

## MUNICÍPIO DE SARDOAL

### Regulamento n.º 258/2025

**Sumário:** Divulga a aprovação do Regulamento de Utilização do Centro Cultural Gil Vicente.

#### Nota Justificativa

As práticas culturais são indispensáveis ao desenvolvimento equilibrado da sociedade e reconhecidas como uma condição elementar da educação/formação e vivência social dos cidadãos, considerando-se assim fundamental e estruturante, independentemente da idade, sexo, condição social, habilitações académicas ou demais fatores de diversidade.

O Centro Cultural Gil Vicente, adiante designado CCGV, enquanto espaço privilegiado para a prática cultural, constitui-se como local de difusão e de promoção de atividades no âmbito do que acima se refere. Tem como finalidade a apresentação ao público de eventos de qualidade nas diversas áreas culturais, nomeadamente, música, teatro, dança, cinema, entre outras, bem como qualquer outro tipo de iniciativas de carácter didático e/ou social, como por exemplo, conferências, reuniões, encontros ou congressos. Nesse sentido, o CCGV é também utilizado para eventos levados a cabo por entidades terceiras, que possam, de alguma forma, contribuir para a dinamização cultural, social e artística do município.

Trata-se de uma infraestrutura composta por um diversificado conjunto de espaços e dotada de vários equipamentos técnicos, tendo em vista não só a dinamização do sector cultural, como o acesso em condições de igualdade por toda a população.

O Centro Cultural Gil Vicente, assim chamado em homenagem e perpetuação da relação histórica e afetiva de Gil Vicente, à Vila e Concelho de Sardoaal, a qual se reflete ainda na memória coletiva do povo e na sua tradição cultural, assenta em três grandes vetores:

- a) Promoção e apresentação de programas culturais de carácter regular;
- b) Satisfação das necessidades educativas/formativas da comunidade;
- c) Promoção da recreação e da ocupação valorativa de tempos livres.

O presente Regulamento visa estabelecer e uniformizar as condições de utilização e acesso ao CCGV e fixar as regras e princípios que possibilitem a sua utilização de forma eficiente, racional, igualitária, normalizada e responsável, numa atitude coletiva de promoção e valorização de bens afetos à prossecução de finalidades de manifesto interesse público.

Tem por base o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, alínea b) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, e alínea i) do artigo 19.º e artigo 20.º da Lei n.º 42/98, de 6 de agosto. Considerou ainda o disposto pelo DL n.º 23/2014, de 14 de fevereiro quanto ao funcionamento dos espetáculos de natureza artística, tendo sido elaborado o presente Regulamento com o objetivo de definir as condições de utilização, funcionamento e cedência do CCGV, de forma a potenciar a sua utilização integrada e articulada entre todos os intervenientes na dinamização cultural do concelho de Sardoaal.

10 de fevereiro de 2025 – O Presidente da Câmara Municipal, António Miguel Cabedal Borges.

#### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

##### Objeto

§ Único – O presente Regulamento estabelece as normas de utilização e funcionamento do Centro Cultural Gil Vicente (CCGV), propriedade do Município de Sardoaal, infraestrutura que visa desenvolver

e facilitar o acesso à cultura, informação, educação e ao lazer, contribuindo para dinamizar e elevar o nível cultural e qualidade de vida dos cidadãos do concelho de Sardoal.

## Artigo 2.º

### Finalidade

1 – O presente regulamento estabelece as regras gerais e específicas do funcionamento, segurança e utilização do CCGV.

2 – Dirige-se a:

§ Único – Todos os utilizadores do espaço, estando também incluídos os artistas, elementos técnicos, organizadores ou outros elementos que acompanhem as produções e outras iniciativas, a quem for cedido o espaço.

## Artigo 3.º

### Descrição das instalações

§ Único – O CCGV é composto por átrio/foyer, auditório, camarins com instalações sanitárias incluindo duche, instalações sanitárias, espaço designado Cá da Terra, com serviço de bar e cafetaria, apto para exposição e venda de artesanato local e regional ou outra funcionalidade a definir pelo município, sala multiusos, sala de projeção (régie), instalações para ensaios e para escritório, espaço de bilheteira, bengaleiro, arrumos, jardim e zona envolvente adjacente ao edifício.

## Artigo 4.º

### Função das instalações

§ Único – O CCGV é um equipamento do Município de Sardoal, com funções de apresentação regular de espetáculos nos vários domínios da arte do espetáculo (dança, teatro, música, etc.), estando também preparado para utilizações diversificadas, como colóquios, seminários, conferências, congressos, formação profissional, reuniões, exposições, bem como a apresentação regular de sessões de cinema.

## Artigo 5.º

### Gestão das instalações

1 – A gestão das instalações do CCGV compete à Câmara Municipal de Sardoal (CMS). Por despacho do Presidente da Câmara, poderá ser nomeada uma Comissão de Programação e Gestão (CPG), a quem competirá gerir, planejar, programar e possibilitar a prática e desenvolvimento das atividades decorrentes do equipamento coletivo, nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor. Relativamente ao átrio enquanto espaço expositivo, a programação e gestão do calendário de exposições públicas, poderá ser atribuído a outra pessoa ou conjunto de pessoas ligadas ao Município e designadas pelo Presidente da Câmara, sempre em concordância com a CPG e programador do equipamento.

