



# **REGULAMENTO**

## Utilização da Sala de Reuniões

Junta de Freguesia de Salir de Matos

## **REGULAMENTO**

### **UTILIZAÇÃO DA SALA DE REUNIÕES DA JUNTA DE FREGUESIA**

#### **PREÂMBULO**

As instalações da Junta de Freguesia de Salir de Matos têm como fim a satisfação das necessidades da Junta de Freguesia e da sua população.

A sala de reuniões não está ocupada permanentemente pelos Serviços, pelo que se destina prioritariamente às ações desenvolvidas pela Junta, bem como a ser disponibilizada a todos os cidadãos e instituições que aí queiram realizar as suas reuniões ou ações de formação.

Para que se verifique uma correta utilização deste espaço é importante a existência de um conjunto de regras e princípios a que deve obedecer essa utilização, que devem ser regularmente atualizadas, em função das necessidades de cada momento.

A Junta de Freguesia de Salir de Matos elaborou o presente Regulamento e aprovou a sua versão final, em reunião ordinária, no dia 18/03/2024.

De acordo com a alínea f) do n.º 9º da Lei n.º 75/ 2013, de 12 de setembro, foi colocado para aprovação da Assembleia de Freguesia.

#### **Artigo 1º**

##### **Âmbito**

O presente Regulamento visa estabelecer as condições gerais de utilização e cedência da sala de reuniões da Junta de Freguesia de Salir de Matos.

#### **Artigo 2º**

##### **Cedência/ Utilização**

**1** – A utilização da sala da Junta de Freguesia, carece de prévia autorização do Presidente da Junta de Freguesia, ou do membro da Junta com competências delegadas.

**2** – Os pedidos de utilização das salas deverão ser dirigidos ao Presidente da Junta de Freguesia, por email, em formulário próprio que está disponível, no site, ou na secretaria da Junta de Freguesia.

**3** – Os pedidos de utilização, deverão ser formulados com uma antecedência mínima de oito dias.

### **Artigo 3º**

#### **Normas de utilização**

**1** – Será entregue uma chave ao responsável pela atividade, que deverá ser devolvida no primeiro dia útil imediato. Se a ação for de longa duração, a entrega e recolha da chave de ser acordada entre as partes. Se decorrer, durante o horário de expediente da Junta de Freguesia, a porta será aberta e fechada pelos funcionários da Junta.

**2** – A Junta de Freguesia não se responsabiliza pelos bens dos utilizadores que fiquem na sala.

**3** – Os utilizadores devem deixar a sala limpa e arrumada e respeitar os bens e equipamentos, tanto da Sala como de todo o espaço da Junta, e as orientações que lhes sejam fornecidas pelo órgão competente.

**4** – O número de pessoas presentes em cada reunião, ação ou convívio terá de ser compatível com a capacidade da sala.

**5** – Quando a utilização decorra no horário de funcionamento dos serviços, ou no período da noite, devem ser observadas a ordem e a disciplina necessárias para o bom funcionamento dos serviços, assim como o silêncio exigido.

**Artigo 4º**  
**Pagamentos e isenções**

- 1 – A utilização da sala por entidades formadoras pagamento de 50,00€/dia;
- 2 – A utilização da sala por empresas em formação fica condicionada ao pagamento 6,00€/h.
- 3 – Estão isentas do pagamento:
- Estado e seus institutos e organismos de acordo com a Lei n.º 42/98, de 6 de agosto, bem como as instituições e organismos que beneficiem de isenção por preceito legal especial;
  - Pessoas coletivas de utilidade pública administrativa;
  - Instituições religiosas de solidariedade social e as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas, legalmente constituídas, quando haja em vista a realização dos seus fins;
- 4 – A Junta de Freguesia, sempre que assim o entender, pode isentar total ou parcialmente a entidade promotora, traduzindo-se esta isenção no apoio às iniciativas.

**Artigo 5º**  
**Omissões**

No que este regulamento for omissivo ou os casos de dúvida serão resolvidos pela Junta de Freguesia.

**Artigo 6º**  
**Revisão**

Este regulamento será revisto quando a prática o aconselhar.

**Artigo 7º**  
**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação pela Assembleia de Freguesia.

## APROVAÇÃO

### ÓRGÃO EXECUTIVO

O Presente Regulamento, que antecede, devidamente rubricado, foi aprovado na reunião de Junta de Freguesia que se realizou em 18 de março de 2024.

**O Executivo:**

O Presidente: \_\_\_\_\_

Flávio André Alves Jacinto

A Secretária: \_\_\_\_\_

Alexandra Isabel caetano Noronha

A Tesoureira: \_\_\_\_\_

Paulo Renato Branco Mendes de Castro

### ORGÃO DELIBERATIVO

O Regulamento, que antecede, foi aprovado pela Assembleia de Freguesia, na sua sessão ordinária, realizada no dia \_\_ de abril de 2024, tendo sido todas as suas folhas rubricadas pela mesa, que abaixo assinam.

**A Mesa:**

O Presidente: \_\_\_\_\_

Hélio Manuel de Sousa Rosa

A Primeira Secretária: \_\_\_\_\_

Cátia Sofia Ribeiro Bernardino

O Segundo Secretário: \_\_\_\_\_

Paulo Jorge Morgado Ferreira da Silva Rego

**REQUERIMENTO**  
**CEDÊNCIA DE SALA DA JUNTA DE FREGUESIA DE SALIR DE MATOS**

Ex.mo Sr.

Presidente da Junta de Freguesia de Salir de Matos

**REQUERENTE**

Nome/ Designação \_\_\_\_\_

Residência/Sede \_\_\_\_\_

Freguesia \_\_\_\_\_ Concelho \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

Telemóvel \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**PEDIDO**

Requer a V. Ex<sup>a</sup> a utilização da:

Sala de Reuniões na sede da Junta de Freguesia

Para efeitos de \_\_\_\_\_

Pelo período de \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ a \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_, das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.

Pede deferimento,

Assinatura \_\_\_\_\_