



**Parques de Sintra**

## **Regulamento**

### **Cedência de Espaços para Eventos**

## Conteúdo

Preâmbulo .....	2
Parte I - Disposições Gerais .....	3
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação .....	3
Artigo 2.º - Definições .....	3
Artigo 3.º - Anexos ao Regulamento .....	4
Artigo 4.º - Organização funcional dos espaços .....	4
Artigo 5.º - Zonas de serviço de apoio .....	5
Artigo 6.º - Competência da Parques de Sintra .....	5
Artigo 7.º - Responsabilidades da Parques de Sintra .....	5
Parte II - Utilização e Cedência Temporária de Espaços .....	6
Artigo 8.º - Princípios Gerais .....	6
Artigo 9.º - Pedidos de Cedência de Espaços .....	6
Artigo 10.º - Decisão .....	7
Artigo 11.º - Contrapartidas .....	7
Artigo 12.º - Competências do promotor .....	8
Artigo 13.º - Seguros .....	8
Artigo 14.º - Pagamentos e Anulações .....	9
Artigo 15.º - Motivos de Força Maior .....	9
Artigo 16.º - Visita técnica aos espaços cedidos .....	10
Artigo 17.º - Horário de Utilização .....	10
Artigo 18.º - Pessoal Técnico afeto à Parques de Sintra .....	11
Artigo 19.º - Normas de Conduta .....	11
Artigo 20.º - Normas de Segurança e Higiene .....	12
Artigo 21.º - Logística e Montagens .....	13
Artigo 22.º - Circulação de Veículos e Estacionamento .....	14
Artigo 23.º - Publicitação e Sinalização de Eventos .....	14
Artigo 24.º - Captação de Imagens .....	14
Parte III - Serviços Complementares à Cedência de Espaços .....	15
Artigo 25.º - Serviços prestados pela Parques de Sintra .....	15
Artigo 27.º - Contratação de Outros Serviços .....	15
Artigo 28.º - Disposições Finais e Transitórias .....	16

## Preâmbulo

A Parques de Sintra - Monte da Lua, S.A., adiante designada Parques de Sintra, é uma empresa de capitais exclusivamente públicos, criada em 2000, no seguimento da classificação pela UNESCO da Paisagem Cultural de Sintra como Património Mundial da Humanidade (1995). A sua criação teve como objetivo reunir as instituições com responsabilidade na salvaguarda e valorização da Paisagem Cultural de Sintra, e o Estado Português entregou-lhe a gestão das suas principais propriedades, situadas na zona da Paisagem Cultural de Sintra e em Queluz: **o Parque e o Palácio da Pena, os Jardins e o Palácio de Monserrate, o Castelo dos Mouros, o Convento dos Capuchos, o Jardim e o Chalet da Condessa d'Edla** e, desde 2012, os **Palácios Nacionais de Sintra e de Queluz** e a **Escola Portuguesa de Arte Equestre**, sediada nos Jardins históricos de Queluz e com apresentações no Picadeiro Henrique Calado, na Calçada da Ajuda em Belém.

São atualmente acionistas da Parques de Sintra o Estado Português, representado pela Direção Geral do Tesouro e Finanças (35%), o Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, I.P. (35%), o Turismo de Portugal, I.P. (15%) e a Câmara Municipal de Sintra (15%). A Parques de Sintra não recorre ao Orçamento do Estado e o seu modelo de gestão é inteiramente fundamentado na capacidade do próprio património para gerar receitas. A recuperação e a manutenção do património que a empresa gere, quer construído quer florestal, são asseguradas pelas receitas próprias.

À Parques de Sintra compete, pois, a gestão destes ativos patrimoniais, missão que envolve a sua recuperação, requalificação, revitalização, conservação, investigação, divulgação e exploração, abrindo-as à fruição pública e potenciando a sua valência turística. Neste sentido, a empresa dedica atenção constante às necessidades de conservação e restauro dos parques e monumentos sob sua gestão, nos quais poderão ocorrer, em qualquer momento, intervenções prioritárias.

Prosseguindo a sua missão de promoção da fruição pública do património que administra, a Parques de Sintra selecionou um conjunto de espaços edificados e naturais que pelas suas características proporcionam uma atmosfera única para a realização de eventos, permitindo atender a múltiplas necessidades sempre no respeito e salvaguarda dos valores históricos e culturais dos locais cedidos.