2 – A CMS reserva-se o direito de adotar outras formas de gestão do CCGV, designadamente através da concessão de exploração ou ainda de indicar uma pessoa com prática comprovada na área da gestão cultural que exerça atividade profissional na Câmara Municipal de Sardoal e cujas áreas de intervenção sejam definidas entre as partes, por despacho do Presidente;

3 – Na situação prevista no número anterior, concessão a entidade gestora, os seus funcionários e colaboradores, ficam obrigados a cumprir o presente Regulamento, eventuais recomendações da CMS e um caderno de encargos a definir pela CMS em sede de concurso público. Caso seja nomeada uma CPG, as suas atribuições são:

a) Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das instalações constantes no presente Regulamento;

b) Receber e analisar os pedidos de cedência regular ou pontual das instalações e decidir sobre os mesmos, desde que estes, nos termos do presente Regulamento, não requeiram autorização expressa do Presidente da Câmara:

§ Único – Requerem autorização expressa do Presidente da Câmara, as isenções de preços previstos nas alíneas c) e d) ponto 1 do Artigo 9.º, bem como a celebração de Protocolos para utilização regular das instalações, a exploração externa da bilheteira no seu todo ou em parte e as ações/espetáculos que requeiram retribuições, cachets ou outros encargos financeiros por parte do Município;

c) Elaborar e fazer cumprir Normas Internas, com carácter temporário ou definitivo, que possibilitem a gestão otimizada das instalações, bem como tomar medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;

d) Analisar e dar parecer no que concerne à marcação de dias e limites de horários para ensaios e/ou preparação de espetáculos realizados por entidades externas que impliquem a disponibilização dos meios humanos e recursos técnicos do Centro Cultural;

e) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;

f) Negociar condições contratuais e atuações artísticas/culturais com promotores de espetáculos, artistas ou seus representantes:

g) Analisar e emitir parecer sobre eventuais realizações de espetáculos em que as respetivas retribuições financeiras aos artistas sejam, no seu todo ou em parte, objeto de compromisso envolvendo percentagens sobre as receitas de bilheteira nesse(s) evento(s) concreto(s).

4 – O mandato da CPG não tem duração temporal definida, cabendo ao Presidente da Câmara avaliar o seu desempenho, podendo dissolvê-la e/ou substituí-la, no todo ou em parte, quando o julgar útil e conveniente.

5 – A CPG é composta pelo número de elementos que o Presidente da Câmara achar conveniente para o seu bom funcionamento, podendo designar para o efeito membros da Vereação, titulares de cargos políticos de nomeação, titulares de assessorias técnicas na área cultural e funcionários do quadro em regime de contrato a termo certo, em serviço na CMS, desde que com habilitações ou experiência comprovada na área da ação cultural e na promoção de espetáculos. Desta comissão fará parte, obrigatoriamente, a figura de um programador que deverá assegurar a autonomia, perante a autarquia, pela direção artística, ou programação do CCGV na elaboração e execução do respetivo plano programático.

6 – Para segurança das instalações, das pessoas e bens, o CCGV manterá em funcionamento um sistema de vídeo vigilância interna nos termos da lei e conforme Artigo 47.º do presente Regulamento (Tratamento de Dados)

7 – Para divulgação das suas atividades, o CCGV poderá proceder ao envio de *newsletters*, mediante vontade e solicitação do utilizador que fornecerá os dados de correio eletrónico, ao abrigo do Artigo 47.º do presente Regulamento (Tratamento de Dados).

## CAPÍTULO II

### Organização e Funcionamento

#### Artigo 6.º

#### Programação

1 – A programação e seleção das atividades do CCGV são da responsabilidade da CPG, salvo se as instalações se encontrarem concessionadas.

2 – Os critérios a utilizar terão por base a qualidade e incremento da divulgação e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da ação cívica, de acordo com o objeto disposto no Artigo 1.º deste Regulamento.

#### Artigo 7.º

##### **Horário de funcionamento**

1 – O CCGV, com exceção do espaço Cá da Terra, que poderá ter um horário específico, estará aberto ao público durante a realização das atividades e pelo período em que estas durarem.

2 – Qualquer alteração de horário, justificada por necessidades intrínsecas do espetáculo ou iniciativa, deve ser previamente apreciada e combinada, não podendo prejudicar o funcionamento geral do CCGV e a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados de que o público tomou conhecimento.

3 – A bilheteira funciona em dias e horários previamente estabelecidos.

4 – O tempo de antecedência para a compra/venda de bilhetes e o horário de realização dos eventos serão previamente divulgados ao público, da forma que a CPG, caso exista, considerar mais conveniente ou na falta desta, pela Câmara Municipal de Sardoal.

5 – Os utilizadores, intervenientes em espetáculos e outras iniciativas obrigam-se a respeitar os horários de funcionamento estabelecidos e a não planificarem a sua atuação, participação ou ocupação de tempo no CCGV sem os terem em conta.

