MUNICÍPIO DE MEALHADA

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CINETEATRO MESSIAS

Nota Justificativa

O presente Regulamento visa definir as condições de utilização do Cineteatro Messias, de forma a potenciar a sua utilização integrada e articulada entre todos os intervenientes, na concretização dos objetivos de dinamização cultural do concelho de Mealhada.

O Cineteatro Messias é um edifício emblemático dos anos 50, totalmente remodelado em 2001, que se constitui como um espaço privilegiado para a promoção e desenvolvimento integrado da cultura, das artes e do turismo no concelho.

Enquanto espaço de serviço público e de promoção das atividades culturais, pretende apresentar uma programação regular e diversificada, cujo objetivo primordial é criar hábitos de consumo cultural, sem prejuízo de uma vertente de entretenimento.

A estratégia cultural do Cineteatro Messias assenta numa vasta programação nos domínios do teatro, da música, da comédia e da dança. Além desta programação, este espaço municipal está preparado para utilizações diversificadas como exposições, colóquios, seminários, congressos, entre outros eventos, bem como para a apresentação regular de sessões de cinema.

Com base numa política cultural ativa, promotora de uma oferta cultural qualificada e diversificada nas abordagens e abrangente no que respeita aos públicos, o Município da Mealhada pretende, com este equipamento municipal, incrementar a oferta do concelho, por forma a criar e consolidar hábitos de consumo acessível a todos, desde a mais tenra idade.

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto das disposições conjugadas previstas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, da alínea g), no n.º 1, do artigo 25.º e nas alíneas e), k) e u) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e no artigo 14.º da Lei 73/2013, de 3 de setembro.

Capítulo I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objeto

O presente regulamento estabelece as normas de utilização e funcionamento do Cineteatro Messias, doravante designado por CTM.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

1. Ficam sujeitos ao cumprimento do presente regulamento e na medida em que lhes é aplicável, todos os utilizadores do CTM, nomeadamente espetadores e participantes dos eventos realizados, quer estes sejam da responsabilidade da Câmara Municipal, quer sejam da iniciativa de outras entidades a quem tenham sido cedidas as instalações.

2. Os funcionários que exerçam atividade no CTM respeitam as disposições do presente regulamento e agem no sentido de as fazer cumprir.

Artigo 3.º
Fins

1. O CTM é um equipamento municipal, que tem como missão a apresentação de espetáculos nos vários domínios da cultura, das artes, da educação e do desenvolvimento social e cívico, assim como a realização de sessões de cinema, estando também preparado para utilizações diversificadas, como colóquios, seminários, conferências, congressos, entre outras.

2. O CTM não pode ser utilizado para fins diferentes dos previstos no número anterior.

Artigo 4.º
Gestão

O CTM é gerido pelo Município da Mealhada, a quem compete:

a) Administrar o espaço, de acordo com este regulamento e demais legislação aplicável;
b) Coordenar a atividade geral do CTM e a programação dos eventos, nomeadamente espetáculos, congressos, colóquios, seminários, jornadas, festivais, acontecimentos artísticos, culturais, lúdicos, científicos, de carater comercial e outros;
c) Receber, analisar e emitir parecer sobre os pedidos de cedência das instalações;
d) Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento das instalações e dos equipamentos e assegurar a manutenção corrente periódica, para que estes contenham,
permanentemente, os níveis exigidos de funcionalidade e segurança;
e) Estabelecer as normas para a utilização do CTM e dos respetivos equipamentos;
f) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, de maneira a que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene;
g) Manter atualizado o inventário de material existente nas instalações do CTM;
h) Atender a reclamações;
i) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;
j) Fazer cumprir os horários de utilização autorizados;
k) Registar os objetos encontrados nas instalações e cumprir os procedimentos legais;
l) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detetadas;

m) Controlar as entradas e saídas do público assim como das entidades autorizadas;
n) Gerir a venda de ingressos e arrecadar as receitas da bilheteira, de acordo com as instruções recebidas;
o) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utilizadores.

Artigo 5.º
Descrição

O CTM, situado na Av. Cidade de Coimbra, na cidade da Mealhada, é constituído por:

a) Sala principal (plateia e balcão) com capacidade para 368 lugares (258 plateia, incluindo 2 para pessoas com mobilidade reduzida); balcão em anfiteatro com capacidade para 100 lugares e 4 camarotes com lotação de 10 lugares;
b) camarins masculinos e femininos;
c) uma sala de exposições;
d) uma cafetaria /bar;
e) hall/ foyer;
f) área administrativa.

Artigo 6.º
Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) CTM: o espaço de exibição teatral, musical e cinematográfica que se encontra sob a responsabilidade do Município da Mealhada;
b) Utilização do CTM: uso das instalações, do equipamento técnico e dos recursos humanos afetos ao espaço;
c) Utilizador: qualquer pessoa ou entidade que pretenda utilizar o CTM para fins culturais, artísticos, lúdicos, de educação e de desenvolvimento social e cívico;
d) Espetador: todo o destinatário do evento, quer se trate de iniciativas municipais ou promovidas por entidades externas;
e) Promotor do evento: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que promove o evento e que é responsável pelo pedido de cedência;
f) Programação: conjunto de eventos a realizar no CTM;
g) Cedência: ato de conceder o direito de utilização do CTM e dos seus equipamentos a uma entidade externa;
h) Meios técnicos: qualquer equipamento e material de som, luz e imagem que se encontre nas instalações do CTM;
i) Eventos internos: iniciativas promovidas pelo Município da Mealhada;
j) Eventos externos: iniciativas promovidas por entidades externas, com o apoio do Município da Mealhada.