O presente regulamento enuncia as condições operacionais, técnicas e processuais sob as quais o serviço de cedência de espaços para eventos é permitido.

## **Parte I - Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º - Âmbito de aplicação**

- 1 - O presente regulamento aplica-se a todas as situações de cedência temporária de espaços sob gestão da Parques de Sintra-Monte da Lua S.A., adiante designada Parques de Sintra, descritos no artigo 4.º do presente Regulamento.
- 2 - Os eventos a realizar podem ser de carácter privado, cultural, social, académico, científico, comercial, empresarial, turístico ou promocional, e estão condicionados e limitados à compatibilidade com os princípios e critérios de salvaguarda do valor histórico e cultural do local cedido.

### **Artigo 2.º - Definições**

- 1 - Os termos abaixo têm por conteúdo:
  - a. Evento: Todo e qualquer:
    - i. Espetáculo, congresso, seminário, conferência, convenção, jornada, feira, salão, exposição, reunião, festival, com fins particulares ou comerciais;
    - ii. Acontecimento artístico, cultural, científico, desportivo, lúdico, de carácter comercial ou similares;
    - iii. Cerimónia particular, civil, religiosa ou simbólica (ex.: casamento, união simbólica, renovação de votos, aniversário ou similares).
  - b. Promotor: Qualquer entidade individual ou coletiva que tenha contratualizado a cedência de espaço (s) sob gestão da Parques de Sintra.
  - c. Responsável do evento: Individuo externo à Parques de Sintra que representa o promotor, responsável pela organização e segurança de todo o evento. É aquele que assina todos os documentos necessários para a formalização da cedência de espaços.
  - d. Participante(s) no evento: Qualquer pessoa que integre o evento, enquanto participante, convidado, elemento técnico, artístico, operacional, de assessoria, público afeto ao evento ou outro.

### Artigo 3.º - Anexos ao Regulamento

2 - Como parte integrante do presente regulamento constam os seguintes anexos:

- a. ANEXO I - **Preçário e Capacidades da Cedência de Espaços**, descrição dos valores de cedência do espaço em regime sentado e volante e respetivas capacidades.
- b. ANEXO II - **Horários**, informações sobre os períodos de tempo para realização do evento em exclusividade durante todo o dia e exclusividade, apenas, após encerramento do monumento.
- c. ANEXO III - **Termo de Responsabilidade Civil**, que deverá ser assinado pelo responsável do evento juntamente com o Termo de Aceitação de Condições, por forma a assumir responsabilidade por todos os danos ou prejuízos que sejam causados, diretamente ou indiretamente, pela utilização do espaço cedido.
- d. ANEXO IV - **Termo de Aceitação de Condições**, documento que define as circunstâncias pela cedência de determinado espaço, nomeadamente condições financeiras e horário, bem como a aceitação do presente Regulamento. Este termo, deverá ser assinado pelo responsável do evento quando fechados os detalhes de cedência de espaço entre a Parques de Sintra e o promotor, para que seja feita a reserva formal do espaço.
- e. ANEXO V – **Política de Proteção de Dados Pessoais**, documento que pretende elucidar todos os titulares de dados sobre as metodologias de tratamento de dados pessoais, cumprindo com o disposto na legislação de proteção de dados pessoais, nomeadamente, o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 ("RGPD") e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto de 2019.
- f. ANEXO VI – **Ficha de Abertura de Cliente**, que deverá ser preenchida pelo promotor e enviada por email a fim de proceder à contratualização do espaço.

### Artigo 4.º - Organização funcional dos espaços

1- A Parques de Sintra está disponível para permitir a cedência dos seguintes espaços para a realização de eventos:

- a. **Parque e Palácio Nacional da Pena:** Terraço dos Veados, Sala dos Arcos, Terraço da Cozinha do Palácio, Jardim do Chalet da Condessa d'Edla, Auditório da Abegoaria, Auditório do Palácio;
- b. **Castelo dos Mouros:** Muralha e Praça de Armas, Casa do Guarda;
- c. **Palácio Nacional de Sintra:** Sala dos Cisnes, Sala Manuelina, Pátio Central, Casa do Leão, Pátio do Leão, Jardins;
- d. **Parque e Palácio de Monserrate:** Sala da Música, Largo do Palácio, Varanda do Palácio, Ruína Romântica (Capela em Ruínas), Sala das Colunas, Auditório;
- e. **Palácio Nacional e Jardins de Queluz:** Sala do Trono, Sala da Música, Sala dos Embaixadores, Escadaria Robillion, Terraços e Jardins, Sala de Eventos, Auditório;

- f. **Escola Portuguesa de Arte Equestre:** Pátio da Nora, Picadeiro Henrique Calado;
- 2- Mediante solicitação e análise casuística, poderá ser considerada a cedência de outros espaços sob gestão da Parques de Sintra.

