

MUNICÍPIO DE TÁBUA**Regulamento n.º 159/2020**

Sumário: Regulamento Municipal de Organização, Funcionamento e Utilização do Centro Cultural de Tábua (CCT).

Mário de Almeida Loureiro, Presidente da Câmara Municipal de Tábua, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público, para os devidos efeitos, que a Assembleia Municipal de Tábua na sua Sessão Ordinária de 20 de dezembro de 2019, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, *ex vi* alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da citada Lei, aprovou o Regulamento Municipal de Organização, Funcionamento e Utilização do Centro Cultural de Tábua (CCT), sob proposta da Câmara Municipal de Tábua aprovada na Reunião Ordinária de 12 de dezembro de 2019.

Mais torna público que o Regulamento Municipal de Organização, Funcionamento e Utilização do Centro Cultural de Tábua (CCT), foi objeto de audiência dos interessados e consulta pública, de acordo com os artigos 100.º e 101.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar publica-se o presente Edital, que vai ser afixado no edifício dos Paços do Concelho, no *Diário da República* 2.ª série e na página eletrónica www.cm-tabua.pt.

**Regulamento Municipal de Organização, Funcionamento e Utilização
do Centro Cultural de Tábua (CCT)****Preâmbulo**

O Centro Cultural de Tábua é um equipamento cultural propriedade do Município Tábua, e sob gestão do Município de Tábua.

Este equipamento cultural constitui um espaço aglutinador, dinamizador e polivalente de promoção e difusão de atividades culturais e educacionais no nosso concelho, sendo oportuno regulamentar as condições de organização, funcionamento e utilização, elaborando um conjunto de normas que garantam o bom funcionamento, a organização e o respeito pelas suas instalações, equipamentos e serviços, de forma útil, justa, imparcial e adequada, por parte de todos os que o utilizam.

No âmbito das políticas culturais a desenvolver, com a gestão municipal deste espaço cultural pretende-se a salvaguarda, conservação, difusão e promoção da herança cultural, a difusão e promoção de atividades e programas culturais, a promoção de atividades diversificadas de âmbito recreativo, a satisfação das necessidades formativas/educativas da comunidade, e a promoção, divulgação e apoio nos hábitos de leitura.

Com a elaboração deste regulamento pretende-se não só disciplinar a atividade do CCT, e a sua utilização, assim como a sua gestão, administração e manutenção, para cumprimento de todos os utilizadores, no exercício da cidadania que todos têm direito.

Por outro lado, tratando-se de equipamento público de utilização coletiva, a sua gestão pressupõe o pagamento de determinados montantes, taxas e preços, por parte dos utilizadores, havendo lugar à elaboração de um relatório de fundamentação económico-financeira, no âmbito do Regulamento Municipal de taxas e outras receitas.

Assim, tendo por normas habilitantes as disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 8 e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e dos artigos 98.º e 99.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), e considerando que o Município de Tábua tem atribuições no domínio do património, cultura e educação, pelas alíneas *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e que nos termos do estipulado na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Anexo I da Lei n.º 75 de 12 de setembro, na sua versão atual), a Assembleia Municipal de Tábua aprovou o regulamento, em sessão de 20 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de Tábua, em reunião ordinária de 12 de dezembro de 2019.

TÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito de aplicação, missão

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de gestão, funcionamento e utilização, do equipamento cultural Centro Cultural de Tábua, propriedade do Município de Tábua, adiante designados apenas por CCT.

2 — O Regulamento estabelece ainda as normas relativas à cedência do CCT, com os seus diferentes espaços a outras entidades.

3 — Estas normas aplicam-se a todos os utilizadores do CCT, bem como ao pessoal que nele exerça a sua atividade.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — As normas contidas no presente regulamento integram os princípios essenciais do equipamento cultural CCT, tendo em vista não só a sua funcionalidade, como a preservação, a defesa dos equipamentos e uma permanente otimização da qualidade do serviço prestado aos utilizadores.

2 — O equipamento em questão prestam um serviço público de natureza cultural, e educacional, formativa e informativa direcionado a todos os utilizadores, com especial destaque aos munícipes, cujo enquadramento, missão e vocação se encontram definidos no presente regulamento.

3 — São destinatários do presente regulamento em geral, ficando sujeitos ao mesmo, para além dos colaboradores da Autarquia, os seguintes elementos externos à Câmara Municipal de Tábua:

- a) Os utilizadores do CCT;
- b) Os artistas, técnicos ou outros elementos que os acompanhem;
- c) As entidades a quem possa ser cedido o espaço, por cedência temporária de utilização para realização de eventos, mediante pagamento de uma taxa;
- d) Os organizadores dos espetáculos, bem como outros elementos que estejam relacionados com a organização dos eventos.