#### Artigo 8.º

##### **Regras de utilização**

1 – Todos os frequentadores do CCGV devem observar as seguintes regras:

- a) Demonstrar um comportamento de máxima correção, não devendo incomodar os demais;
- b) Utilizar os equipamentos e materiais unicamente para os fins a que se destinam e não utilizar quaisquer outros que possam causar, de algum modo, deterioração das condições existentes;
- c) Seguir rigorosamente as instruções que são dadas pelo pessoal em serviço, no absoluto respeito pelas normas vigentes;
- d) Não é permitido transportar bebida ou comida para fora do espaço Cá da Terra, assim como transportar objetos que, pela sua forma ou volume, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou ainda pôr em causa a segurança do público;
- e) Nas sessões de cinema, teatro, concertos e quaisquer outros espetáculos que se realizem nas salas a estes destinados, os espetadores são obrigados a manter-se nos seus lugares durante as representações e execuções, de modo a não perturbarem os artistas e o público;
- f) Durante os espetáculos, é proibida a utilização de qualquer aparelho sonoro ou luminoso que possa transtornar quer o espetáculo, quer os outros espetadores, exceto quando o próprio promotor do espetáculo o solicitar ou permitir;
- g) Não é permitida a captação de qualquer fotografia ou imagem no decorrer dos espetáculos, exceto a profissionais do município ou da comunicação social, devidamente autorizados para o efeito. É ainda estritamente proibido o uso de flash ou qualquer iluminação autónoma.

2 – Se o frequentador, depois de advertido quanto ao seu comportamento persistir na sua atitude ou se desde logo esta perturbar a realização do espetáculo ou os restantes espetadores, será convidado a sair do recinto, sem direito a qualquer reembolso, nem prejuízo da aplicação das sanções previstas no n.º 2 do artigo 33.º e sem exclusão de recurso à via jurídico/legal.

## Artigo 9.º

### Cedência das instalações

1 – As instalações podem ser cedidas por períodos temporários, gratuita ou onerosamente, desde que os fins da cedência se coadunem com as definições do artigo 1.º:

a) Consideram-se isentas de preços de utilização das instalações os organismos do Estado, a Assembleia Municipal, Câmara Municipal, Juntas de Freguesia, Conselhos Municipais, estruturas de Proteção Civil e Bombeiros, Comissões ou organismos de índole social e/ou cívica que funcionem no âmbito ou em parceria com o Município, estruturas de gestão intermunicipal ou organismos a elas ligadas, Agrupamento de Escolas de Sardoal e instituições concelhias de solidariedade social;

b) Consideram-se igualmente isentas de preços de utilização as coletividades ou associações concelhias de cultura, desporto e recreio, sem fins lucrativos e com estatutos aprovados legalmente, desde que as ações promovidas se destinem ao público em geral;

c) No caso das coletividades ou associações concelhias discriminadas na alínea anterior solicitarem cobrança de bilheteira a seu favor, tal deverá merecer análise e aprovação do Presidente da Câmara;

d) Em casos de dúvida quanto às isenções de preços de utilização expressas na alínea anterior ou a outros casos pontuais não previstos neste regulamento, a decisão cabe ao Presidente da Câmara.

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

3 – A utilização das instalações deverá ser feita de acordo com a decisão relativa ao pedido efetuado pela entidade utilizadora.

4 – Desde que as características e condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo para o público, pode ser autorizada a utilização simultânea por várias entidades.

5 – A infração ao disposto nos números 2 e 3 implica o cancelamento da autorização concedida.

6 – A utilização regular ou pontual das instalações implica o pagamento das tarifas inerentes, definidas no Regulamento de Preços e Licenças em vigor no Município.

7 – O uso e manipulação dos equipamentos técnicos de som, luz, cinema e outros, instalados no CCGV, quando para fins de utilização por entidades exteriores à CMS, deverão ser da responsabilidade ou supervisão dos funcionários da Autarquia a quem compete o exercício dessas tarefas.

8 – No caso da cedência para espetáculos ou outros eventos que impliquem produtos de criação e autoria, compete à entidade que realiza o evento, regularizar a situação devida a eventuais direitos de autor junto das instâncias competentes para o efeito, bem como no que respeita a outras licenças e autorizações que se mostrem necessárias, nomeadamente as previstas no Decreto-Lei n.º 90/2019, de 5 julho.

9 – A cedência de instalações do CCGV implica a aceitação deste Regulamento pelas entidades utilizadoras, que assinarão um termo de responsabilidade antes do início do período de cedência, obrigando-se ao cumprimento deste Regulamento e da legislação aplicável, a observar todas as normas de boa conduta e a ressarcir a CMS de todos os prejuízos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhe venham a ser cedidos.

10 – De igual modo são as entidades ou indivíduos utilizadores responsáveis por quaisquer acidentes pessoais que ocorram durante as atividades que pratiquem, não podendo a entidade gestora do espaço ser responsabilizada pelos mesmos.

