



## **Regulamento de Cedência, Utilização de Vestuário e Equipamento Medieval do Município de Mangualde**

### Nota justificativa

Os trajes e equipamentos medievais, assumem-se como instrumentos fundamentais no desenvolvimento das actividades culturais e recreativas, sendo de significativa importância o apoio prestado pelo Município de Mangualde, na disponibilização desse material e respectivo apoio às entidades que o solicitam.

Tornou-se necessário a criação de um conjunto de regras que clarifiquem e disciplinem o modo como se processa a cedência e utilização desses trajes e equipamentos medievais, criando normas de responsabilização dos intervenientes e a necessária racionalização dos recursos do Município.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos do disposto na alínea b), do n.º 4, e alínea a), do n.º 6, do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5 -A/2002, de 11 de Janeiro 67, se elabora o presente projecto de Regulamento, que a Câmara Municipal de Mangualde propõe à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do artigo 53.º, n.º 2, alínea a) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, após terem sido cumpridas as formalidades previstas no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O Regulamento de cedência- utilização de trajes e equipamento medieval do Município de Mangualde é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; do disposto na alínea *b)*, do n.º 4, e alínea *a)*, do n.º 6, do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5 -A/2002, de 11 de Janeiro.

#### Artigo 2.º

#### Objecto

1 — O presente Regulamento visa estabelecer as regras de cedência, utilização de trajes e equipamento medieval do Município de Mangualde, para a realização de actividades de eventos culturais.

2 — Os trajes e equipamento medieval do Município de Mangualde, de apoio à realização de actividades e eventos de âmbito cultural são os constantes do Anexo I do presente Regulamento.

3 — Os trajes e equipamento medieval da Autarquia, tem por objectivo, primeiro e especificamente satisfazer as necessidades da mesma, bem como dos estabelecimentos de ensino, apoiar o associativismo e Juntas de Freguesia, e outras entidades de relevância cujo interesse se reconheça.

4 — Os equipamentos que venham a ser incorporados no património do Município de Mangualde após a entrada em vigor do presente Regulamento, ficam sujeitos às regras por este estabelecidas.

## CAPÍTULO II

### Procedimento

#### Artigo 3.º

#### Pedido

1 — O procedimento com vista à cedência dos trajes e equipamentos medievais a que se refere o presente Regulamento, inicia -se através de requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, apresentado com a antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data da actividade ou evento.

2 — Do requerimento referido no número anterior devem constar:

a) Nome completo ou denominação do requerente, com indicação da qualidade em que requer a cedência;

- b) Morada ou sede;
- c) Número do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, ou número de pessoa colectiva;
- d) Número de identificação fiscal;
- e) Identificação dos trajes e equipamentos medievais que pretende seja cedido;
- g) Identificação do evento, com indicação do local, e data em que se realiza;
- h) Data do início e termo da cedência pretendida;
- i) Identificação da pessoa responsável e contacto;
- j) Data e assinatura.

#### Artigo 4.º

##### **Condicionantes ao deferimento**

1 — Constituem condicionantes ao deferimento do pedido:

- a) Disponibilidade dos equipamentos pretendidos;
- b) Adequação dos eventos ao equipamento a utilizar.

2 — Na apreciação e decisão dos pedidos, será tida em consideração a necessidade de garantir a existência de um intervalo suficiente entre cada evento, que permita a verificação e organização dos trajes e equipamentos medievais.

3 — Em caso de sobreposição de pedidos, prevalecerá o que primeiro tiver sido formulado, não constituindo critério de selecção a dimensão dos eventos, nem a entidade requisitante, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — A cedência de equipamentos para, eventos organizados ou co-organizados pelo Município, previstos com 10 dias de antecedência, prevalecem sobre os pedidos das entidades requisitantes, independentemente de quando enviaram,o pedido.

#### Artigo 5.º

##### **Decisão**

O Presidente ou quem ele delegar decide sobre o pedido de cedência no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de recepção do pedido ou dos elementos solicitados nos termos do artigo anterior, após parecer dos Serviços.

#### Artigo 6.º

##### **Obrigações decorrentes do deferimento do pedido**

1 — Com o deferimento do pedido de cedência, as entidades requisitantes/utilizadoras aceitam as normas vertidas no presente Regulamento, obrigando -se a cumprir e a fazer cumprir a totalidade dos deveres delas emergentes, bem como as regras gerais de conduta cívica.

2 — As entidades que beneficiam da cedência de trajes e/ ou equipamento medieval no âmbito do presente Regulamento, obrigam-se ao cumprimento do disposto no presente Regulamento, a observar todas as normas de boa conduta e

indemnizar a Câmara Municipal de todos os prejuízos causados no vestuário e equipamentos cedidos, nos termos legais.