Artigo 3.º

Missão

1 — O CCT têm por missão propiciar localmente o acesso à cultura, fomentando a prosperidade e desenvolvimento dos indivíduos e da comunidade, indo deste modo ao encontro das suas necessidades culturais, de carácter lúdico, recreativo, educativo, social e de lazer, proporcionando-lhes um papel ativo e construtivo na sociedade contemporânea.

2 — A missão referida no número anterior, concretiza-se, de forma direta ou indireta, através da realização de espetáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos quer pela autarquia, quer por pessoa singular ou coletiva, entidade pública ou privada a quem, a qualquer título tenha sido cedida a utilização do espaço, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização dos bens públicos.

3 — As atividades a realizar devem, designadamente:

- a) Criar e fortalecer nos munícipes hábitos de consumo e produção cultural, e hábitos de leitura;
- b) Apoiar a elevação do nível cultural individual dos munícipes, oferecendo possibilidades de desenvolvimento pessoal e sempre que possível, estimulando a imaginação e a criatividade;
- c) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pela realização e inovação científica;
- d) Facilitar o acesso às diferentes formas de expressão cultural das manifestações artísticas;
- e) Fomentar o diálogo intercultural e, em especial, a diversidade cultural;
- f) Propiciar uma abordagem intergeracional das questões culturais e artísticas.

4 — O referido no n.º 2 do presente artigo, quanto às atribuições municipais, diretamente exercidas no âmbito da competência da Câmara Municipal, concretiza-se, sempre que possível, através da apresentação de uma programação anual, ou semestral.

CAPÍTULO II

Competência e responsabilidade

Artigo 4.º

Competência e responsabilidade da gestão

A gestão das atividades e a programação, bem como o funcionamento das instalações do CCT, e a administração, conservação e manutenção competem à Câmara Municipal de Tábua.

TÍTULO II

Regime de Organização, Funcionamento e Utilização do Equipamento Cultural

CAPÍTULO I

Áreas funcionais, horário de funcionamento e acesso

Artigo 5.º

Áreas funcionais

1 — O CCT possui, as seguintes áreas funcionais:

- a) Bilheteira, e bengaleiro;
- b) Sala de espetáculos, auditório com capacidade para 282 lugares sentados e 4 lugares para pessoas com mobilidade reduzida — área destinada ao público;
- c) Área técnica do palco com 156,3 m², e sala de arrumos — área destinada à organização, técnicos de palco e atores;
- d) Régie e Sala de projeção — área técnica destinada aos técnicos da especialidade;
- e) Cabine de material técnico — área técnica destinada aos técnicos da especialidade;
- f) 3 Camarins;
- g) 3 Salas de formação;
- h) Salão multiúso;
- i) FOYER (átrio utilizado como entrada e para eventos);
- j) Instalações sanitárias;
- k) Cafetaria/bar.

2 — As áreas referidas nas alíneas c) a h) do número anterior são de acesso restrito, não se encontrando abertas ao público.

3 — Cada uma das áreas previstas no número anterior pode ter um horário próprio, adaptado às características do serviço, dependendo dos recursos humanos existentes.

Artigo 6.º

Horário

1 — Compete ao eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura estabelecer o horário das iniciativas municipais, com respeito pelo quadro legal em vigor para a administração pública, de acordo com as necessidades da população, ponderando os recursos materiais e humanos disponíveis e mediante a programação definida.

2 — O horário é afixado em local público e visível e disponibilizado na página da Câmara Municipal de Tábua na internet em www.cm-tabua.pt.

Artigo 7.º

Acesso ao CCT

1 — O acesso do público ao auditório efetiva-se mediante a emissão de bilhetes ou convites.

2 — São aceites reservas, para os diferentes espetáculos, regidas por normas de funcionamento afixadas em local próprio.

3 — O acesso é controlado pelos trabalhadores municipais de serviço, com a colaboração de elementos da organização do evento quando o mesmo não seja de iniciativa municipal.

4 — Em qualquer hipótese e independentemente da responsabilidade de gestão, não se pode exceder a lotação prevista para a sala.

5 — Não podem entrar no auditório pessoas cuja idade seja inferior à correspondente à classificação etária, atribuída ao espetáculo/cinema, bem como os menores que não estejam acompanhados pelos pais ou outros educadores, devidamente identificados, que por eles se responsabilizem.