Artigo 7.º
Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento do CTM será definido pelos serviços municipais, afixado em local visível na entrada e divulgado nos meios de comunicação disponíveis.

2. O horário de funcionamento pode ser alterado em função das atividades calendarizadas pelo CTM ou de manutenções do espaço.

Artigo 8.º
Programação

1. A programação do CTM é definida pelos serviços municipais e será divulgada nos meios de comunicação disponíveis com a antecedência considerada adequada;

2. Os serviços municipais podem cancelar ou alterar a programação prevista, caso considere necessário ou conveniente;

3. A programação do CTM pode incluir iniciativas propostas ou organizadas, integral ou parcialmente, por entidades externas.

Capítulo II
Regime geral de utilização e funcionamento

Artigo 9.º
Conceito de utilização

1. No conceito de utilização do CTM, e no âmbito das disposições deste regulamento, inclui-se o modo e uso do espaço, dos equipamentos e materiais, do tempo, dos recursos humanos e outros.

2. A utilização do CTM está condicionada pela aplicação dos meios, fatores e regras exigidos pela boa conservação dos espaços, equipamentos e materiais, pela imagem pública do serviço municipal e pelas normas de civismo e higiene.

Artigo 10.º
Princípios de funcionamento

Na sua polivalência, o CTM rege-se por princípios universais de funcionamento típicos e característicos de instalações e equipamentos do mesmo género, princípios esses que garantem a normalidade e eficácia em vários níveis: produção, montagem, valorização estética dos espetáculos, eficiência de organização, condições de frequência, visão e usufruto do espaço e dos meios técnico-materiais instalados.

Artigo 11.º
Regras gerais de utilização e funcionamento

1. Os espaços, equipamentos e materiais do CTM são utilizados para a realização de eventos internos e externos.

2. Aos serviços municipais assiste o direito de supervisionar todas as formas de utilização do CTM, através da orientação e fiscalização dos eventos que nele ocorram.

3. De modo a assegurar as melhores condições de funcionamento, durante as várias fases do evento, os utilizadores deverão respeitar as indicações dos técnicos do CTM.

4. Não será permitida a utilização do CTM para fins que não se enquadrem nos previstos no presente regulamento.

5. Os serviços municipais reservam-se o direito de selecionar, nos termos da lei, a entrada e ou saída de pessoas que, pelo seu comportamento e apresentação, possam atentar contra a moral e ordem pública ou que possam perturbar os demais utilizadores, ou causar prejuízos e impedir o normal desenrolar dos eventos.

Artigo 12.º
Autorização de utilização

A autorização de utilização de qualquer espaço do Cineteatro Messias depende de prévia autorização do Presidente ou do Vereador com competências delegadas da Câmara Municipal, mediante proposta do Chefe de Setor da Cultura, em articulação com o responsável pela programação do equipamento, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 13.º
Programação de atividades

1. A programação do CTM assenta em critérios de qualidade das iniciativas e na perspetiva de incremento da divulgação das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da ação cívica.

2. A utilização do CTM assenta em três formas genéricas de iniciativas:

a) Ações programadas e organizadas pelo Município da Mealhada;
b) Ações propostas por entidades externas (cedência das instalações);
c) Ações conjuntas em que a conceção e a organização adquirem formas e aspetos variados, tais como parcerias.

3. A realização das iniciativas apresentadas por entidades externas está dependente da aceitação por parte dos serviços municipais, que decidirá com base nas características e objetivos das ações propostas, das exigências específicas da programação, do interesse cultural e cívico, da capacidade de resposta dos meios técnicos instalados e da adaptabilidade do espaço.

4. No momento da avaliação da possibilidade de realização de iniciativas propostas por entidades externas, será dada especial importância ao calendário dessas iniciativas e ao tempo de ocupação do espaço, de modo a que não se prejudique o normal

funcionamento do CTM, a diversidade da programação e as expetativas dos vários públicos.

Artigo 14.º
Fixação de datas e horários dos eventos

1. As datas e os horários para realização de eventos no CTM deverão ser estabelecidos com a antecedência necessária, em função do tipo e características dos mesmos, de modo a elaborar o respetivo calendário e reunir as necessárias condições à sua preparação, bem como à sua divulgação junto do público.

2. Os intervenientes nos eventos a realizar no CTM deverão respeitar as datas e os horários estabelecidos, não planificando a sua atuação, participação e ocupação sem os terem em conta.

3. Na fixação de datas e horários dos eventos, os serviços competentes deverão acautelar o respeito pelos horários em que os mesmos se encontrem cedidos para outras atividades, devendo, quando tal não se torne viável, procurar-se soluções alternativas com a entidade requerente.