#### **Artigo 5.º - Zonas de serviço de apoio**

- 1 - A Parques de Sintra dispõe, em alguns dos espaços mencionados no artigo anterior, de zonas de apoio a eventos onde será possível a utilização e/ou instalação de equipamentos exclusivamente elétricos, equipadas com tomadas monofásicas e/ou trifásicas, devendo as ligações ser asseguradas pelo promotor (ex.: cablagem e quadro elétrico de distribuição).
- 2 - Estes espaços poderão ser cedidos pela Parques de Sintra ao promotor, dependendo das respetivas necessidades e possibilidades, mediante visita técnica e devida autorização escrita por parte da Direção Comercial – Cedência de Espaços, adiante designada DC – Cedência de Espaços
- 3 - A utilização destes espaços é restrita às equipas inerentes à realização do evento (ex.: equipa de catering).

#### **Artigo 6.º - Competência da Parques de Sintra**

- 1- Todos os pedidos de cedência de espaço devem ser previamente analisados do ponto de vista jurídico, da segurança e da sua compatibilidade com o prestígio histórico, identitário e patrimonial dos espaços a ceder, devendo o promotor enviar por correio eletrónico todos os detalhes relativos ao conceito do evento.
- 2- Compete à Administração da Parques de Sintra, sob proposta fundamentada da DC – Cedência de Espaços, autorizar o uso de outros espaços não contemplados no artigo 4.º do presente regulamento.

#### **Artigo 7.º - Responsabilidades da Parques de Sintra**

- 1 - A Parques de Sintra não poderá ser responsabilizada por qualquer dano que a cedência temporária de espaço possa causar a terceiros.
- 2 - A Parques de Sintra não poderá ser responsabilizada por quaisquer acidentes pessoais e/ou materiais ocorridos no âmbito da organização e realização de eventos nos espaços por si cedidos.

## Parte II - Utilização e Cedência Temporária de Espaços

### Artigo 8.º - Princípios Gerais

- 1- Todas as atividades e eventos a desenvolver devem obrigatoriamente respeitar o prestígio histórico e cultural do espaço cedido.
- 2- Não serão autorizados quaisquer pedidos de carácter político-partidário, de natureza sindical ou inseridos em campanha eleitoral.
- 3- Serão ainda rejeitados os pedidos que colidam com a dignidade dos monumentos, parques e jardins ou que perturbem o acesso e circuito de visitantes, bem como às demais atividades planeadas ou já em curso.
- 4- A Parques de Sintra dedica atenção constante às necessidades de conservação e restauro dos parques e monumentos sob sua gestão, nos quais poderão ocorrer, em qualquer momento, intervenções.
- 5- O Palácio Nacional de Sintra e o Palácio Nacional e Jardins de Queluz podem, a qualquer momento, ser requisitados para funções de Estado. Nessas circunstâncias, os eventos agendados para datas coincidentes poderão ter de ser cancelados.

### Artigo 9.º - Pedidos de Cedência de Espaços

- 1 - Os pedidos de cedência devem ser dirigidos com a antecedência mínima de trinta dias relativamente à data pretendida.
- 2 - Os pedidos de cedência de espaços são formalizados por escrito à DC – Cedência de Espaços, através do contacto eletrónico [eventos@parquesdesintra.pt](mailto:eventos@parquesdesintra.pt), devendo especificar:
  - a. As atividades a desenvolver, apresentadas de forma detalhada (ex.: casamento, evento corporativo, colóquio, filmagens, etc.), incluindo o conceito do evento;
  - b. Monumento e áreas a ceder;
  - c. A data preferencial do evento e horário previsto;
  - d. Os equipamentos a utilizar, quando aplicável;
  - e. O número de pessoas a participar / usufruir do evento;
  - f. O promotor, entidade responsável pelo evento e único interlocutor com a Parques de Sintra;
  - g. As entidades envolvidas, designadamente dos setores de hotelaria e/ou restauração, animação turística e captação de imagens, bem como o número expectável de funcionários, quando aplicável; e
  - h. O plano de organização do evento, incluindo catering, movimentação de cargas, montagem/desmontagem de estruturas, entre outras, quando aplicável.