Artigo 8.º

Cidadãos com necessidades especiais

1 — Os cidadãos com necessidades especiais têm prioridade no atendimento e no acesso ao auditório do CCT, nos termos da legislação em vigor.

2 — No auditório do CCT existem lugares adaptados e destinados a cidadãos com necessidades especiais.

CAPÍTULO II

Espaço cultural e sua cedência

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 9.º

Função das instalações

1 — Os espaços estão destinados à promoção e realização de iniciativas nos vários domínios da arte, cultura e educação (teatro, música, cinema, exposições, formação, entre outras).

2 — Estão igualmente preparados para utilizações diversificadas na área da formação, em que se incluem colóquios, debates, seminários, *workshops*, apresentação de livros, conferências,

reuniões e outras propostas que possam surgir que não colidam com as atividades regulares dos espaços, e sejam devidamente autorizadas.

3 — A informação sobre as atividades/iniciativas, previstas ou em curso, podem ser obtidas:

- a) No CCT;
- b) Por via telefónica;
- c) Por correio eletrónico;
- d) Através do boletim municipal;
- e) Na página da Câmara Municipal de Tábua em www.cm-tabua.pt;
- f) Na agenda cultural e nas demais edições impressas, ou eletrónicas da Câmara Municipal de Tábua.

4 — Qualquer atividade ou ação a realizar no CCT, diretamente gerido e administrado pela Câmara Municipal de Tábua deve fazer parte do planeamento cultural, formativo e informativo das mesmas.

5 — A planificação e a programação do CCT são elaboradas de acordo com os objetivos estratégicos superiormente determinados, e de acordo com o Plano Municipal da Cultura.

6 — A Câmara Municipal de Tábua tem a gestão e a administração do CCT, se destina, prioritariamente:

- a) Ao desenvolvimento de atividades inseridas na sua programação anual e/ou na programação pontual da cultura e educação;
- b) Ao desenvolvimento de atividades inseridas na programação de outras unidades orgânicas da Câmara Municipal de Tábua.

7 — A sala do auditório, no caso de gestão e administração direta pela Câmara Municipal de Tábua pode ser temporariamente cedida a outras entidades, nomeadamente, a Juntas de Freguesia do Município, escolas, grupos de teatro amadores ou profissionais, produtoras de eventos, agentes culturais, coletividades e associações do Município de Tábua, designadamente de natureza cultural e social.

8 — A cedência referida no número anterior para iniciativas de outras entidades do Município que não as referidas no ponto anterior, e para iniciativas de entidades fora do Município reveste-se de carácter excecional e deve ser fundamentada.

Artigo 10.º

Cedência da utilização a entidades externas ao Município

1 — A cedência de utilização do equipamento cultural pode ocorrer:

- a) Às entidades públicas, privadas e organismos legalmente existentes, para fins de interesse público, mediante a celebração de um acordo de colaboração, ou um contrato administrativo, ou outra forma permitida por lei, no qual serão definidas as obrigações assumidas pelas partes;
- b) Mediante o pagamento de um montante (taxa), para a realização de atividades de carácter cultural, educativo, artístico e desportivo, bem como em atividades de cariz científico ou económico, cuja organização pertença a entidades externas à Câmara Municipal de Tábua.

2 — As atividades a realizar no CCT nos termos da alínea b) do número anterior são sempre asseguradas, ou têm de ser acompanhadas, por trabalhadores municipais a ele afetos, quer por razões de segurança, quer por razões de responsabilização dos serviços, encontrando-se os custos inerentes integrados no quantitativo do montante previsto no número anterior.

3 — A cedência referida na alínea a) do n.º 1 é efetuada em termos onerosos, podendo a contraprestação ser traduzida em contrapartidas de natureza não financeira, nomeadamente a realização de eventos culturais por solicitação do Município, e a realização de espetáculos de natureza artística de promotores/produtoras público e/ou privadas.

Artigo 11.º**Finalidade da cedência e impedimentos**

1 — As cedências referidas no artigo anterior podem ser efetuadas a qualquer entidade privada ou pública de entre as referidas nos n.ºs 6 e 7 do artigo 9.º, desde que:

- a) A mesma se enquadre na missão e objetivos dos programas do equipamento cultural;
- b) Não colida nem prejudique a atividade e finalidade dos serviços nem o seu regular e bom funcionamento;
- c) A atividade a desenvolver se adeque às instalações; e
- d) Não seja incompatível com a utilização de um bem público.