## Artigo 10.º

### Requerimento

1 – Para efeitos de planeamento da utilização das instalações devem as entidades que o pretendam utilizar, salvo motivo excecional, fazer o pedido de cedência do CCGV à CMS ou à entidade gestora no caso de ter sido concessionado, por escrito, até, no máximo, 15 dias antes do início da utilização.

2 – O requerimento deve incluir:

- a) Identificação do requerente;
- b) Identificação da pessoa responsável pelo pedido;
- c) Identificação das zonas do CCGV a utilizar;
- d) Uso pretendido;
- e) Período/data/hora da utilização;
- f) No caso de realização de espetáculos é obrigatória a definição da necessidade ou não de utilização para ensaios e montagens, bem como os dias e horários dos mesmos;
- g) Referência da gratuidade ou não do acesso do público ao espetáculo/atividade, e qual o preço a praticar no caso de não ser gratuito;
- h) Termo de responsabilidade que assegure o cumprimento do disposto neste Regulamento.

3 – A CMS ou a entidade gestora no caso de ter sido concessionado, poderá indeferir os pedidos de cedência das instalações, caso se observe uma ou várias das seguintes situações:

- a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;
- b) Um claro risco para a segurança dos utentes, ou para a conservação das instalações e equipamentos;
- c) Inadequação da atividade às características do recinto;
- d) Serem atividades que possam colocar em causa o bom nome do concelho e a honra dos seus municípios ou das quais não resultem benefícios para a comunidade;
- e) Impossibilidade de garantia de meios e condições necessárias à prestação de um serviço de qualidade.

#### Artigo 11.º

##### **Comunicação da autorização de cedência**

§ Único – A autorização da utilização das instalações é comunicada atempadamente por ofício, mail ou telefone aos interessados, com a indicação das condições acordadas, de acordo com o artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

#### Artigo 12.º

##### **Cancelamento da autorização de cedência**

§ Único – A autorização de cedência será cancelada quando se verificar uma ou várias das seguintes situações:

- a) Não pagamento dos preços devidos conforme o exposto no artigo 14.º do presente regulamento;
- b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
- c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
- d) Quando não haja ocupação do espaço pela entidade a quem foi cedido, salvo indicação desta mesma entidade.

#### Artigo 13.º

##### **Ordem de prioridades de cedência das instalações**

1 – As atividades promovidas pela CMS têm prevalência sobre todas as outras utilizações.

2 – No caso de ter sido concessionado, as atividades programadas pela entidade gestora terão prevalência sobre as referidas no ponto seguinte.

3 – Serão considerados outros pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) Atividades culturais das associações do Concelho de Sardoal;
- b) Escolas dos ensinos básico, secundário, escolas profissionais, ensino especial e jardins de infância;
- c) Outras atividades das associações;
- d) Outras entidades prosectoras de fins não lucrativos.

4 – Em caso de igualdade, prevalece aquela que primeiro tiver dado entrada na CMS.

#### Artigo 14.º

##### **Preços de cedência**

1 – A cedência das instalações está sujeita ao pagamento de preços de utilização de acordo com o disposto no ponto 7 do Artigo 9.º, salvo se houver isenção determinada pela CMS.

2 – O montante devido deverá ser pago na tesouraria da CMS, mediante guias emitidas pelo serviço competente, até ao dia útil anterior à data da cedência.

3 – No caso de ter sido concessionado, o pagamento será afeto à entidade gestora conforme estabelecido no caderno de encargos a celebrar.

4 – A utilização das instalações do CCGV por parte da CMS ou de outros órgãos do Estado, no caso de ter sido concessionada a exploração, deverá ser protocolada de forma a definir as condições a praticar.

5 – Nos casos em que a entidade a quem foram cedidas as instalações pretenda interromper a sua utilização deverá comunicá-lo, por escrito, à CMS, ou à entidade gestora no caso de ter sido concessionado, com cinco dias de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidos os respetivos preços.

#### Artigo 15.º

##### **Realização de espetáculos**

1 – Para assegurar a normal e correta realização de quaisquer espetáculos ou outra iniciativa, os serviços competentes solicitarão a apresentação prévia dos seguintes elementos:

- a) Esquemas técnicos de luz e som;
- b) Esquemas técnicos de palco (colocação de pessoas, aparelhos, adereços, etc);
- c) Indicação referente aos cenários (características gerais, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, etc);
- d) Lista de necessidades específicas nos camarins e bastidores;
- e) Lista de outros requisitos técnicos ou de outra ordem;
- f) Alinhamento do programa específico;
- g) Indicação do número de intervenientes: artistas, técnicos, outros.

2 – Para os espetáculos e iniciativas promovidos por entidades externas à Câmara Municipal, acrescem:

- a) Elementos para eventual edição de materiais gráficos, nomeadamente textos, fotografias, programas específicos, etc.;
- b) Elementos necessários ao processamento contratual, nomeadamente folha de situação contributiva de acordo com a lei.

## Artigo 16.º

### Montagem e ensaios

1 – As datas e horários de montagem e ensaios para qualquer espetáculo ou iniciativa são 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, estando sujeitos ao disposto nas alíneas c) e d) do Artigo 5.º

2 – Os intervenientes nos espetáculos ou outras iniciativas obrigam-se a, sempre que for necessário, acompanhar e participar no processo de montagem, em colaboração com os funcionários responsáveis pelo CCGV.