3 — A cedência de equipamento obriga a que a entidade requerente se responsabilize pelo transporte e montagem do mesmo;

4 — O levantamento do equipamento a ceder deverá ser efectuado em local a indicar pelos serviços de património do Município de Mangualde, na data e hora que os referidos serviços indicarem.

5 — As entidades requisitantes devem proceder ao pagamento das taxas devidas nos termos do disposto no artigo 10.º do presente Regulamento.

6 — As entidades ficam obrigadas a garantir a segurança do material cedido, desde a data da sua entrega até à devolução, podendo esta ser até três dias úteis antes ou depois do evento.

7 — As entidades requisitantes obrigam-se a devolver os trajes e equipamentos medievais nas mesmas condições ( estrutura...) em que foram cedidos.

8- A limpeza dos trajes medievais será da responsabilidade do requisitante, salvo nas ocasiões previstas no artigo seguinte.

#### Artigo 7.º

### **Eventos organizados ou co-organizados pela CMM**

Nos eventos organizados ou co-organizados pelo Município de Mangualde, a cedência dos trajes e equipamentos que constam neste regulamento não comporta encargos para os seus utilizadores.

#### CAPÍTULO III

### **Utilização do equipamento**

#### Artigo 8.º

### **Princípios gerais**

1 — As entidades requisitantes devem utilizar prudentemente dos trajes e equipamentos medievais cedidos, obrigando-se a adoptar medidas que garantam a integridade e preservação dos mesmos em boas condições de conservação e de utilização.

2 — Não é permitida qualquer alteração à estrutura dos trajes e equipamentos medievais cedidos.

#### Artigo 9.º

### **Responsabilidade pelas operações**

1 — As operações relativas à entrega dos trajes e equipamentos medievais cedidos são sempre efectuadas na presença de um trabalhador do Município, ou

por este designado, nomeadamente, as operações de transporte, manuseamento e armazenamento.

2 — Os trabalhadores referidos no número anterior, têm o dever especial de cumprir e fazer cumprir as regras de funcionamento do material.

## CAPÍTULO IV

### Preços e Isenções

#### Artigo 10.º

##### Preços

1 — Os preços por dia e por unidade, devidos pela cedência de trajes e equipamentos medievais no âmbito do presente Regulamento, são os seguintes:

- a) Banco Comprido de madeira, o valor a cobrar por dia 10,25 Euros;
- b) Mesa Comprida de madeira, o valor a cobrar por dia 10,70 Euros;
- c) Prato de madeira, o valor a cobrar por dia 6,10 Euros;
- d) Travessa de madeira, o valor a cobrar por dia 6,10 Euros;
- e) Traje medieval de nobre, o valor a cobrar por dia 32,35 Euros;
- f) Traje medieval de dama, o valor a cobrar por dia 32,15 Euros;
- g) Traje medieval de mulher do povo, o valor a cobrar por dia 26,50 Euros;
- h) Traje medieval de homem do povo, o valor a cobrar por dia 26,50 Euros;
- i) Traje medieval do clero, o valor a cobrar por dia 26,50 Euros;
- j) Toalha para mesa, o valor a cobrar por dia 26,60 Euros;
- k) Bandeirola, o valor a cobrar por dia 16,05 Euros;
- l) Estandarte, o valor a cobrar por dia 16,05 Euros;
- m) Tenda Barraca de madeira, o valor a cobrar por dia 20,20 Euros;
- n) Louças de barro, o valor a cobrar por dia 6,10 Euros;
- o) Calçado, o valor a cobrar por dia 6,10 Euros;

2 — O valor das taxas referidas no número anterior será actualizado anualmente, a partir de 01 de Março de cada ano, em função do índice apresentado pelo INE sobre a taxa de inflação verificada no ano anterior.

3 — As entidades requisitantes devem proceder ao pagamento do preço devido na tesouraria da Câmara Municipal de Mangualde, nos 3 dias úteis posteriores à recepção de notificação para o efeito, não podendo o equipamento ser cedido sem:

- a) Concretização do respectivo pagamento;
- b) Contra entrega de um cheque caução, de acordo com o estipulado no artigo seguinte.

## Artigo 11.º

### **Isenções**

1 — Caso assim se entenda e com fundamento em qualquer um dos motivos indicados no número seguinte, poderá o Presidente da Câmara ou a quem ele delegar, isentar qualquer entidade requeritante do pagamento dos valores referidos nas alíneas a) a o) do número 1.