2 — A cedência da utilização dos espaços não pode ser efetuada para os seguintes fins:

- a) Iniciativas que, pelas suas características, possam ameaçar a segurança dos espaços, dos seus equipamentos e da assistência;
- b) Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos e garantias dos cidadãos.

SECÇÃO II**Cedência mediante pagamento de taxas****Artigo 12.º****Pedido de cedência**

1 — O pedido de cedência das salas do equipamento cultural nos termos da alínea a) do artigo 10.º deve ser formulado em requerimento adequado, disponível em www.cm-tabua.pt, dirigido ao Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas, com a antecedência, sempre que possível, de trinta dias e nunca inferior a cinco dias úteis em relação à data da iniciativa que se pretende realizar.

2 — O requerimento indicado no número anterior, deve ser acompanhado de:

- a) Uma descrição sucinta da atividade a promover;
- b) Indicação da data e horário da utilização;
- c) Demais informação considerada relevante para a avaliação do pedido de cedência.

3 — Os pedidos formulados apenas podem ser considerados em função da disponibilidade do espaço.

Artigo 13.º**Montagem de Cenários**

1 — O pedido para montagem de cenários no CCT deve ser requerido em conjunto com o pedido de cedência, explicitando claramente qual o espaço, dias e horário pretendido, o qual, sempre que possível, deve coincidir com o horário de funcionamento do CCT.

2 — Os cenários têm que ser desmontados logo após o final do espetáculo.

Artigo 14.º**Camarins**

1 — O uso dos camarins encontra-se integrado no pedido de cedência previsto no artigo 12.º

2 — O controlo de acesso à área dos camarins é da total responsabilidade da entidade requerente.

Artigo 15.º

Régie, Sala de projeção, Foyer e cabine de material técnico

1 — O pedido para uso da sala de projeção, cabine de material técnico e equipamento deve ser requerido em conjunto com o pedido de cedência, previsto no artigo 12.º

2 — O pedido deve referir quais os sistemas (luz e/ou som), microfones, projetor multimédia, mobiliário, ou outros que se encontrem disponíveis, que se pretende utilizar.

3 — O manuseamento do material técnico efetuado nos termos do presente regulamento encontra-se sujeito a inventariação prévia e a conferência subsequente a cada utilização.

4 — Os formatos áudio e vídeo devem ser devidamente testados, com a antecedência mínima necessária relativamente ao início do evento, preferencialmente no dia que o antecede.

5 — O mapa de luz e/ou som pretendidos deve ser solicitado, até dois dias de antecedência.

Artigo 16.º

Ensaios

O pedido para ensaios deve ser requerido em conjunto com o pedido de cedência, previsto no artigo 12.º, explicitando claramente qual o espaço, dias e horário pretendido, o qual, sempre que possível, deve coincidir com o horário de funcionamento dos equipamentos culturais.

Artigo 17.º

Critérios do pedido de apreciação

1 — A seleção dos pedidos apresentados é efetuada com base em critérios de interesse público, fundamentalmente tendo em atenção o interesse da iniciativa para o Município.

2 — No caso de pedidos coincidentes no que respeita à data e hora de utilização é dada preferência às entidades sediadas no Município de Tábua, de entre estas, ao pedido formulado em primeiro lugar.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal de Tábua, a Assembleia Municipal de Tábua, as Juntas e Assembleias de Freguesia, gozam, pela ordem indicada, do direito de preferência na marcação dos espaços objeto de cedência para atividades próprias ou por si organizadas.

4 — O auditório do CCT reserva, para os convidados institucionais e em qualquer situação enquadrada neste artigo, o direito, por sessão, a determinados lugares a estabelecer pelo Presidente da Câmara e pelo eleito com competências delegadas/subdelegadas na área da cultura.

Artigo 18.º

Parecer técnico

De acordo com os critérios indicados no artigo anterior e no prazo de dez dias a contar da data da entrada do pedido em causa, o serviço gestor do Equipamento Cultural deve emitir parecer técnico devidamente fundamentado, a fim de ser submetido à aprovação do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura.

Artigo 19.º

Autorização do pedido

1 — A autorização do pedido é comunicada aos interessados, sendo a notificação acompanhada:

a) Da indicação onde pode ser consultado o presente Regulamento, em www.cm-tabua.pt;

b) Da minuta da declaração de aceitação e ficha de material, cujo modelo deve ser elaborado pelo serviço gestor;

c) Ficha de avaliação dos espaços e do serviço prestado, a entregar após o termo da iniciativa e cujo modelo deve ser elaborado pelo serviço gestor.