## Artigo 17.º

### Utilização de meios e equipamentos técnicos – materiais

1 – Todos os meios e equipamentos técnicos-materiais do CCGV são comandados e supervisionados pelos respetivos funcionários, cabendo a estes a responsabilidade pela sua utilização.

2 – Sempre que for considerado conveniente e necessário, os técnicos dos artistas ou dos organizadores de outras iniciativas podem, em colaboração com os funcionários do CCGV, utilizar os meios e equipamentos técnicos-materiais, nas várias fases de preparação e concretização.

3 – Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho, ou instrumento, para outro fim que não aquele a que está destinado e para o qual foi concebido e fabricado.

## Artigo 18.º

### Utilização do espaço

1 – Não é permitida aos utilizadores a modificação ou utilização dos espaços para outras funções que não aquelas para que foram criados.

2 – A utilização de qualquer espaço para outras funções poderá ser objeto de apreciação pela CPG(caso exista) desde que aprovada pelo Presidente da Câmara. Na falta desta, fica a responsabilidade no Presidente da Câmara.

## Artigo 19.º

### Conservação dos equipamentos e materiais

1 – Os utilizadores obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados.

2 – Em caso de danificação ou perda de qualquer equipamento ou material instalado, a reposição ou pagamento devido será apreciada e resolvida entre a CMS e os responsáveis pelo ato.

## Artigo 20.º

### Indicações dos funcionários

§ Único – Os utilizadores obrigam-se a respeitar as indicações dos funcionários quanto à segurança durante as operações com a mecânica de cena, varas de projetores, cortinas, ecrã de cinema e quanto à proteção dos aparelhos e cablagens, dos sistemas de som, luz e elétrico em geral.

## Artigo 21.º

### Acesso à régie

§ Único – A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e segurança de pessoas e equipamentos, o acesso à régie e outras zonas técnicas está reservado exclusivamente aos funcionários do CCGV.

## Artigo 22.º

### Acesso a áreas reservadas

1 – Antes, durante e após os espetáculos não é permitida a entrada nas zonas reservadas, bastidores e camarins a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com aqueles, exceto se autorizadas pela CPG (caso exista) ou na inexistência desta, em alguém delegado pelo Presidente da Câmara.

2 – Durante o decorrer de congressos, conferências, simpósios e encontros, a entrada nas zonas de acesso reservado e outras está condicionada pelo esquema de circulação estabelecido entre os serviços do Centro Cultural e as entidades utilizadoras.

## Artigo 23.º

### Acesso às instalações pelo público

1 – Só é permitida a entrada nas instalações a quem tenha por objetivo assistir ou participar nas atividades promovidas no momento no CCGV.

2 – A utilização das instalações para assistência de espetáculos/atividades implica o pagamento dos preços inerentes e fixados.

3 – A entrada e saída do público faz-se preferencialmente pela porta principal do CCGV, salvo situações devidamente autorizadas.

4 – É vedado o acesso às instalações:

a) Às pessoas que apresentem indícios de embriaguez ou outro estado suscetível de provocar desordem;

b) A animais, salvo o disposto no n.º 3 do artigo 32.º

5 – A CMS ou a entidade gestora no caso de ter sido concessionado, reserva ainda o direito de impedir o acesso ou permanência a indivíduos cujo comportamento possa perturbar o normal funcionamento das atividades em curso, através do 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.

6 – A entrada do público nos espetáculos/atividades apresentados no CCGV está sujeita aos escalões legais de classificação etária dos mesmos.

## Artigo 24.º

### Utilização das instalações pelas entidades autorizadas

1 – A equipa das entidades autorizadas pode aceder ao CCGV pela entrada junto ao palco.

2 – Todo o equipamento, cenários, adereços e demais elementos das atividades devem dar entrada pela porta junto ao palco, com exceção de casos pontuais, a serem analisados pela CMS ou CPG, caso exista.

3 – Não é permitida aos utilizadores ou a intervenientes em espetáculos ou outras iniciativas, a modificação ou utilização dos espaços para outros fins que não aqueles para os quais foram destinados.

4 – Qualquer outra utilização de determinado espaço para fins diferentes dos previstos no Artigo 1.º deste Regulamento, deverá sempre ser objeto de apreciação pela CMS.

5 – A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias ou outros, pelas entidades organizadoras está dependente de autorização da CPG, caso exista, da CMS ou da entidade gestora no caso de ter sido concessionado.

6 – As autorizações previstas nos pontos 4 e 5 do presente artigo, assim como a colocação de mesas de apoio na receção estão condicionadas pela ocupação e arranjo do espaço, bem como pela segurança e livre circulação das pessoas.

7 – É expressamente proibida a entrada de viaturas no espaço em frente à entrada principal do Centro Cultural, delimitado pelos obstáculos ali colocados.

#### Artigo 25.º

##### **Reprodução e captação de som e imagem**

1 – Não é permitido fotografar, filmar ou fazer gravações de som em qualquer zona do CCGV, exceto se tal for previamente autorizado pela CPG, caso exista, pela CMS, ou pelos promotores da ação em causa.