2 —Esta isenção poderá ser concedida por um dos seguintes motivos:

- a) Beneficiar o requeritante do Estatuto de Utilidade Pública;
- b) Tratar-se o requeritante de uma instituição de ensino;
- c) A actividade para a qual sejam cedidos os trajes e ou equipamentos medievais, promova o nome do Município de Mangualde.

3—Sem prejuízo da isenção que lhe possa ser concedida ao abrigo do presente artigo, a entidade requeritante fica sempre sujeita às demais normas constantes no presente regulamento.

## CAPÍTULO V

### **Cauções**

## Artigo 12.º

### **Cauções**

1 — O valor da caução a ser entregue no acto do levantamento do equipamento será sempre o dobro do valor das taxas a cobrar pelo aluguer.

2 — A devolução do cheque de caução só ocorrerá após a devolução e verificação do estado dos equipamentos pelos trabalhadores da Secção de Património.

## Artigo 13.º

### **Sanções imediatas**

A inobservância de qualquer norma constante no presente Regulamento, bem como o não acatamento das instruções dos trabalhadores que operam e supervisionam o equipamento cedido pelo Município, pode determinar a sua devolução imediata.

## CAPÍTULO VI

### **Disposições finais**

#### Artigo 14.º

#### **Interpretação e casos omissos**

As lacunas e dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão preenchidas ou resolvidas, pelo Presidente da Câmara Municipal de Mangualde ou quem ele delegar.

#### Artigo 15.º

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

## CAPÍTULO VII

### **Fundamentação económico-financeira do valor das taxas do Regulamento Para Cedência /Utilização de Vestuário e Equipamento Medieval**

A Lei nº 53-E/2006, de 29 de Dezembro, que estabelece o regime geral das taxas das autarquias locais, consagrou no seu artigo quarto o princípio da equivalência jurídica. De acordo com este princípio, o valor das taxas das autarquias locais é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da actividade pública local ou o benefício auferido pelo particular. No número dois do mesmo artigo admite-se que as taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, podem ser fixadas com base em critérios de desincentivo à prática de certos actos ou operações.

No artigo 8.º da referida lei estabelece-se que as taxas das autarquias locais são criadas por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respectivo, a Assembleia Municipal. Este regulamento, sob pena de nulidade, contém obrigatoriamente a indicação da base de incidência objectiva e subjectiva das taxas, o seu valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, as isenções e a sua fundamentação, o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas e a admissibilidade do pagamento em prestações.

O presente documento visa cumprir o estipulado no artigo 8.º da referida lei quanto à fundamentação económico-financeira do valor das novas taxas criadas.

## Cálculo do valor das taxas a cobrar / Cálculo do custo da contrapartida

Não estando disponíveis dados da contabilidade analítica, houve necessidade de se recorrer a outros métodos para estimar o custo da contrapartida associada a cada taxa. Numa primeira fase efectuou-se o arrolamento dos custos directos e indirectos por fase do processo, através da descrição pormenorizada efectuada pelos diferentes sectores que aplicam as taxas, caracterizando-se todo o processo com recursos afectos e tempos utilizados na execução das diversas tarefas em alguns casos com base nos tempos padrão médios.

Posteriormente procedeu-se à elaboração da matriz dos custos, ou seja, a soma dos custos totais (directos e indirectos) do acto administrativo por fases do processo, com os custos associados ao processo operacional de produção ou prestação do serviço.

Procurou-se ter em linha de conta a definição de critérios de imputação de custos indirectos, identificar factores diferenciadores das taxas e chegar a custos totais por taxa em unidades de medida.

Para a determinação do valor das taxas além da perspectiva objectiva (componente económica) teve-se ainda em consideração a perspectiva subjectiva onde a componente Social, Envolverte e Ambiental foram tidas em linha de conta (o incentivo foi considerado).

### **Genericamente o valor da taxa será assim obtido por:**

$$\text{TAXA} = \text{CUSTOS DIRECTOS} + \text{CUSTOS INDIRECTOS} + \text{CONSUMÍVEIS}$$

### ***Relativamente aos custos incorporáveis directos ao Serviço:***

**- Custos Directos: Incluem despesas com recursos humanos intervenientes no processo, (custo/ minutos utilizados) + materiais consumíveis (escritório, limpeza e outros) + amortizações (custos anuais com a amortização dos equipamentos, móveis e imóveis) + outros custos directos (materiais utilizados);**

*Relativamente às taxas respeitantes aos trajes, bandeirolas, estandartes, toalhas, o cálculo dos custos foi feito tendo em conta o custo ao dia da amortização desses bens e o valor médio de limpeza por bem, sendo este último custo majorado em função do tipo de bem.*