2 — A declaração de aceitação indicada no número anterior formaliza a concordância, por parte da entidade requerente:

- a) Com a cedência de utilização;
- b) Com as datas e horários previstos para a realização da iniciativa pretendida;
- c) Com o teor do presente regulamento.

3 — A notificação referida no n.º 1 do presente artigo pode ser efetuada por meios eletrónicos, de acordo com a legislação aplicável e, ainda através de fax ou em suporte de papel.

4 — A declaração de aceitação prevista no n.º 2 do presente artigo deve ser remetida à unidade orgânica competente, pelo meio mais célere, devidamente subscrita por responsável e, sempre que possível, com o carimbo ou selo branco da instituição requerente aposto sobre a assinatura.

Artigo 20.º

Comunicação da rejeição do pedido

1 — A rejeição do pedido deve ser notificada aos interessados contendo a respetiva fundamentação de facto e de direito.

2 — A notificação pode ser efetuada por uma das formas referidas no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 21.º

Pagamento da utilização

1 — A cedência para o evento fica condicionada ao pagamento do montante proposto e à prestação de caução, até ao dia da iniciativa que se pretende realizar, sem prejuízo da eventual isenção ou redução prevista no Regulamento de Taxas e outras Receitas do Município de Tábua.

2 — Sem embargo da responsabilidade civil nos termos gerais, a caução, de valor correspondente a 30 % do montante do preço, destina-se a garantir o cumprimento das obrigações de conservação e manutenção corrente do espaço cedido em bom estado, por parte do utilizador e será devolvida ao mesmo.

3 — A liberação da caução por parte da Divisão Administrativa e Financeira é efetuada na sequência de informação do serviço gestor quanto ao estado do espaço, prestada no prazo de 5 dias úteis seguintes ao termo do evento, despachada favoravelmente pelo eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura.

4 — As isenções de taxa e de caução encontram-se previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Tábua.

Artigo 22.º

Meios e equipamentos

Os equipamentos existentes nas salas objeto de cedência, designadamente, luminotécnico, sonoro, audiovisuais e informático, que sejam propriedade da Câmara Municipal, só podem ser manuseados por técnicos da Autarquia, ou excecionalmente por técnicos indicados pela entidade requerente, mediante autorização formal e expressa do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura e de acordo com os procedimentos e regras técnicas indicadas pelo serviço gestor do CCT.

Artigo 23.º

Montagem, desmontagem e levantamento de equipamento e demais material

1 — A montagem e a desmontagem de quaisquer equipamentos e demais material que pertençam às entidades a quem é cedido o espaço são da inteira responsabilidade das mesmas,

decorrendo, no entanto, tais operações sob a orientação do serviço gestor dos equipamentos culturais.

2 — O Município de Tábua declina qualquer responsabilidade sobre os equipamentos e demais material referido no número anterior, designadamente por qualquer dano ou deterioração dos mesmos, não havendo lugar a qualquer indemnização por esse facto.

3 — No próprio dia ou no dia imediato ao término das iniciativas, as entidades organizadoras devem levantar os equipamentos e demais material que lhes pertençam.

4 — No caso do equipamento e demais material não vir a ser levantado no prazo atrás referido, as entidades são responsáveis por todas as despesas efetuadas, referentes à remoção do equipamento e seu depósito, em armazém.

5 — A remoção, depósito do bem e as respetivas despesas são notificadas à entidade através de carta registada com aviso de receção, até 15 dias úteis decorridos sobre a operação, devendo constar da mesma a discriminação dos montantes já despendidos pela Autarquia e o montante da taxa diária de depósito, prevista na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município.

6 — A restituição do bem pode ser expressamente solicitada à Câmara Municipal, no prazo de 15 dias úteis, após a notificação prevista no número anterior, formalizada através de requerimento próprio segundo o modelo uniforme disponibilizado pela Autarquia em www.cm-tabua.pt dirigido ao Presidente da Câmara, sendo pagas aquando da apresentação do mesmo, todas as quantias devidas com a remoção e o depósito.

7 — Caso a entidade não proceda à diligência referida no número anterior dentro do prazo regulamentar, verifica-se a perda do bem a favor do Município de Tábua, o qual lhe dará, consoante o caso, o destino que for mais adequado.

8 — Para ressarcir das dívidas com a remoção e o depósito, caso não sejam voluntariamente pagas, aplicam-se os meios coercivos constantes do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Tábua.