2 – Caso seja autorizado fotografar, filmar, gravar som ou a captação de imagem, a circulação está condicionada pelas exigências técnicas dos espetáculos, das iniciativas em causa, bem como pelo respeito da segurança e pelo campo de visão do público e de todos os intervenientes.

#### Artigo 26.º

##### **Responsabilidade pela utilização das instalações quando cedidas**

1 – As entidades autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos causados, nomeadamente em terceiros, durante o período de utilização.

2 – Os danos causados durante o exercício das atividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados, de acordo com o disposto no Ponto 10, do Artigo 9.º

#### Artigo 27.º

##### **Prioridade de acesso às instalações**

§ Único – Têm prioridade de acesso ao auditório ou à sala multiusos, pessoas com deficiência ou incapacidade, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo, conforme instituído pelo Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, com as atualizações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro

- a) Pessoas com deficiência ou incapacidade;
- b) Pessoas idosas;
- c) Grávidas; e
- d) Pessoas acompanhadas de crianças de colo.

#### Artigo 28.º

##### **Funcionamento do cinema**

1 – O horário e dias de funcionamento do cinema serão estipulados pela CPG, caso exista, ou, na ausência desta, pelo Presidente da CMS.

2 – No caso de a gestão das instalações ter sido concessionada, a entidade gestora deverá comunicar à CMS, com pelo menos, 15 dias de antecedência relativamente ao início do mês seguinte, o calendário e horários do cinema, assim como os períodos de encerramento.

3 – A CMS pode ainda interromper ou suspender o funcionamento, sempre que não existam condições para o mesmo decorrer com normalidade.

### CAPÍTULO III

#### Gestão e Pessoal

##### Artigo 29.º

##### Área de gestão

São atribuições da CMS ou da entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, nomeadamente:

1 – Propor e implementar os projetos de carácter administrativo e financeiro adequados ao funcionamento do CCGV e à prossecução dos seus objetivos gerais, bem como coordenar a atividade administrativa e financeira da estrutura de suporte logístico.

2 – Conceber e organizar os programas que se adaptem à procura existente.

3 – Promover e divulgar as atividades desenvolvidas.

4 – Salvaguardar a função cultural das instalações e sua dinamização.

5 – Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização.

6 – Assegurar a gestão dos recursos necessários às atividades desenvolvidas.

7 – Supervisionar as questões administrativas e a qualidade dos serviços.

8 – Planificar e controlar as tarefas de limpeza, manutenção e segurança.

9 – Manter atualizado o inventário de material existente nas instalações do CCGV.

10 – Atender a reclamações.

11 – Garantir que a gestão do CCGV seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente Regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência.

##### Artigo 30.º

##### Pessoal em serviço

São atribuições do pessoal em serviço no CCGV, de acordo com a divisão de tarefas, nomeadamente:

1 – Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido.

2 – Fazer cumprir os horários de utilização autorizados.

3 – Controlar a entrada dos utentes e a sua circulação no interior das instalações.

4 – Dar conhecimento à CPG ou CMS de todos os objetos deixados nas instalações e proceder à sua guarda para posterior devolução ao proprietário, se ocorrer reclamação no prazo de seis meses.

5 – Dar conhecimento à CPG ou CMS de todas as infrações ao Regulamento que presenciem no exercício das funções.

6 – Promover a boa conservação das instalações e dos materiais técnicos.

7 – Assegurar boas condições de utilização das instalações e equipamentos.

8 – Controlar as entradas das entidades autorizadas.

9 – Arrecadar as receitas da bilheteira de acordo com as instruções recebidas.

10 – Respeitar as normas definidas no presente Regulamento bem como agir no sentido de as fazer cumprir.

## CAPÍTULO IV

### Espaço Cá da Terra

#### Artigo 31.º

##### Exploração

1 – O espaço Cá da Terra existente no CCGV pode ser explorado pela CMS ou pode ser objeto de contrato autónomo de concessão de exploração e/ou arrendamento a entidade externa devidamente qualificada no ramo.

2 – A concessão de exploração, arrendamento ou qualquer outro negócio jurídico que envolva este espaço carece de prévia autorização por parte da CMS e será efetuada mediante concurso público.

3 – A exploração ou concessão do bar está sujeita à finalidade central do CCGV, e deverá servir de apoio à realização de espetáculos ou outros eventos, ficando isso consagrado no respetivo caderno de encargos.

4 – O disposto no Ponto 3) implica o não funcionamento do televisor ou de suportes musicais próprios, em casos devidamente justificados pela CPG ou CMS.

5 – O disposto no número anterior não se aplica à realização de ensaios desde que estes não sejam perturbados pelo funcionamento do televisor e/ou outros suportes musicais próprios.

## CAPÍTULO V

### Regras de Conduta e Sanções

#### Artigo 32.º

##### Regras de conduta

1 – É expressamente proibido fumar no CCGV, de acordo com a Lei n.º 37/2007, de 14 de agosto.