- 3 - A DC – Cedência de Espaços pode solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, sempre que considerados necessários para avaliação do pedido.

#### **Artigo 10.º - Decisão**

- 1 - Compete à DC – Cedência de Espaços decidir e autorizar a cedência de espaços, bem como as condições a aplicar, com base no presente regulamento, aprovado previamente pela Administração da Parques e Sintra.
- 2 - A Administração da Parques de Sintra, sempre que o entender, pode avocar qualquer procedimento de negociação de cedência de espaços.
- 3 - Em caso de autorização da cedência de espaços, a decisão final estabelece as condições aplicáveis de acordo com as regras do presente Regulamento.
- 4 - A Parques de Sintra reserva-se o direito de rejeitar, no âmbito da realização de eventos nos espaços geridos por si, qualquer empresa externa contratada pelo promotor.
- 5 - O promotor, responsável pelo evento e único interlocutor com a Parques de Sintra, deverá assinar o termo de responsabilidade (Anexo III), por forma a garantir a aceitação e cumprimento das determinações de segurança aplicáveis.
- 6 - Após assinatura pelo responsável de evento do Termo de Aceitação de Condições (Anexo IV), compete à DC – Cedência de Espaços assegurar o seu cumprimento.

#### **Artigo 11.º - Contrapartidas**

- 1 - As contrapartidas financeiras pela cedência dos espaços são determinadas com base nos valores definidos no Anexo I ao presente Regulamento e no parecer da DC – Cedência de Espaços, não incluindo serviços complementares, que serão alvo de orçamentação casuística e que integrarão a proposta financeira final.
- 2 - Aos valores definidos do Anexo I e demais contrapartidas financeiras acresce IVA à taxa legal em vigor.
- 3 - No caso de concessão de espaços não contemplados no Anexo I ao presente Regulamento, o valor da contrapartida financeira será fixado pela Parques de Sintra, mediante proposta da DC – Cedência de Espaços.
- 4 - A contratualização da cedência de espaço prevê a assinatura e envio do Termo de Responsabilidade Civil (Anexo III), do Termo de Aceitação de Condições (Anexo IV), que implica a aceitação do presente regulamento e da Ficha de Abertura de Cliente (Anexo VI)
- 5 - A Administração da Parques de Sintra poderá definir valores distintos dos constantes do Anexo I, face a condições extraordinárias de cada evento.



### **Artigo 12.º - Competências do promotor**

- 1- Incluindo-se nas competências do promotor e especificamente na pessoa do responsável do evento, este terá de assegurar:
  - a. A presença durante todo o evento do responsável pelo evento, ou de um seu representante, desde que comunicado por escrito à Parques de Sintra, com uma antecedência mínima de 24 horas;
  - b. O cumprimento das normas de conduta expressas no presente regulamento ou outras que lhe sejam comunicadas por escrito;
  - c. O cumprimento de todas as leis e regulamentos, incluindo municipais, que sejam aplicáveis à realização do evento que organiza, bem como a obtenção de todas as autorizações e licenças necessárias para o efeito;
  - d. O respeito por todos os direitos de terceiros, nomeadamente direitos de autor e de propriedade industrial, obtendo todos as licenças intrínsecas à realização do evento;
  - e. O cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar;
  - f. A adequação ao espaço e o cumprimento do regulamento quanto a serviços complementares de catering, utilização de som, iluminação, decoração e animação;
  - g. O envio de toda a informação relativa aos intervenientes no evento, tais como: o nome do responsável do evento, indicação dos fornecedores (bens alimentares, equipas de decoração, entre outros), nome dos funcionários das empresas que irão prestar serviço no evento, horários de intervenção, nomeadamente horários de carga e descarga de material; e
  - h. O pagamento de todas as licenças, taxas e impostos que incidam sobre a realização do evento.