*Relativamente às taxas do restante equipamento medieval foi utilizado o valor do custo de cada bem, quando o mesmo era conhecido.*



*Quanto às amortizações, foram considerados valores do ano de 2009 reflectidos na Contabilidade do Município, aplicando-se a taxa de amortização definida no CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril) para o tipo de bem em cada caso.*

- Os encargos com os colaboradores e/ou os técnicos e/ou chefias, adstritos ao Serviço, foram calculados segundo a média dos últimos meses, determinando-se o valor médio hora e imputando o custo em função do tempo dispendido, pela realização das tarefas, relacionadas a cada taxa.

**- Custos Indirectos: Incluem despesas com recursos humanos indirectos + outros custos indirectos (repartição de custos indirectos anuais em função dos sectores a que os equipamentos estão afectos, ou locais em que o processo administrativo se desenvolve);**

*Quanto às amortizações, foram considerados valores do ano de 2009 reflectidos na Contabilidade do Município, aplicando-se a taxa de amortização definida no CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril) para o tipo de bem em cada caso.*

*No cálculo dos encargos com os colaboradores foram utilizados os vencimentos actualizados.*

- O custo dos encargos dos chefes de divisão e do coordenador técnico foi calculado tendo em conta o valor hora e imputados na proporção dos colaboradores envolvidos na realização do serviço.

-Considerou-se uma imputação dos custos com o pessoal responsável pelo processamento de vencimentos (valor hora) e as amortizações dos equipamentos (valor hora) da secção de pessoal, imputação que teve em conta o valor do tempo padrão mais elevado, em função do peso dos colaboradores que intervém na realização do serviço em questão.

- Considerou-se uma imputação dos custos com o pessoal afecto aos recursos humanos (valor hora) e as amortizações dos equipamentos (valor hora), imputação que teve em conta o valor do tempo padrão mais elevado em função do peso total dos colaboradores que intervém.

- Para o cálculo dos encargos com os cargos políticos foram tidos em conta os encargos mensais, determinando-se o valor hora e aplicando-se o coeficiente resultante do peso dos técnicos e colaboradores envolvidos directamente.

- Os encargos gerais de electricidade, comunicações, amortizações do edifício e dos equipamentos, viaturas, encargos com combustíveis e economato foram determinados com base no custo hora tendo em conta o peso total dos colaboradores envolvidos directamente.

- Considerou-se uma imputação dos custos com o pessoal da tesouraria e secção de contabilidade, bem como as amortizações dos equipamentos afectos, calculando-se para o efeito o valor médio por hora dos colaboradores adstritos, em função do tempo dispendido para a realização das tarefas em causa.

## CAPÍTULO IX

### **Fundamentação económico-financeira do valor das taxas do Regulamento Para Cedência /Utilização de Vestuário e Equipamento Medieval**

A Lei nº 53-E/2006, de 29 de Dezembro, que estabelece o regime geral das taxas das autarquias locais, consagrou no seu artigo quarto o princípio da equivalência jurídica. De acordo com este princípio, o valor das taxas das autarquias locais é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da actividade pública local ou o benefício auferido pelo particular. No número dois do mesmo artigo admite-se que as taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, podem ser fixadas com base em critérios de desincentivo à prática de certos actos ou operações.

No artigo 8.º da referida lei estabelece-se que as taxas das autarquias locais são criadas por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respectivo, a Assembleia Municipal. Este regulamento, sob pena de nulidade, contém obrigatoriamente a indicação da base de incidência objectiva e subjectiva das taxas, o seu valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, as isenções e a sua fundamentação, o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas e a admissibilidade do pagamento em prestações.

O presente documento visa cumprir o estipulado no artigo 8.º da referida lei quanto à fundamentação económico-financeira do valor das novas taxas criadas.

#### Cálculo do valor das taxas a cobrar / Cálculo do custo da contrapartida

Não estando disponíveis dados da contabilidade analítica, houve necessidade de se recorrer a outros métodos para estimar o custo da contrapartida associada a cada taxa. Numa primeira fase efectuou-se o arrolamento dos custos directos e indirectos por fase do processo, através da descrição pormenorizada efectuada pelos diferentes sectores que aplicam as taxas, caracterizando-se todo o processo com recursos afectos e tempos utilizados na execução das diversas tarefas em alguns casos com base nos tempos padrão médios.

Posteriormente procedeu-se à elaboração da matriz dos custos, ou seja, a soma dos custos totais (directos e indirectos) do acto administrativo por fases do processo, com os custos associados ao processo operacional de produção ou prestação do serviço.