2 – É expressamente proibido comer ou tomar bebidas fora da zona do Cá da Terra ou da zona de camarins, especialmente no auditório e na sala multiusos.

3 – É expressamente proibida a entrada de animais, exceto quando acompanhantes de invisuais, ou quando sejam parte integrante do espetáculo, não podendo colocar em causa a segurança do CCGV, sendo a sua permanência limitada a uma área restrita, conforme enquadramento legal fornecido pelo Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março ou outras situações similares legalmente previstas.

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

5 – No decurso dos espetáculos/atividades não é permitido o uso de telemóveis e de outros suportes de comunicação no interior do auditório.

6 – Não é permitida a entrada na sala depois do início do espetáculo, salvo indicações em contrário, dadas pelos responsáveis da CPG ou CMS, designadamente durante recitais de música clássica, teatro ou dança, de acordo com o Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro.

7 – A entrada na sala no decurso das atividades deverá ser feita para lugares que não perturbem os restantes utilizadores, de acordo com as indicações dadas pelos funcionários do Centro Cultural, perdendo neste caso o lugar adquirido na bilheteira.

8 – Não serão considerados os pontos 1 e 2 desde que o fumar, comer ou beber faça parte intrínseca do espetáculo a exhibir no palco do auditório.

## Artigo 33.º

### Sanções

1 – O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de atos contrários às legítimas ordens do pessoal de serviço no CCGV ou que sejam prejudiciais a terceiros darão origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo do recurso à autoridade.

2 – Os infratores podem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações.

3 – A informação à CMS sobre as causas das sanções referidas nos Pontos 1) e 2) anteriores é da competência da CPG, pela pessoa que a Câmara tenha designado (ponto 1 do artigo 5.º) ou da entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, com eventual recurso às forças da ordem, de acordo com o disposto no Artigo 23.º

4 – Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou nos equipamentos, além das sanções já referidas no n.º 2 do presente artigo, pode implicar a indemnização à CMS no valor do prejuízo causado ou a reposição do material ou instalações no seu estado inicial.

## CAPÍTULO VI

### Equipamentos

## Artigo 34.º

### Material e equipamentos

1 – O material fixo e móvel existente nas instalações é propriedade municipal, salvo registo em contrário e constante no respetivo inventário, devendo este manter-se sempre atualizado.

2 – O material que consta no inventário destina-se a ser utilizado pelos funcionários do CCGV ou da entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, podendo ser requisitado, juntamente com os serviços técnicos dos funcionários, pelas entidades a quem tenha sido cedido o espaço.

3 – Qualquer dano proveniente da má utilização do material por parte da entidade requerente será da sua inteira responsabilidade.

4 – Os equipamentos e outros meios técnicos existentes são para uso exclusivo do CCGV, não podendo ser cedidos ou emprestados a entidades externas.

## CAPÍTULO VII

### Preços de Utilização e Condições de Aplicação

## Artigo 35.º

### Cedência de Instalações

1 – A cedência de instalações dá lugar ao pagamento de um preço de utilização, salvo se a CMS decidir em contrário e estabelecer isenções, em consonância com o § Único da alínea b) do N.º 2, do Artigo 5.º:

§) Único – Os protocolos terão sempre como objetivo primordial o desenvolvimento de atividades consonantes com a Nota Justificativa do presente Regulamento.

## Artigo 36.º

### Funcionamento da bilheteira

1 – A utilização das instalações pelo público para acesso a cinema e a outros espetáculos/atividades dá lugar ao pagamento de um preço, o qual será cobrado na bilheteira do CCGV, ou em outro lugar a definir, por deliberação da CMS.

2 – No caso de se aceitarem reservas de bilhetes, até um máximo de 4 bilhetes por pessoa, devem estes ser levantados até uma hora antes do início do espetáculo/atividade, ficando a bilheteira livre de quaisquer compromissos após este período. No caso de espetáculos de entrada livre com levantamento de bilhete, se à hora do espetáculo o lugar não tiver sido ocupado, a pessoa perde direito ao lugar, podendo ser ocupado por outro interessado.

3 – Pode a CMS realizar protocolos com outras entidades, no intuito de criar descontos especiais ou mesmo isentar da cobrança de bilhete, nos casos em que se justifique.

4 – A definição do preço do bilhete referente a cada espetáculo/atividade depende de fatores diversos, como o seu custo real e a intenção da CMS de promover o acesso a esse espetáculo/atividade, como forma de promoção e dinamização sócio-cultural.

5 – Os preços dos bilhetes para cada espetáculo/atividade, serão definidos caso a caso e divulgados publicamente em locais próprios do CCGV ou nos materiais promocionais editados para a divulgação dos eventos.

6 – Na definição dos preços para cada espetáculo/atividade, promovido pela CMS, esta terá em conta escalões com carácter de gratuidade ou desconto:

- a) Crianças até aos 6 anos, inclusive – gratuito;
- b) Crianças dos 7 aos 12 anos, inclusive – 50 % de desconto;
- c) Cartão Jovem e Cartão de Estudante – 20 % de desconto;
- d) Cartão Municipal do Idoso – gratuito.