Artigo 15.º
Utilização do hall/foyer

1. O espaço do hall/foyer do CTM só pode ser utilizado mediante autorização e desde que estejam salvaguardados os espaços pedonais e corredores de segurança.

2. A instalação de stands de informação, de mesas de apoio/receção, a afixação e exposição de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos intervenientes nos eventos carece de autorização prévia dos serviços municipais e estão condicionadas pela ocupação e arranjo do espaço, bem como pela segurança e livre circulação das pessoas.

3. As autorizações referidas no número anterior têm em conta o modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e a segurança e livre circulação das pessoas.

Artigo 16.º
Venda de produtos e materiais promocionais

1. Qualquer atividade promocional que implique a promoção comercial de empresas, bens ou serviços carece de autorização.

2. A venda de quaisquer produtos e materiais promocionais no espaço do CTM, por parte dos intervenientes nos eventos, dependerá de prévia autorização dos serviços municipais e será efetuada pelos próprios interessados em local e modo a estabelecer.

Artigo 17.º
Bilheteira

1. Os bilhetes são vendidos na bilheteira do CTM ou em pontos de venda autorizados.

2. A venda de bilhetes na bilheteira far-se-á dentro do seu horário de funcionamento e é garantida exclusivamente pela equipa do CTM.

3. Qualquer espetador, independentemente da idade, é obrigado a ser portador de bilhete de acesso ao espetáculo.

4. O preço dos bilhetes será publicado nos meios de divulgação disponíveis e é fixado pelos serviços municipais, exceto nos eventos externos em que é definido pelo promotor.

5. No cumprimento da legislação em vigor, será restituído aos espetadores que o exigirem a importância dos respetivos bilhetes sempre que não se puder efetuar o espetáculo na data e hora marcadas, houver substituição do programa ou de artistas principais, ou o espetáculo for interrompido por motivos imputáveis ao promotor.

6. Se a data do espetáculo for alterada, o bilhete será válido para a nova data.

7. Não há lugar a restituição, se a interrupção ocorrer por motivos de força maior, verificados após o início do espetáculo.

8. Para os efeitos do número anterior, considera-se motivo de força maior os que resultem de acontecimentos imprevisíveis cujos efeitos se produzam independentemente da vontade do promotor, nomeadamente incêndios, inundações, ciclones, tremores de terra ou outras causas naturais que impeçam diretamente a realização dos eventos.

9. Nos eventos de entrada livre, poderá ser exigido o levantamento prévio de ingresso.

Artigo 18.º
Funcionamento do cinema e das exposições

1. O horário e dias de funcionamento das sessões de cinema serão estipulados pelos serviços municipais e divulgados nos meios de divulgação disponíveis.

2. Os serviços municipais reservam-se o direito de cancelar as sessões de cinema sempre que houver outros eventos que se sobreponham, ou sempre que não existam condições para o mesmo decorrer com normalidade.

3. Na sala de exposições do CTM é permitida a ocupação para mostras de artesanato, pintura, fotografia, produtos regionais entre outras atividades que se enquadram no objeto do presente regulamento, mediante a disponibilidade do referido espaço.

4. As entradas para as exposições são gratuitas.

Artigo 19.º
Normas de segurança

1. Os eventos poderão ser interrompidos por motivos de segurança.

2. Durante a utilização do CTM não devem, sob pretexto algum, ser trancadas as portas das saídas de emergência ou obstruídas as vias de evacuação.

3. Durante toda e qualquer utilização do CTM, as saídas de emergência deverão estar identificadas luminosamente e ter o seu acesso absolutamente desimpedido.

4. Deverão ser respeitados os espaços destinados à circulação do público.

5. De modo algum, poderá ser obstruído o acesso aos meios e equipamentos de emergência do CTM, sendo obrigatório o respeito por toda a sinalização existente nos vários espaços, sendo ainda proibido retirar ou ocultar a sinalização colocada.

6. Não poderá ser armazenado, utilizado ou permitido que alguém utilize, nos vários espaços do CTM, substâncias inflamáveis ou explosivas, gases, substâncias ou materiais ilícitos ou radioativos.

7. Os técnicos externos, artistas e outros intervenientes que utilizam o palco devem respeitar as indicações dos técnicos do CTM, nomeadamente no que concerne às normas de segurança durante as operações com a mecânica de cena, cortinas, panos e ecrã de cinema e quanto à proteção dos aparelhos e cablagens dos sistemas de som, luz, elétrico em geral, etc.

8. Os serviços municipais obrigam-se a, sempre que seja caso disso, acionar os mecanismos de emergência e segurança existentes nas áreas do CTM e fazer advertência verbal a quem desrespeite as normas regulamentares.