### **Artigo 13.º - Seguros**

- 1- É obrigatória a aceitação e assinatura do termo de responsabilidade civil (Anexo III) por perdas e danos de montante a determinar pela Parques de Sintra, através do qual o cessionário assume a responsabilidade por todos os danos ou prejuízos que sejam causados no local em consequência da cedência.
- 2- A Parques de Sintra terá de ser sempre ressarcida pelo promotor dos prejuízos causados durante o evento, quer pelas equipas externas contratadas pelo promotor, quer pelos participantes do evento, num prazo máximo de 30 dias após comunicação por email, pela Parques de Sintra, dos montantes devidos.
- 3- As entidades coletivas promotoras de eventos deverão possuir um seguro de Responsabilidade Civil, devendo obrigatoriamente cobrir danos patrimoniais e não patrimoniais ocorridos em qualquer parte das instalações.

- 4- Podem ainda ser determinadas condições suplementares, entre as quais a celebração de um seguro específico, em montante fixado pela Administração da Parques de Sintra mediante proposta da DC – Cedência de Espaços.
- 5- Na circunstância de ser exigível seguro, a cópia autenticada da respetiva apólice deve ser apresentada com a antecedência de 7 dias relativamente ao início do evento.

#### **Artigo 14.º - Pagamentos e Anulações**

- 1- Após assinatura do Termo de Responsabilidade Civil (Anexo III), assinatura do Termo de Aceitação de Condições (Anexo IV), conforme ponto 4 do artigo 11.º deste regulamento, o promotor efetuará o pagamento de 25% da contrapartida financeira estabelecida, mediante apresentação de fatura, num prazo de 5 dias úteis, sendo, para o efeito, necessário o preenchimento e envio do documento Ficha de Abertura de Cliente (Anexo VI).
- 2- Os restantes 75% da contrapartida financeira estabelecida no Termo de Aceitação de Condições (Anexo IV), devem obrigatoriamente ser pagos até 20 dias úteis antes do dia do evento.
- 3- Os pagamentos são efetuados por transferência bancária, e as despesas inerentes são da responsabilidade do promotor, sendo necessária a apresentação dos respetivos comprovativos de pagamento para o email [eventos@parquesdesintra.pt](mailto:eventos@parquesdesintra.pt).
- 4- O cancelamento da cedência de espaços dá lugar à retenção do valor entretanto pago para confirmação do espaço no ato da assinatura do contrato, conforme ponto 1 do presente artigo.
- 5- O cancelamento da cedência de espaço por iniciativa da Parques de Sintra dá direito à devolução da totalidade dos valores já recebidos.
- 6- O Palácio Nacional de Sintra e o Palácio Nacional e Jardins de Queluz podem, a qualquer momento, ser requisitados para funções de Estado. Nessas circunstâncias, os eventos agendados para datas coincidentes poderão ter de ser adiados ou cancelados. A Parques de Sintra não tem qualquer responsabilidade nesta situação, obrigando-se apenas a devolver a totalidade dos valores que já tenha recebido.

#### **Artigo 15.º - Motivos de Força Maior**

- 1 - Em caso de força maior, ou seja, qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive da falta ou negligência de qualquer delas, nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se for impedida de cumprir as obrigações assumidas. A título de exemplo:
  - a) Alertas vermelhos de condições meteorológicas adversas emitidas pelas entidades competentes (Proteção Civil ou IPMA – Instituto Português do Mar e da Atmosfera), que impeçam o acesso ao monumento;
  - b) Pandemias.

- 2 - A ocorrência de circunstâncias de força maior que impeçam a realização do evento deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
- 3 - Não constituem força maior, designadamente:
  - a) Greves ou conflitos laborais limitados às partes envolvidas na cedência;
  - b) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultante do incumprimento pelo promotor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - c) Manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais; incêndios ou inundações com origem nas instalações do promotor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou incumprimento de normas de segurança;
  - d) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do promotor não devidas a sabotagem;

#### **Artigo 16.º - Visita técnica aos espaços cedidos**

- 1 - Recomenda-se visita técnica ao espaço, com um mínimo de 30 dias antes da realização do evento, pelo promotor e fornecedores de serviços complementares ao evento contratados por este.
- 2 - A visita técnica supramencionada é obrigatória caso o promotor não tenha realizado qualquer evento no espaço pretendido nos 12 meses anteriores à data de realização, sendo responsabilidade do promotor o agendamento desta e de outras visitas. O promotor poderá designar um representante para realizar a visita no seu lugar, desde que o comunique e identifique previamente por escrito.
- 3 - Qualquer alteração ou acréscimo de informação ao pedido de cedência de espaços após a visita, nomeadamente, no que respeita à utilização de zonas de serviço de apoio e de equipamentos, deverá ser feita com a maior antecedência possível da realização do evento, não obstante a obrigação de comunicação do alinhamento do mesmo com 5 dias úteis de antecedência, conforme o n.º 1 do Artigo 21º do presente Regulamento.