7 – O número de lugares a disponibilizar aos portadores do Cartão Municipal do Idoso, poderá ser limitado consoante a especificidade do espetáculo. Não havendo indicação em contrário serão disponibilizados 50 lugares (25 % da lotação).

8 – Os bilhetes respeitantes ao ponto anterior deverão ser levantados na bilheteira, até meia hora antes do espetáculo. Esgotado esse prazo serão considerados lugares normais.

9 – Nos casos em que exista mais de um espetáculo integrado num mesmo evento (caso de festivais de música, cinema ou outros), a CMS poderá definir a criação de um Bilhete Único que dê acesso a todos os espetáculos.

## Artigo 37.º

### Entrada no auditório

1 – A entrada no auditório é permitida unicamente a quem tiver adquirido bilhete de ingresso, sido convidado, ou participe direta ou indiretamente em determinado evento, ou a qualquer pessoa em eventos de entrada livre, com as devidas limitações impostas pelos n.ºs 4, 5 e 6 do Artigo 23.º deste Regulamento.

2 – A entrada no auditório está condicionada pela classificação etária de espetáculos e respetiva legislação em vigor. A fim de comprovar a idade ou outras situações previstas no Ponto 6, do Artigo 36.º, poderá ser exigido um documento de identificação pelos funcionários em serviço na bilheteira.

Artigo 38.º

**Entradas gratuitas**

§ Único — As entradas gratuitas para qualquer sessão ou outras iniciativas estão limitadas, em qualquer caso, pela lotação do auditório e implicam o levantamento prévio de bilhete de ingresso, de acordo com o ponto 6 do Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro.

Artigo 39.º

**Entrada após o início do espetáculo/atividade**

§ Único — Após o início de qualquer sessão ou período de funcionamento, a entrada no auditório está condicionada pelo tipo, características e exigências específicas do evento, de acordo com o estipulado nos Pontos 6 e 7, do Artigo 32.º, e como previsto no Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro.

Artigo 40.º

**Emissão de ruídos**

§ Único — Durante os ensaios e realização dos espetáculos/ atividades ou de outras iniciativas, não é permitido provocar ruídos nas zonas envolventes do palco e plateia (foyer, corredores e zonas de acesso à cabina técnica, bastidores e camarins, etc.) que prejudiquem o normal desenrolar dos mesmos.

Artigo 41.º

**Venda de produtos**

§ Único — A venda de merchandising ou de quaisquer produtos no foyer do CCGV, por parte dos participantes e/ou promotores dos espetáculos e outras iniciativas, necessita de autorização prévia da CPG e a venda, se autorizada, será efetuada pelos próprios interessados em local e modo a estabelecer.

Artigo 42.º

**Utilização do foyer**

1 — A afixação e exposição, no foyer do CCGV, de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos artistas ou outros utilizadores, necessita de autorização prévia e, se autorizada, está condicionada pelo aspeto do conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e pela segurança e livre circulação das pessoas.

2 — Para a instalação, no foyer do CCGV, de mesas de receção e outros serviços durante a realização de congressos, conferências, simpósios e encontros, será estabelecido, entre os serviços competentes e os organizadores, o modo de colocação a fim de não prejudicar a segurança e a livre circulação das pessoas.

CAPÍTULO VIII

**Disposições Finais**

Artigo 43.º

**Seguro das instalações**

§ Único — A CMS, ou a entidade gestora no caso de ter sido concessionado, obriga-se a efetuar seguro de responsabilidade civil que cubra os riscos de acidente nas instalações do CCGV.

Artigo 44.º

**Aceitação do Regulamento**

1 — A utilização das instalações do CCGV pressupõe o conhecimento e aceitação do presente Regulamento, nos termos do disposto no Ponto 10, do Artigo 9.º

2 – A CMS procederá à divulgação destas normas regulamentares junto do público, artistas, organizadores e demais intervenientes em espetáculos e iniciativas a efetuar no CCGV.

3 – Para aplicação e especificação das presentes normas de funcionamento do CCGV, encarregar-se-á a CMS ou a entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, de elaborar as normas complementares e informações que se entendam necessárias e convenientes ao funcionamento do mesmo, afixando-as no local, após prévia aprovação pela CMS.

4 – O presente Regulamento será disponibilizado em local bem visível nas instalações do CCGV.

5 – A CMS não se responsabiliza por quaisquer objetos desaparecidos, assim como acidentes ocorridos nas instalações, motivado por procedimentos contrários ao estabelecido nas normas do presente Regulamento.

#### Artigo 45.º

##### **Atualização de preços**

§ Único – A atualização das tarifas e preços referidos no presente Regulamento será efetuada por deliberação da CMS, no âmbito da sua competência e de acordo com as leis.

#### Artigo 46.º

##### **Dúvidas e omissões**

§ Único – A resolução de dúvidas ou casos omissos no presente Regulamento compete ao Presidente da CMS, sem prejuízo das competências do Executivo Municipal.

#### Artigo 48.º

##### **Entrada em vigor**

§ Único – O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação no "*Diário da República*".

#### Artigo 49.º

##### **Revogação**

§ Único – O presente Regulamento revoga o Regulamento anterior.

318674587