Capítulo III
Regime técnico de utilização e funcionamento

Artigo 20.º
Preparação dos eventos

1. Para assegurar a normal e correta realização de qualquer espetáculo, os serviços competentes solicitarão a apresentação prévia dos seguintes elementos:

a) Lista de equipamentos técnicos necessários (rider técnico) e os respetivos esquemas técnicos de luz e som;
b) Plano de palco ou stage plot (colocação de pessoas, aparelhos, adereços, etc.)
c) Indicação acerca dos cenários: características, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, descarga, etc.;
d) Lista de outros requisitos técnicos ou de outra ordem;
e) Horários de montagens e ensaios;

f) Alinhamento do programa específico;
g) Indicação do número de intervenientes (artistas, técnicos e outros);
h) Lista de necessidades específicas de camarins e bastidores;
i) Elementos para a produção de materiais gráficos, nomeadamente textos e fotografias;
j) Elementos necessários à abertura dos procedimentos.

2. Do mesmo modo, os serviços do CTM obrigam-se a prestar os necessários esclarecimentos técnicos e outros.

Artigo 21.º
Meios técnicos e equipamentos

1. O CTM está dotado dos meios técnicos necessários à realização de eventos, designadamente mobiliário, equipamento de apoio cénico e equipamento de luz e som.

2. O material técnico fixo e móvel existente nas instalações é propriedade municipal, e constante no respetivo inventário, devendo este manter-se sempre atualizado.

3. Todos os meios técnicos e equipamentos são supervisionados pelos técnicos do CTM, cabendo aos próprios, em última instância, a responsabilidade pela sua boa utilização.

4. Sempre que for considerado necessário e conveniente, os técnicos externos que participam nos espetáculos utilizam, em colaboração com os técnicos do CTM, os meios e equipamentos de som e luz.

5. É da responsabilidade dos técnicos externos analisar se o rider técnico de som e de luz do CTM corresponde às necessidades técnicas do espetáculo.

6. Nos casos em que os meios disponíveis não sejam suficientes para a realização do espetáculo, a necessidade de contratação de equipamentos de reforço será decidida por acordo de ambas as partes.

7. Os técnicos externos obrigam-se a estar presentes nas fases de montagens, desmontagens e ensaios, em que é imprescindível a sua presença para a normal e correta execução das tarefas, e a cumprir as suas funções específicas, não sendo da responsabilidade dos técnicos do CTM a conceção e execução dessas funções.

8. Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho, instrumento, etc., para outro fim que não aquele para o qual foi concebido e fabricado.

9. A constatação de utilização indevida ou inadequada de material ou equipamento por qualquer utilizador confere aos serviços municipais o direito de cessação imediata da utilização.

10. Os técnicos externos obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados, devendo, em caso de dano ou perda, ser o mesmo reposto ou pago por quem seja responsável.

11. Os técnicos externos observam as indicações dos técnicos do CTM quanto à utilização dos equipamentos em que o fator segurança é sobremaneira pertinente ou que só podem ser acionados por elementos da equipa interna.

Artigo 22.º
Utilização externa de equipamentos e materiais

1. Os pedidos de utilização de equipamentos e materiais do CTM para utilização exterior têm de ser efetuados por escrito e devem mencionar o tipo de equipamento e materiais pretendidos, a quantidade e os fins a que se destinam.

2. Não serão disponibilizados equipamentos e materiais para utilização exterior ao CTM sem o acompanhamento de um técnico do CTM ou técnico externo designado pelos serviços municipais.

Artigo 23.º
Montagens, ensaios e desmontagens

1. As montagens e desmontagens dos eventos serão efetuadas pela entidade promotora, nos prazos e dentro dos horários previamente estabelecidos e acordados, sob a supervisão e apoio da equipa técnica do CTM.

2. As datas e os horários das montagens e ensaios são estabelecidos com a antecedência necessária e em função do tipo e características dos mesmos, de modo a elaborar o respetivo calendário e reunir as necessárias condições.

3. Qualquer alteração de horário, justificada por necessidades intrínsecas do evento, deve ser previamente apreciada e acordada, de forma a não prejudicar o funcionamento do CTM.

4. As desmontagens são efetuadas imediatamente a seguir ao evento, sendo que as situações excecionais serão apreciadas sem prejudicar o normal funcionamento do CTM.

5. Durante as fases de montagem, ensaio, espetáculo e desmontagem não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, palco, bastidores e camarins a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com a atividade, exceto se devidamente autorizadas.

6. Uma vez terminado o evento a entidade promotora deve restituir os espaços do CTM nas condições em que se encontravam quando lhes foram entregues.

7. Se os espaços não forem entregues nas condições cedidas, os serviços municipais notificarão a entidade promotora e dar-lhe-á um tempo para a restituição do espaço como cedido. Caso não aconteça realizará as obras necessárias e imputará as despesas à entidade promotora.

8. Nenhuma alteração estrutural ou de decoração pode ser efetuada nas áreas cedidas, sendo designadamente proibido afixar, perfurar, pregar ou colar quaisquer objetos nas paredes, pavimentos, pilares e tetos.

Artigo 24.º
Cargas e descargas

1. Durante as várias fases das montagens e desmontagens, a carga e descarga de cenários, materiais, adereços e equipamentos é efetuada através de acessos exteriores da zona de palco indicados para o efeito.