Artigo 24.º

Responsabilidade pelos procedimentos inerentes à realização das iniciativas

1 — É da inteira e exclusiva responsabilidade da entidade utilizadora, tendo em vista a realização das iniciativas, requerer as respetivas licenças à Câmara Municipal de Tábua, bem como e quando necessário, aos demais organismos competentes para o efeito.

2 — A entidade utilizadora é, igualmente, responsável pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente:

a) O pagamento das taxas devidas à Sociedade Portuguesa de Autores, devendo, até ao primeiro dia de espetáculo, ser entregue o comprovativo desse pagamento ao responsável do espaço;

b) O licenciamento dos espetáculos e demais obrigações decorrentes da criação e exibição de espetáculos, nomeadamente das que resultam do Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos;

c) O pagamento devido aos Bombeiros e à Polícia de Segurança Pública ou Guarda Nacional Republicana e demais entidades, nos termos da legislação em vigor.

3 — A entidade gestora deve solicitar o seguro de responsabilidade de acidentes pessoais aos promotores e/ou agentes culturais.

Artigo 25.º

Responsabilidade da entidade requerente pela utilização do espaço cedido

1 — A entidade requerente obriga-se a devolver o espaço em bom estado de conservação e manutenção, com ressalva das deteriorações decorrentes de uma utilização prudente.

2 — A caução prestada pela entidade requerente, aquando do pagamento, destina-se a garantir somente o cumprimento das obrigações de conservação e manutenção corrente do espaço em bom estado, até ao valor prestado.

3 — Qualquer dano ou prejuízo que não se integre no número anterior fica sujeito à responsabilidade civil nos termos gerais.

4 — A utilização dos equipamentos municipais manuseados por técnicos da entidade requerente, nos termos do artigo 22.º deste regulamento, é da responsabilidade dos mesmos, sendo a entidade utilizadora solidariamente responsável.

5 — É da exclusiva responsabilidade da entidade a quem for cedido o espaço a utilização do mesmo, não se responsabilizando o Município por quaisquer danos causados, pelo desaparecimento de equipamento ou demais material a ser utilizado no evento.

6 — Em momento prévio à instalação de equipamentos ou outros materiais no espaço, a entidade requerente pode celebrar um contrato de seguro no âmbito da iniciativa autorizada, que cubra eventuais danos nos mesmos, desde a sua entrega no local até ao seu levantamento.

7 — Os prejuízos resultantes de qualquer cancelamento, interrupção ou adiamento de espetáculo, promovido pela entidade utilizadora, por motivos alheios à Câmara Municipal, não são da responsabilidade da Autarquia.

Artigo 26.º

Benfeitorias

À entidade utilizadora não é permitido efetuar quaisquer obras ou benfeitorias no espaço cedido.

Artigo 27.º

Divulgação de iniciativas a realizar pela entidade utilizadora

1 — Compete à entidade promover as suas próprias iniciativas, devendo fazer constar em suporte de papel, no caso de divulgação impressa, os logótipos da Câmara Municipal de Tábua e dos espaços, de acordo com as normas gráficas de utilização dos logótipos fornecidas pela unidade orgânica competente pela comunicação e relações públicas da Autarquia.

2 — O material de divulgação deve ser sujeito à aprovação prévia da Autarquia com dez dias de antecedência à efetivação do evento.

3 — Nos quinze dias subsequentes ao termo do evento deve ser entregue na unidade orgânica gestora dos auditórios um exemplar do material de divulgação utilizado, bem como fotocópias dos recortes de imprensa.

4 — O Município de Tábua e sempre que o entenda por conveniente pode, em simultâneo, promover as iniciativas das entidades requerentes.

5 — O disposto nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, à inserção de conteúdos em suporte informático.

Artigo 28.º

Condições de salubridade e segurança

1 — Compete ao Município manter os espaços culturais, objeto de cedência, em boas condições de conservação e manutenção, não só no que concerne ao estado físico, bem como ao mobiliário e equipamento.

2 — É ainda da responsabilidade do Município a manutenção das condições de higiene e de segurança.

3 — A segurança dos espaços pode integrar, de acordo com as contingências decorrentes da utilização, designadamente as componentes de videovigilância, vigilância presencial por empresa de segurança, ou das forças de segurança no seu exterior.

4 — O uso do sistema de videovigilância deve, em momento prévio à sua operacionalização, estar licenciado pela Comissão Nacional de Proteção de Dados.

