	Eventos académicos fim-de-semana e feriados	1 250 €
<b>IV.</b>	<b>Jardim</b>	
IV.1	Relvado + Jardim de Inverno (Estufa) + WC Jardim	500 €
IV.2	Jardim de Inverno (Estufa)	150 €
IV.3	Jardim do lago	150 €
<b>V.</b>	<b>Pavilhão Marques da Silva (disponível apenas em dias de semana)</b>	
V.1	Sala de madeira	150 €
V.2	Sala de pedra	150 €
<b>VI.</b>	<b>Captação de imagens (sem perturbação das atividades regulares)</b>	
VI.1	Trabalho científico, académico ou educativo	Gratuito

**Notas:**

- Valores válidos para o ano 2024, nos anos seguintes os mesmos serão atualizados de acordo com a taxa de variação do Índice de Preços no Consumidor.

**PREÇÁRIO 2 — EVENTOS SOCIAIS E CORPORATIVOS**

**PREÇO POR DIA**

<b>ITEM</b>	<b>ESPAÇO E MODALIDADE DE UTILIZAÇÃO</b>	<b>PREÇO CEDÊNCIA (ACRESCE IVA À TAXA LEGAL EM VIGOR)</b>
<b>I.</b>	<b>Utilização exclusiva (ver ponto 3 do art. 1.º do Regulamento)</b> Inclui a utilização em exclusivo da Casa Primo Madeira, do Pavilhão do Jardim, Jardim do lago e relvado	<b>6 000 €</b>
<b>II.</b>	<b>Casa Primo Madeira</b>	
II.1	Palacete em exclusivo (piso principal, jardim do lago e salas do 1.º andar)	3 500 €
II.2	Piso principal e jardim do lago	1 500 €
II.3	Sala Porto (1.º andar)	300 €
II.4	Sala Azul (1.º andar)	300 €
II.5	Sala Branca (1.º andar)	300 €
II.6	Sala Douro (1.º andar)	300 €
<b>III.</b>	<b>Pavilhão do Jardim</b>	
III.1	Eventos sociais semana	3 500 €
III.2	Eventos sociais fim de semana (sextas, sábados, domingos) e feriados	4 000 €
III.3	Eventos corporativos semana	2 000 €
III.4	Eventos corporativos fim de semana (sextas, sábados, domingos) e feriados	2 500 €
<b>IV.</b>	<b>Jardim</b>	
IV.1	Relvado + Jardim de Inverno (Estufa) + WC Jardim	1 500 €
IV.2	Jardim do lago	500 €
IV.3	Jardim de Inverno (Estufa)	300 €
<b>V.</b>	<b>Pavilhão Marques da Silva (disponível apenas em dias da semana)</b>	
V.1	Sala de madeira	300 €
V.2	Sala de pedra	300 €
<b>VI.</b>	<b>Captação de imagens (sem perturbação das atividades regulares)</b>	
VI.1	Particulares sem fins comerciais	Gratuito
VI.2	Empresas/Profissionais/Instituições com finalidades promocionais/comerciais	1 000 €

**Notas:**

- Valores válidos para o ano 2024, nos anos seguintes os mesmos serão atualizados de acordo com a taxa de variação do Índice de Preços no Consumidor.

- Aos valores do preçário 2 aplicam-se as condições especiais previstas no artigo 9.º do Regulamento de Cedência de Uso de Espaços do Círculo Universitário da Universidade do Porto.

## ANEXO II

## Contrato de Cedência Temporária e Precária

Data da celebração do contrato	___/___/20__
<b>Cedente</b>	<b>Universidade do Porto</b>
NIF	501 413 197
Morada	Praça Gomes Teixeira, 4099-002, Porto
Representante	
Responsável pelo evento	
Aprovação pelo Conselho de Gestão	
<b>Cessionária</b>	
NIF	
Morada	
E-mail	
Representante	
Gestor do evento	
<b>Evento</b>	
Data do evento	
Hora de início estimado do evento	
Duração do evento (em horas)	
Data montagem (incluir hora de início dos trabalhos)	
Data desmontagem (incluir hora de término dos trabalhos)	
<b>Espaços</b>	
Preço cedência de espaços (discriminar por espaço)	
<b>Outros serviços</b> (e.g. limpeza, audiovisuais, decoração)	
Preço outros serviços (discriminar por serviço)	
<b>PREÇO TOTAL</b> (acresce IVA, se aplicável)	
Condições de faturação	50% com o pedido de reserva 50% até à véspera do dia do evento

O presente contrato pressupõe o cumprimento do regulamento de cedência dos espaços do Círculo Universitário do Porto, anexo a este documento.

São obrigações da entidade cedente:

- a. Proporcionar a disponibilidade e acesso aos espaços no período de execução contratual, tal qual ele se apresente no momento da assinatura do contrato;
- b. Pagar as taxas, impostos e demais encargos que nos termos da lei ou regulamento sejam devidas por atos por si praticados ou devam ser imputados nos mesmos termos.

São obrigações da entidade cessionária:

- a. Cumprir as obrigações fixadas no regulamento aprovado pelo Conselho de Gestão da Universidade do Porto, em 19 de outubro de 2023, que conhece integralmente e ao qual expressamente adere sem reservas sobre a sua interpretação.
- b. Pagar a contrapartida financeira, sem prejuízo da imputação do sinal já pago.

Pela Universidade do Porto,

Pela \_\_\_\_,