2. As cargas e descargas não podem prejudicar o normal funcionamento das montagens, ensaios e espetáculos.

Artigo 25.º
Ruídos e volume de som

1. Durante as montagens, os ensaios e a realização dos eventos não é permitido provocar ruídos nas zonas envolventes do palco e plateia que prejudiquem o normal desenrolar daqueles, para que não sejam causados incómodos ao público ou a atuação dos artistas no palco.

2. Os técnicos de som respeitarão os limites físico-acústicos da sala, de modo a que o volume de som emitido não perturbe e incomode a receção sonora tida como adequada e aconselhada para o público.

Artigo 26.º
Reprodução e captação de som e imagem

1. Não é permitido fotografar e filmar sem autorização dos serviços municipais ou do promotor do evento.

2. Quando autorizada, a circulação de fotógrafos e operadores de imagem e som ficará condicionada pelas exigências técnicas dos eventos, assim como pela circulação, segurança, visão e audição normais do público.

3. A autorização de entrada nas zonas de acesso reservado, palco e camarins é concedida apenas nos casos de reportagens que o justifiquem, de modo a não colocar em causa o funcionamento técnico, a segurança dessas zonas e o normal desenrolar do evento.

Capítulo IV
Normas de acesso e acolhimento público

Artigo 27.º
Condições gerais de acesso e utilização

1. Só é permitida a entrada nas instalações ao público que tiver por objetivo assistir ou participar nos eventos promovidos no CTM.

2. A entrada nos eventos só é permitida a quem tiver adquirido o bilhete ou seja portador de convite.

3. O bilhete deverá ser conservado até ao final do espetáculo.

4. A entrada no CTM deverá respeitar a classificação etária dos espetáculos, nomeadamente:

a) Os menores com idade igual ou superior a 3 anos podem assistir a espetáculos classificados para escalão etário superior ao atribuído, desde que acompanhados por um adulto identificado;
b) Os menores de três anos só podem assistir aos espetáculos classificados «Para todos os públicos», desde que a lotação do recinto seja reduzida em 20%;
c) Para efeitos da determinação do número de lugares correspondente à redução da lotação prevista na alínea anterior, devem ser considerados todos os espetadores independentemente da idade.

5. O CTM é um espaço que se encontra preparado para acesso a pessoas com deficiência, existindo rampas de acesso e elevadores para acesso à sala de espetáculos, WC, sala de exposições, área técnica e de palco e área administrativa.

6. A sala de espetáculos está dotada de lugares para pessoas de cadeira de rodas.

7. A entrada do público faz-se obrigatoriamente pela porta principal do CTM, salvo situações devidamente autorizadas.

8. O utilizador que chegue após o início do espetáculo deve aguardar instruções de um técnico do CTM para poder entrar no momento mais oportuno.

9. É vedado o acesso às instalações:

a) A pessoas que apresentem indícios de embriaguez ou outro estado suscetível de provocar desordens;
b) Aos animais, salvo em situações em que os mesmos façam parte integrante do evento, ou que se mostrem fundamentais no apoio ao utilizador, como os cães guia, e não ponham em causa o funcionamento do CTM e a segurança das pessoas.

10. Os serviços municipais reservam-se o direito de impedir o acesso ou permanência a indivíduos cujo comportamento possa perturbar o normal funcionamento das atividades em curso, através de eventual recurso às forças da ordem, designadamente nos casos de:

a) Recusa de pagamento dos serviços utilizados;

b) Comportamento inadequado, suscetível de provocar distúrbios ou a prática de atos de violência.

Artigo 28.º
Acesso condicionado

1. A fim de garantir as condições de trabalho e a segurança de pessoas e equipamentos, o acesso às zonas técnicas está exclusivamente reservado aos técnicos do CTM e a outros devidamente autorizados.

2. Durante as várias fases dos eventos, os técnicos só têm acesso e podem permanecer no palco e camarins durante o tempo necessário para a execução das respetivas tarefas.

3. No decorrer de congressos, conferências, simpósios e outro tipo de encontros, a entrada nas zonas de acesso reservado está condicionada pelo esquema de circulação estabelecido entre os serviços municipais e as entidades organizadoras.

4. O acesso de animais que façam parte do espetáculo só é permitido através da porta de acesso aos bastidores e desde que não ponha em causa o normal funcionamento do CTM e a segurança das pessoas, estando a sua permanência limitada às zonas de palco e camarins durante o período de tempo estritamente necessário, e com a devida autorização.

5. Durante as várias fases dos eventos, o acesso/saída de artistas ao/do palco e camarins é efetuado através da porta lateral de palco, situada junto dos camarins.

6. Após o início dos eventos, apenas podem permanecer nos bastidores os elementos necessários para a realização dos mesmos.

Artigo 29.º
Prioridades no acesso às instalações

Têm prioridade de acesso às instalações pessoas nas seguintes condições:
a) Invisuais e respetivo acompanhante;
b) Portadores de incapacidade física e respetivo acompanhante;
c) Portadores de incapacidade mental e respetivo acompanhante;
d) Grávidas.