Procurou-se ter em linha de conta a definição de critérios de imputação de custos indirectos, identificar factores diferenciadores das taxas e chegar a custos totais por taxa em unidades de medida.

Para a determinação do valor das taxas além da perspectiva objectiva (componente económica) teve-se ainda em consideração a perspectiva subjectiva onde

a componente Social, Envolvente e Ambiental foram tidas em linha de conta (o incentivo foi considerado).

**Genericamente o valor da taxa será assim obtido por:**

$$\text{TAXA} = \text{CUSTOS DIRECTOS} + \text{CUSTOS INDIRECTOS} + \text{CONSUMÍVEIS}$$

***Relativamente aos custos incorporáveis directos ao Serviço:***

**- Custos Directos: Incluem despesas com recursos humanos intervenientes no processo, (custo/ minutos utilizados) + materiais consumíveis (escritório, limpeza e outros) + amortizações (custos anuais com a amortização dos equipamentos, móveis e imóveis) + outros custos directos (materiais utilizados);**

*Relativamente às taxas respeitantes aos trajes, bandeiras, estandartes, toalhas, o cálculo dos custos foi feito tendo em conta o custo ao dia da amortização desses bens e o valor médio de limpeza por bem, sendo este último custo majorado em função do tipo de bem.*

*Relativamente às taxas do restante equipamento medieval foi utilizado o valor do custo de cada bem, quando o mesmo era conhecido.*

*Quanto às amortizações, foram considerados valores do ano de 2009 reflectidos na Contabilidade do Município, aplicando-se a taxa de amortização definida no CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril) para o tipo de bem em cada caso.*

- Os encargos com os colaboradores e/ou os técnicos e/ou chefias, adstritos ao Serviço, foram calculados segundo a média dos últimos meses, determinando-se o valor médio hora e imputando o custo em função do tempo dispendido, pela realização das tarefas, relacionadas a cada taxa.

**- Custos Indirectos: Incluem despesas com recursos humanos indirectos + outros custos indirectos (repartição de custos indirectos anuais em função dos sectores a que os equipamentos estão afectos, ou locais em que o processo administrativo se desenvolve);**

*Quanto às amortizações, foram considerados valores do ano de 2009 reflectidos na Contabilidade do Município, aplicando-se a taxa de amortização definida no CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril) para o tipo de bem em cada caso.*

*No cálculo dos encargos com os colaboradores foram utilizados os vencimentos actualizados.*

- O custo dos encargos dos chefes de divisão e do coordenador técnico foi calculado tendo em conta o valor hora e imputados na proporção dos colaboradores envolvidos na realização do serviço.

-Considerou-se uma imputação dos custos com o pessoal responsável pelo processamento de vencimentos (valor hora) e as amortizações dos equipamentos (valor hora) da secção de pessoal, imputação que teve em conta o valor do tempo padrão mais elevado, em função do peso dos colaboradores que intervêm na realização do serviço em questão.

- Considerou-se uma imputação dos custos com o pessoal afecto aos recursos humanos (valor hora) e as amortizações dos equipamentos (valor hora), imputação que teve em conta o valor do tempo padrão mais elevado em função do peso total dos colaboradores que intervêm.

- Para o cálculo dos encargos com os cargos políticos foram tidos em conta os encargos mensais, determinando-se o valor hora e aplicando-se o coeficiente resultante do peso dos técnicos e colaboradores envolvidos directamente.

- Os encargos gerais de electricidade, comunicações, amortizações do edifício e dos equipamentos, viaturas, encargos com combustíveis e economato foram determinados com base no custo hora tendo em conta o peso total dos colaboradores envolvidos directamente.

- Considerou-se uma imputação dos custos com o pessoal da tesouraria e secção de contabilidade, bem como as amortizações dos equipamentos afectos, calculando-se para o efeito o valor médio por hora dos colaboradores adstritos, em função do tempo dispendido para a realização das tarefas em causa.

O valor das taxas constam da tabela anexa.

## **ANEXO I**

### **Trajes medievais**

**Trajes medievais de nobre**  
**Trajes medievais de dama**  
**Trajes medievais de homem do povo**  
**Trajes medievais de mulher do povo**  
**Trajes medievais de Clero**

### **Equipamentos medievais**

**Toalhas para mesa**  
**Bandeiras**  
**Estandartes**  
**Banco comprido madeira**  
**Mesa comprida de madeira**  
**Tenda/barraca de madeira**  
**Louça de barro diverso**  
**Pratos de madeira**  
**Travessa de madeira**  
**Calçado**