5 — Em todos os espaços públicos e reservados do auditório a Autarquia não se responsabiliza pelos objetos pessoais dos utilizadores, não havendo direito a qualquer indemnização pelo seu desaparecimento ou dano.

6 — A decisão da implementação sistemática das opções de segurança referidas no n.º 3 do presente artigo, compete ao eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura, sob proposta da unidade orgânica gestora dos espaços culturais.

CAPÍTULO III

Utilizadores

Artigo 29.º

Direitos dos utilizadores

1 — No CCT são direitos do público:

- a) Aceder à sala de espetáculos/auditórios, com o devido bilhete ou autorização;
- b) Ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
- c) Apresentar críticas, sugestões, reclamações e propostas fundamentadas devidamente identificadas;
- d) Ser informado sobre as atividades e iniciativas a realizar nos equipamentos culturais — CCT.

2 — São direitos das entidades utilizadoras:

- a) Circular livremente em todos os espaços públicos dos equipamentos culturais;
- b) Ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
- c) Apresentar críticas, sugestões, reclamações e propostas fundamentadas devidamente identificadas;
- d) Utilizar os espaços de acordo com as condições de cedência.

Artigo 30.º

Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores no CCT, designadamente:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Pagar o bilhete, quando o evento não se revista de natureza gratuita.
- c) Preencher os impressos que oportunamente sejam entregues, para fins estatísticos e de gestão;
- d) Não alterar a colocação dos móveis e equipamentos dos espaços;
- e) Respeitar e aceitar as indicações transmitidas pelos colaboradores dos espaços culturais;
- f) Fazer bom uso das instalações e dos equipamentos e não produzir ruídos na sala de espetáculos/auditórios;
- g) Não comer nem beber dentro do auditório, nem transportar alimentos e bebidas para os auditórios, e demais áreas funcionais identificadas;
- h) Não entrar nas instalações com animais, à exceção de cães de assistência;
- i) Não utilizar suportes tecnológicos de forma a não perturbar o regular funcionamento dos espaços culturais;
- j) Indemnizar o Município dos danos ou perdas da sua responsabilidade;
- k) Respeitar e relacionar-se de forma cívica e cortês com os colaboradores municipais e utilizadores dos espaços culturais;
- l) Não fotografar, nem filmar ou gravar os eventos sem prévia autorização expressa da entidade gestora dos espaços culturais;
- m) Abster-se de apresentar comportamentos perturbadores.

Artigo 31.º

Comportamentos perturbadores

1 — Consideram-se comportamentos perturbadores, nos termos da alínea *m*) do artigo anterior todos aqueles que perturbem os utilizadores, colaboradores ou o normal funcionamento do CCT nos quais se incluem:

- a) Danificar, ou colocar em risco, equipamento do auditório ou de terceiros;
- b) Colocar em risco a sua integridade física, ou de terceiros;
- c) Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros utilizadores, colaboradores municipais ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente do espaço e a programação do CCT;
- d) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;
- e) Fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objetos e fechar ou abrir as cadeiras dos auditórios, e/ou salas com violência;
- f) Possuir qualquer tipo de arma, excetuando elementos das forças de segurança ou das forças armadas em exercício de funções;
- g) Desenvolver qualquer tipo de atividade ilegal;
- h) Vender qualquer tipo de bem ou serviço;
- i) Efetuar qualquer tipo de peditório sem autorização prévia;
- j) Efetuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia;
- k) Distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia;
- l) Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;
- m) Entrar nas instalações com o traje descomposto e/ou descalço;
- n) Ostentar indícios de falta de higiene pessoal que perturbem outros utilizadores os trabalhadores municipais ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente dos espaços e a programação do CCT;
- o) Exercer qualquer tipo de jogo/atividade, excetuando se o mesmo fizer parte de algum espetáculo em que haja interação com o público;
- p) Fumar dentro das instalações do equipamento cultural;
- q) Entrar em áreas reservadas ou, temporariamente, assinaladas como inacessíveis.

2 — Sem prejuízo do necessário aviso por parte dos colaboradores municipais dos equipamentos de utilização coletiva, ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente dos espaços e a programação do CCT, para que o utilizador cesse o seu comportamento inapropriado, e das sanções que ao caso forem aplicáveis, sempre que necessário são chamadas as respetivas autoridades policiais e acionados os procedimentos contraordenacionais ou legais adequados.