Capítulo V
Cedência

Artigo 30.º
Conceito de cedência

1. Entende-se por cedência a utilização dos espaços do CTM, gratuita ou onerosamente, para a realização de eventos, cuja organização pertença a entidades externas.

Artigo 31.º
Modalidades de cedência

A cedência dos espaços do CTM prevê três modalidades distintas:

a) Cedência gratuita;
b) Cedência com pagamento parcial ou total dos custos do evento desenvolvido;
c) Cedência mediante a realização de acordo de bilheteira.

Artigo 32.º
Condições de cedência

1. A cedência de instalações implica a aceitação das condições deste regulamento e dos documentos que as entidades utilizadoras assinarão antes do início do período de cedência.

2. A utilização das instalações deverá ser feita de acordo com o que foi previamente autorizado aquando do pedido efetuado.

3. A infração ao disposto no artigo anterior implica o cancelamento imediato da autorização concedida.

4. As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, sendo a estas vedada posterior cedência a terceiros.

5. A infração ao disposto no número anterior implica o cancelamento imediato da autorização concedida.

6. Na divulgação que as entidades a quem foi cedido o CTM venham a fazer, o Município da Mealhada e o CTM deverão aparecer como entidades de apoio ao evento ou organização.

7. Em caso de divulgação impressa ou em suporte digital (jornais, revistas, cartazes, folhetos, programas, convites, redes sociais, etc.) deverão ser colocados os logótipos do Município da Mealhada e do CTM, de acordo com as normas gráficas a fornecer.

8. No caso de cedência mediante a realização de acordo de bilheteira, a Câmara Municipal tem direito, por cada espetáculo, a 10 lugares para uso exclusivo e/ou para satisfação de compromissos com patrocínios/mecenato.

9. Os preços devidos pelos utilizadores pela cedência de espaços serão estabelecidos de acordo com a Tabela de Preços anexa/Anexo I.

10. Se, por qualquer motivo não imputável à Câmara Municipal, a cedência de espaço para a realização de um evento não se realizar, em parte ou na totalidade do período acordado, o Município da Mealhada não ficará obrigado a reembolsar as quantias que já tenha recebido, mantendo-se a entidade promotora obrigada a efetuar os pagamentos acordados, salvo se a autarquia decidir em sentido diferente.

11. Serão imputados aos organizadores dos eventos quaisquer custos adicionais relativos ao reforço de medidas de segurança ou higiene determinados pela realização dos eventos.

Artigo 33.º

Pedidos de cedência

1. Para efeitos de planeamento da utilização das instalações do CTM, devem as entidades que o pretendam utilizar fazer os pedidos de cedência, através do e-mail gabpresidencia@cm-mealhada.pt.

2. Os pedidos devem incluir:

a) Identificação da entidade requerente;
b) Identificação da pessoa responsável pelo pedido;
c) Indicação dos espaços do CTM a utilizar;
d) Natureza e objetivo do evento;
e) Nome do evento;
f) Período/data/hora da utilização;
g) No caso de realização de espetáculos, é obrigatória a definição da necessidade ou não de utilização para ensaios e montagens, bem como dos dias e horário dos mesmos;
h) Referência da gratuitidade ou não de acesso do público ao evento e qual o preço a praticar no caso de não ser gratuito.

3. Na aceitação dos pedidos deverão ser tidos em conta os seguintes aspetos:

a) A data do pedido;
b) O interesse cultural, artístico, pedagógico, social ou recreativo das atividades a que a cedência se destina;
c) As capacidades demonstradas pela entidade requisitante, determinadas pela consistência dos projetos já levados a cabo no CTM;
d) A situação atual da sede ou domicílio da entidade requisitante, nomeadamente se a mesma se encontra instalada no concelho.

4. Em todos os pedidos de utilização deverá constar ainda o mobiliário, equipamento e pessoal técnico e os serviços necessários.

5. Os pedidos serão submetidos a despacho do Sr. Presidente ou Vereador com competências delegadas, devendo os serviços municipais comunicar ao requerente, por escrito, o deferimento ou indeferimento dos mesmos, dias, horas e espaços de utilização que lhe são concedidos e as condições de aluguer.

6. A cedência de espaço será obrigatoriamente objeto de preenchimento e assinatura de documento de cedência a enviar pelos serviços municipais, a efetuar previamente à data da ocupação das instalações.

Artigo 34.º
Comunicação da autorização de cedência

A autorização de utilização do CTM é comunicada aos interessados, após a receção da solicitação, via e-mail, com indicação das condições acordadas e anexando o documento de cedência, de assinatura e reenvio obrigatório por parte dos requerentes.

Artigo 35.º
Responsabilidades dos promotores dos eventos

1. Os promotores dos eventos são responsáveis pelo cumprimento do presente regulamento e do que está estipulado nos documentos que preencherão e assinarão antes do início do período de cedência.

2. Quando cedidas as instalações, as atividades desenvolvidas, a segurança dos espaços e os danos causados durante o período de utilização são da responsabilidade das entidades a quem o espaço se encontra cedido.