#### **Artigo 17.º - Horário de Utilização**

- 1- O horário de utilização dos espaços obedecerá ao que vier a ser contratualizado entre a Parques de Sintra e o Promotor, sendo que o não cumprimento do mesmo implica o pagamento de uma tarifa adicional por cada hora extra de utilização até ao limite máximo de 2 horas adicionais, conforme estabelecido no Anexo I, que deverá ser liquidada até 5 dias úteis após envio da respetiva fatura
- 2- As cedências de espaço em exclusividade têm início após o encerramento dos monumentos ao público, com exceção de alguns espaços não incluídos nos circuitos de visita, conforme o Anexo II.

- 3- Os horários de entradas e saídas dos funcionários de empresas externas, contratadas pelo promotor deverão ser atempadamente acordados com a DC – Cedência de Espaços.
- 4- As montagens nas salas do percurso museológico dos monumentos podem ser realizadas a partir das 17h00, desde que tal não comprometa a circulação de visitantes. Qualquer outro horário está sujeito a avaliação da DC – Cedência de Espaços.

#### **Artigo 18.º - Pessoal Técnico afeto à Parques de Sintra**

- 1- Qualquer utilização ou cedência de espaços obriga à presença de colaboradores da Parques de Sintra, sendo o número de pessoas necessárias definido pela empresa em função do tipo de evento, dos espaços a utilizar e do número de participantes no mesmo.
- 2- Para cada evento será designado um colaborador da Parques de Sintra responsável pelo mesmo, interlocutor com o promotor ou seu representante.
- 3- O colaborador designado terá como responsabilidade zelar pelo cumprimento de todas as normas e políticas Parques de Sintra durante o evento, podendo solicitar a suspensão parcial ou total do mesmo em caso de incumprimento.

#### **Artigo 19.º - Normas de Conduta**

- 1- Todos os intervenientes no evento devem respeitar a dignidade do monumento, assim como a presença dos demais visitantes.
- 2- Todos os intervenientes responsáveis pela preparação e logística do evento devem garantir a preservação dos espaços, devendo o transporte de materiais ser feito com zelo, máximo cuidado e as devidas medidas preventivas, garantindo o mínimo contacto com o património edificado e natural.
- 3- Nenhum acervo dos espaços deve ser impactado ou movimentado.
- 4- A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja suscetível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, desrespeitar os visitantes, ou utilizar os espaços para práticas ilícitas ou diversas das solicitadas e concedidas, dará à Parques de Sintra o direito de revogar a autorização de utilização do espaço e, se necessário, suspender o evento previsto ou em curso.
- 5- Caso sejam desrespeitadas as normas de conduta, colocando em risco a segurança de pessoas ou património, os intervenientes serão convidados a abandonar o espaço.
- 6- Adicionalmente, incluem-se nas normas de conduta inerentes à cedência de espaços as seguintes restrições e proibições:
  - a. É proibido colar, encostar, fixar qualquer tipo de objetos ao património edificado e natural.
  - b. Não é permitido retirar quaisquer equipamentos existentes nos espaços;

- c. Todos os equipamentos utilizados e luzes devem ser ligados e desligados pelo responsável da Parques de Sintra no local;
- d. Não é permitida a utilização dos equipamentos da Parques de Sintra (loiças, talheres, consumíveis) sem a autorização expressa do responsável da Parques de Sintra no local;
- e. Não é permitido o consumo de quaisquer produtos alimentares e de bebidas da Parques de Sintra que se encontrem no espaço, com exceção de serviços de catering contratados à Parques de Sintra;
- f. Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas pelos colaboradores internos ou externos no decorrer do serviço (ex.: serviço de catering e restauração contratado pelo promotor);
- g. É proibido dançar e fumar nas salas do percurso museológico;
- h. É proibido circular com comida ou bebidas nas salas interiores do percurso museológico, excluindo-se apenas a sala especificada cedida e definida para o efeito;
- i. É proibida a entrada de animais em qualquer um dos parques e monumentos sob gestão da Parques de Sintra, à exceção de cães guia e animais de assistência, mediante apresentação de comprovativo para o efeito;
- j. Os adultos são responsáveis pelo acompanhamento e supervisão dos menores a seu cargo durante todo o evento, no sentido de prevenirem quer danos pessoais, quer lesivos do património;
- k. Não é permitido alimentar os animais ao cuidado da Parques de Sintra;
- l. Não é permitida montagem de estruturas sem expressa autorização da Parques de Sintra por escrito, e desde que não impeça o usufruto do monumento por parte dos visitantes.