CAPÍTULO IV

Pessoal de serviço no CCT — Espaços Culturais

Artigo 32.º

Funções do pessoal de serviço

São funções dos trabalhadores dos respetivos serviços municipais afetos ao CCT:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, salvo em situações excecionais devidamente acauteladas;
- b) Controlar as entradas nos espaços;
- c) Encaminhar o público para os espaços das iniciativas;
- d) Garantir os serviços aí prestados;



- e) Zelar pelo bom funcionamento das instalações e de todos os sistemas integrados no mesmo, climatização, equipamento técnico e outros.
- f) Zelar pelo asseio e higiene das instalações;
- g) Zelar pela conservação, manutenção e utilização dos bens e equipamentos técnicos evitando o seu mau uso;
- h) Supervisionar a utilização dos meios técnicos, designadamente régie e palco, quando manuseados por entidades externas, devidamente autorizados;
- i) Participar ao superior hierárquico qualquer anomalia e danos materiais verificados, ou comportamentos inapropriados.
- j) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas no presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Fiscalização, incumprimento e sanções

Artigo 33.º

Fiscalização

1 — A verificação do cumprimento do presente regulamento compete ao Vereador com competências delegadas na área da cultura, coadjuvado pelo responsável do equipamento cultural (CCT), e aos colaboradores que prestem serviço nos espaços.

2 — Em caso de manifesta necessidade, pode ser solicitada a presença da autoridade policial competente.

Artigo 34.º

Responsabilidade pelos atos dos menores de idade

1 — O adulto responsável por menor de idade assume a responsabilidade pelos comportamentos perturbadores, quando não resolvidos entre os colaboradores dos equipamentos culturais, incluindo o desaparecimento ou dano de equipamentos, sob pena de serem acionados os procedimentos legais apropriados.

2 — A Câmara Municipal de Tábua não se responsabiliza por qualquer acidente ou incidente ocorrido com menores de idade.

Artigo 35.º

Sanções aplicáveis às infrações cometidas pelo público

1 — As infrações ao disposto nas alíneas a) a l) do n.º 1 do artigo 30.º são sancionadas com a advertência verbal.

2 — O utilizador que, depois de ter sido avisado, nos termos do número anterior, não acatar as normas regulamentares aplicáveis, é convidado a retirar-se das instalações.

3 — A aplicação das sanções às infrações previstas nos números anteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e contraordenacional que ao caso couber, é da competência do responsável pelos espaços culturais, e cabe aos colaboradores que prestem serviço nos espaços elaborar um relatório/participação de ocorrência.

Artigo 36.º

Sanções aplicáveis às entidades utilizadoras

1 — Sempre que a entidade, a quem foi cedida a utilização do espaço, no âmbito da alínea b) do artigo 11.º, viole as normas do presente regulamento fica impedida de o utilizar por um período de um ano.



2 — A entidade que desista da realização da iniciativa, sem fundamentada justificação, fica impossibilitada de utilizar o espaço por um período de um ano.

3 — O eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura pode revogar o ato de autorização de cedência da utilização, de imediato e sem pré-aviso, sempre que o espaço referido esteja a ser utilizado para um fim diverso do autorizado ou de forma proibida, sem prejuízo da entidade ficar impedida de utilizar o espaço, no período de dois anos consecutivos.

4 — No caso previsto no número anterior, procede-se de imediato à suspensão do evento.

5 — A aplicação das sanções previstas no presente artigo, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e contraordenacional que ao caso couber, é da competência do eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas na área da cultura, na sequência de participação dos responsáveis do serviço gestor do equipamento cultural.

TÍTULO III

Disposições transitórias e finais

CAPÍTULO I

Disposições transitórias

Artigo 37.º

Procedimentos pendentes

Os procedimentos que se encontrem pendentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento regem-se pelos princípios e disposições do mesmo.

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artigo 38.º

Interpretação e integração de lacunas

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, regem as disposições legais aplicáveis.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste regulamento e a resolução de casos omissos são resolvidos por despacho do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura.

Artigo 39.º

Proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos utilizadores destinam-se exclusivamente à aquisição de bilhetes em *software* próprio e certificado, e a ser utilizados para fins estatísticos, de gestão dos utilizadores e divulgação de atividades e serviços, sendo a Câmara Municipal responsável pelo seu tratamento.

2 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados pessoais em conformidade com a legislação em vigor, não podendo ser utilizados para outros fins.



Artigo 40.º

Avaliação do espaço cultural

O CCT incrementa uma política de avaliação permanente do seu desempenho, através de inquéritos regulares à satisfação dos utentes/utilizadores em relação aos serviços prestados e às ações culturais desenvolvidas.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

22 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário de Almeida Loureiro*.

312960384