3. Os danos causados importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados.

4. Sempre que se revele insuficiente, os promotores dos eventos devem assegurar os recursos humanos para o serviço de controlo de entradas e saídas, entre outras necessidades.

5. Os promotores dos eventos ficam obrigadas a desocupar o CTM no dia do evento ou no último dia em que este se realizar, devendo deixá-lo nas condições em que o mesmo lhe foi cedido.

6. Na cedência das instalações para realização de espetáculos, mediante a realização de acordo de bilheteira, a bilheteira do CTM cobrará bilhetes de acesso nas seguintes condições:

a) Assinatura de um protocolo entre a Câmara Municipal e a entidade promotora do evento;
b) A totalidade da receita apurada na bilheteira será entregue à entidade promotora;
c) Os valores de desconto assim como o número de convites a distribuir são da responsabilidade do promotor do evento;
d) A faturação referente ao espetáculo deverá ser efetuada pelo promotor do evento aos adquirentes dos bilhetes, e nunca à Câmara Municipal, uma vez que aquele não presta a esta qualquer serviço;
e) É da responsabilidade do promotor do evento a liquidação do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) relativo ao espetáculo.

7. No caso de cedência gratuita ou cedência com pagamento parcial ou total dos custos da atividade desenvolvida, a gestão da bilheteira é da responsabilidade das entidades promotoras, que se comprometem a vender ou oferecer os bilhetes elaborados

gratuitamente pelos serviços municipais, com a indicação dos lugares da sala de espetáculos.

8. Os encargos decorrentes da realização de bilheteira, referidos no número anterior, são responsabilidade das entidades promotoras.

9. É ainda da inteira responsabilidade dos promotores dos eventos:

a) O pagamento do preço de cedência, quando a ela estiver obrigada;
b) O pagamento das taxas devidas à Sociedade Portuguesa de Autores;
c) Efetuar a mera comunicação prévia de espetáculos de natureza artística e demais obrigações decorrentes da criação e exibição de espetáculos;
d) Definir a classificação etária do evento.

10. A classificação etária "Para todos os públicos" deve ser expressamente requerida à Inspeção-Geral das Atividades Culturais sempre que a entidade requerente pretenda apresentar um espetáculo especialmente vocacionado para um público infantil com idade inferior a 3 anos.

11. Os promotores dos eventos que prestem falsas declarações ficam sujeitos a responsabilidade penal nos termos da lei, e perdem, de imediato, o direito à utilização solicitada, mesmo que esta já tenha sido deferida.

12. Os promotores dos eventos não podem ceder o direito de utilização do CTM a terceiros, salvo acordo prévio, expresso e escrito, da Câmara Municipal.

Artigo 36.º
Cancelamento da autorização de cedência

Os pedidos de cedência das instalações poderão ser indeferidos, caso se observe uma ou várias das seguintes situações:

a) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
b) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
c) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;
d)Um risco para a segurança dos utilizadores ou para a conservação das instalações e equipamentos;
e) Inadequação da atividade às características do recinto;
f) Serem atividades que possam colocar em causa o bom-nome do município e a honra dos seus munícipes ou das quais não resultem benefícios para a comunidade;
g) Impossibilidade de garantia de meios e condições necessárias à prestação de um serviço de qualidade;
h) Quando não haja ocupação do espaço pela entidade a quem foi cedido, salvo indicação desta mesma entidade;
i) Não assinatura e envio do documento de cedência;
j) Não pagamento dos preços devidos, conforme o disposto no artigo 38.º;
k) Outras situações ponderadas e fundamentadas.

Artigo 37.º
Seguros dos promotores dos eventos

1. Todas as entidades utilizadoras dos espaços cedidos devem providenciar a contratação de todos os seguros obrigatórios indispensáveis à realização dos eventos, constituindo-se como pessoalmente responsáveis perante o Município da Mealhada pela indemnização de quaisquer danos não cobertos por adequada apólice de seguro.

2. É da responsabilidade das entidades promotoras fazer prova da existência dos mesmos.

Capítulo VI
Preços de cedência

Artigo 38.º
Aplicação

1. A cedência das instalações do CTM, na modalidade prevista na alínea b) do artigo 31.º, está sujeita ao pagamento de um preço de utilização.

2. Os preços decorrentes da cedência são os constantes do Anexo do presente regulamento, e que dele faz parte integrante.

3. Aos preços da tabela referida no número anterior acresce o valor de IVA à taxa legal em vigor.

4. O montante devido da cedência deverá ser pago até 8 dias úteis antes da respetiva utilização, na Tesouraria da Câmara Municipal.

5. Nos casos em que a entidade a quem foi cedida a instalação pretenda interromper a sua utilização, deverá comunicá-lo por escrito aos serviços municipais, com 15 dias de antecedência, sob pena de continuar a ser devido o valor da cedência.

6. Em casos fortuitos ou de força maior, em que se verifique a impossibilidade de fazer o pagamento nos termos referidos no número anterior, e não se justifique o cancelamento do espetáculo, será o utilizador notificado para proceder ao pagamento voluntário do valor da cedência acrescida de juros de mora à taxa legal em vigor no prazo de 10 dias, sob pena de incorrer em processo de execução fiscal.