#### **Artigo 20.º - Normas de Segurança e Higiene**

- 1- O promotor obriga-se a não exceder a capacidade e lotação dos espaços de modo a não colocar em risco a segurança de pessoas e bens.
- 2- Se a Parques de Sintra entender necessário, pode exigir ao promotor a presença de Bombeiros e/ou da Polícia.
- 3- O promotor deve assegurar que não é retirado ou movimentando qualquer objeto de carácter de segurança, tais como: extintores, mantas de fogo, inseto caçadores, barreiras de segurança, fitas de segurança.
- 4- Não é permitido desligar alarmes em qualquer situação.
- 5- Após a realização do evento, o espaço será entregue à Parques de Sintra nas condições em que este se encontrava. Fica a cargo do promotor a recolha de todo o material, bem como

a remoção de lixos e a limpeza dos espaços utilizados. Este deverá comunicar por escrito os nomes dos responsáveis pela limpeza de cada um dos espaços no dia do evento.

- 6- Adicionalmente, incluem-se nas normas de segurança e higiene na cedência de espaços as seguintes restrições e proibições:
- a. É proibido usar velas, parafina ou qualquer objeto que coloque em causa a segurança do monumento.
  - b. É proibida a utilização de qualquer substância inflamável;
  - c. É proibida a largada de balões, confettis, fumo e fogo-de-artifício, bem como arroz ou pétalas;
  - d. Apenas é permitido fumar nos locais identificados para o efeito com cinzeiros;
  - e. Não é permitido colocar lixo fora dos recipientes apropriados para o efeito.

#### **Artigo 21.º - Logística e Montagens**

- 1- O promotor terá de enviar o alinhamento do evento com 5 dias úteis de antecedência, com horários detalhados, assim como, o consumo energético de todos os equipamentos a utilizar e o nome, contactos e matrículas das viaturas dos fornecedores externos.
- 2- A montagem e desmontagem nos espaços cedidos é da responsabilidade total do promotor.
- 3- O promotor deverá assegurar os meios necessários à eventual movimentação de cargas, monitorizada pelos colaboradores da Parques de Sintra, sendo proibida a utilização de meios que, pela sua natureza, possam representar uma agressão para o património construído ou natural;
- 4- O promotor e todos os intervenientes por si contratados comprometem-se a respeitar as orientações das equipas intervenientes ao serviço da Parques de Sintra.
- 5- Todo o mobiliário, como mesas, cadeiras e aparadores, deverá ter os pés devidamente protegidos de modo a não danificar o chão do espaço, não podendo ser encostados às paredes e garantindo uma distância de segurança
- 6- A entrega e recolha do material deverá ser sempre articulada com a DC – Cedência de Espaços, considerando as limitações à circulação de viaturas e material nos monumentos, sendo que os horários acordados devem ser criteriosamente cumpridos.
- 7- Após o término do evento, o processo de desmontagem e retirada de material deve ser executado no mais curto espaço de tempo possível e, no máximo, até 2 horas após a sua conclusão, não sendo possível deixar material e/ou veículos nos espaços geridos pela Parques de Sintra após esse período.
- 8- Em caso de atraso superior a 30 minutos relativamente ao horário previamente acordado por escrito, a entrega de material poderá não ser autorizada, por interferir com outras

atividades previstas. O incumprimento do horário sem aviso prévio poderá, assim, resultar na impossibilidade de descarregar o material, o que poderá comprometer o evento.

### **Artigo 22.º - Circulação de Veículos e Estacionamento**

- 1- A circulação de veículos no Parque e Palácio Nacional da Pena, no Parque e Palácio de Monserrate e no Palácio e Jardins de Queluz obedece às seguintes restrições:
  - a. O único veículo autorizado a circular no Parque da Pena durante o horário de abertura ao público é o veículo que transporta os bens alimentares. Todos os outros veículos estão restritos à circulação fora do horário de abertura do parque.
  - b. Todos os veículos têm obrigatoriamente que ser ligeiros e circular em regime de 4 piscas a velocidade não superior a 20km/h.
  - c. As viaturas devem ser descarregadas no mais curto espaço de tempo possível e sair imediatamente após a descarga do material, obedecendo às indicações da equipa da Parques de Sintra presente no local.
- 2- A circulação de veículos no Palácio Nacional de Sintra obedece às seguintes restrições:
  - a. O material só poderá ser transportado até à Casa dos Pintores (copa de apoio situada nas traseiras) num veículo ligeiro de mercadorias, de modo a ser possível a sua passagem pelo túnel de acesso ao espaço com 2 metros de largura.
- 3- A Parques de Sintra não dispõe de estacionamento privativo.

### **Artigo 23.º - Publicitação e Sinalização de Eventos**

A utilização de qualquer tipo de suporte publicitário carece obrigatoriamente da prévia autorização da Administração da Parques de Sintra.

### **Artigo 24.º - Captação de Imagens**

- 1- É apenas autorizada a captação de imagens de ambientes gerais para fins de uso privado ou no âmbito específico da divulgação do evento por parte do promotor, sendo interdita a utilização de imagens para outros fins, designadamente comerciais ou publicitários.
- 2- Exclui-se do ponto anterior os eventos cujo principal fim é a captação de imagens (ex.: filmagens com fins comerciais, como anúncios ou filmagens para cinema) e para qual tenha sido expressamente concedida autorização da Parques de Sintra.

### **Parte III - Serviços Complementares à Cedência de Espaços**

#### **Artigo 25.º - Serviços prestados pela Parques de Sintra**

- 1- A Parques de Sintra poderá fornecer, mediante disponibilidade, serviços complementares à realização do evento, realizados com recursos próprios, tais como:
  - a. Serviços de transporte dentro dos espaços por si geridos (*Transfer*);
  - b. Visitas exclusivas contextualizadas aos espaços, antes ou após a realização do evento;
  - c. Apresentações da Escola Portuguesa de Arte Equestre no Picadeiro Henrique Calado e nos jardins e picadeiro do Palácio Nacional de Queluz. As apresentações em outros espaços estão sujeitas a uma visita técnica para reconhecimento do mesmo e verificação da logística envolvida.
- 2- O valor destes serviços acresce ao valor da cedência de espaço.

#### **Artigo 27.º - Contratação de Outros Serviços**

- 1- A Parques de Sintra dispõe de uma lista de recomendações de serviços prestados por entidades terceiras que poderá indicar, nas seguintes áreas:
  - a. Serviço de animação de época (ex.: Mestre de Cerimónia do Séc. XVIII; danças no interior do Palácio; apontamentos de animação nos jardins);
  - b. Momentos musicais com repertório de época (ex.: concertos de harpa, violino ou piano);
  - c. Catering e Restauração;
  - d. Decoração;
  - e. Event Planner;
  - f. Wedding Planner;
  - g. Transporte;
  - h. Iluminação e multimédia
  - i. Captação de imagens para diversos fins, a saber: Promoção do destino/património; Divulgação de conteúdo documental, historiográfico, educacional; Produção artística/ficção; Comercial/publicidade.
- 2- O valor destes serviços acresce ao valor da cedência de espaço e a sua contratação é da inteira responsabilidade do promotor. Em nenhum caso a Parques de Sintra poderá ser responsabilizada por qualquer ação ou proposta enviada por entidades terceiras, ficando estas sujeitos ao integral cumprimento das normas e regras constantes deste regulamento.



**Artigo 28.º - Disposições Finais e Transitórias**

- 1- O presente regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação, em reunião do Conselho de Administração da Parques de Sintra, lavrada em ata (ata n.º 839) no dia 11 de agosto de 2023, revogando todas as disposições ou determinações anteriores que disponham em contrário ao agora regulamentado.
- 2- Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, assim como qualquer situação extraordinária não prevista neste regulamento, serão apreciados e decididos pela Parques de Sintra.