7. Se os pagamentos não forem efetuados, a Câmara Municipal poderá resolver unilateralmente o acordo de cedência de espaço e reter, a título de indemnização, todas as quantias já recebidas, sem prejuízo do direito a indemnização por danos excedentes.

Artigo 39.º
Isenções

1. Em função do interesse cultural do evento, ou sempre que a utilização do CTM tenha finalidades direta ou indiretamente não lucrativas, a Câmara Municipal poderá reduzir ou mesmo isentar nos termos da Tabela de Taxas e Licenças do Município da Mealhada.

2. Qualquer isenção de pagamento fica dependente de despacho do presidente da Câmara Municipal ou do vereador com competências delegadas nesta área ou de apresentação de requerimento do(s) interessado(s) e sujeita a decisão da Câmara Municipal.

Capítulo VII
Normas de conduta e sanções

Artigo 40.º
Normas de conduta

1. No CTM é proibido:

a) Fumar no interior das instalações;
b) Transportar bebidas e comidas para o interior da sala de espetáculos, assim como objetos que, pela sua forma ou volume (carrinhos de bebé, guarda-chuvas, sacos e mochilas volumosos) possam danificar qualquer equipamento ou material instalado, ou ainda pôr em causa a segurança e conforto do público;
c) Comer fora da zona do bar ou dos camarins;
d) A entrada de animais, exceto nas situações previstas na alínea b), do n.º 9 do artigo 27.º;
e) Colocar lixo fora dos locais apropriados;
f) Permanecer de pé durante os espetáculos, exceto para o pessoal técnico devidamente autorizado;
g) Entrar depois do início do espetáculo, a menos que tal seja permitido, a título excecional, pela equipa de frente de casa, desde que ocupe o lugar que lhe foi atribuído;
h) Vender artigos, exceto quando haja autorização prévia;
i) Provocar ruído que possa prejudicar o evento, que incomode o público ou lese o trabalho dos artistas e dos técnicos;
j) Entrar um número excedente de espetadores relativamente à lotação prevista.

2. Os espetadores são obrigados a manter-se nos seus lugares durante os espetáculos, de modo a não perturbarem os artistas e o restante público.

3. Os espetadores que, após terem sido advertidos, mantiverem comportamentos impróprios ou perturbarem a realização dos espetáculos, serão obrigados a sair do CTM.

4. É obrigatório o respeito por toda a sinalética existente no local.

Artigo 41.º
Sanções

1. O não cumprimento do disposto neste regulamento e a prática de atos contrários às legítimas ordens do pessoal de serviço, ou que sejam prejudiciais a terceiros, dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo de recurso à autoridade.

2. Os infratores devem ser sancionados com:
a) Repreensão verbal;
b) Expulsão das instalações;
c) Inibição temporária da utilização das instalações;
d) Inibição definitiva da utilização das instalações.

3. As sanções referidas nas alíneas a) e b) do n.º 2 são da responsabilidade da Câmara Municipal.

4. As sanções referidas nas alíneas c) e d) do n.º 2 serão da responsabilidade da Câmara Municipal, com garantia de todos os direitos de defesa, nos termos gerais.

5. No caso previsto no n.º 2, alínea b), não haverá lugar a qualquer reembolso do valor do bilhete pago.

Capítulo VIII
Disposições finais

Artigo 42.º
Seguro das instalações

A Câmara Municipal obriga-se a efetuar seguro de responsabilidade civil que cubra os riscos de acidente nas instalações do CTM.

Artigo 43.º
Dúvidas e omissões

A resolução de dúvidas ou casos omissos no presente regulamento compete ao presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo de competências do executivo municipal.

Artigo 44.º
Contraordenações

Quando não especialmente previstas no presente regulamento ou na lei, as infrações ao presente regulamento constituem contraordenações puníveis nos termos do disposto no DL nº 433/82, de 27 de outubro.

Artigo 45.º
Aceitação prévia do regulamento

1. A utilização das instalações do CTM pressupõe o conhecimento e a aceitação do presente regulamento.

2. O presente regulamento será afixado em local visível nas instalações da Câmara Municipal e do CTM.

Artigo 46.º
Divulgação do regulamento

A divulgação do presente regulamento será assegurada pelos serviços municipais e o regulamento ficará disponível no site do Município da Mealhada e do CTM.

Artigo 47.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no Diário da República.

MUNICÍPIO DE MEALHADA

ANEXO I

Tabela de Preços

Espaço/Serviço		**Valor/Unidade**
Auditório	2ª a 5ª feira	350,00€/dia
	6ª feira, sábado, domingo, feriados e vésperas de feriado	750,00€/dia
Sala Exposição		300,00€/dia
Pré-Utilização das 18:00h às 09:00h		50,00€/hora
Hall e Foyer		100,00€/dia
Serviços complementares	Mão-de-obra e outros serviços	Mediante orçamento

Aos valores acresce IVA à taxa legal em vigor.

-Aviso nº 19475/2023, publicado no Diário da República n.º 196, 2.ª Série, de 10 de outubro de 2023.