



# MUNICÍPIO DO BARREIRO

## ASSEMBLEIA MUNICIPAL

---

### EDITAL

Nº 17/10

#### Regulamento

- - - **Frederico Fernandes Pereira**, Presidente da Assembleia Municipal do Barreiro, **torna público que**, por deliberação deste órgão autárquico, na sua Reunião Ordinária (de continuação) da Assembleia Municipal, realizada no dia 8 de Setembro de 2010 pelas 21 horas, no Auditório da Biblioteca Municipal, foi aprovado por unanimidade:

#### REGULAMENTO DE CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO DO

#### AUDITÓRIO MUNICIPAL AUGUSTO CABRITA

##### Nota justificativa

O Auditório Municipal Augusto Cabrita é um espaço privilegiado, particularmente, predisposto a fomentar a promoção e difusão de actividades culturais fundamentais para o desenvolvimento intelectual de uma sociedade que não só não dispensa a prática cultural, como a reconhece como uma condição elementar da educação e vivência social do cidadão.

É missão do Auditório Municipal Augusto Cabrita constituir um espaço de cultura, aprendizagem e de actualidade artística, prestando um serviço público e promovendo o acesso da população a diferentes actividades culturais.

Assim a Câmara Municipal do Barreiro considera fundamental regular o seu funcionamento, a sua organização e a sua cedência, de forma a prescrever a boa conservação dos equipamentos e espaços, à imagem pública do serviço autárquico e do respeito pelas normas públicas de civismo.

## **CAPÍTULO I**

### **DEFINIÇÕES**

#### **Artigo 1º**

##### **(Objecto e Âmbito de Aplicação)**

1. O Auditório Municipal Augusto Cabrita, de agora em diante designado por AMAC, destina-se à realização de espectáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos pela autarquia, por pessoa singular ou colectiva, entidade pública ou privada, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.
2. O edifício possui uma sala de espectáculos, quatro galerias e uma sala de ensaios.
3. Possui ainda uma recepção/ bilheteira, cafetaria, cabine de projecção, régie, três camarins, oficina, gare e cabines de tradução.
4. O presente Regulamento define as regras de funcionamento, organização, utilização e segurança do AMAC e dirige-se a todos os utilizadores do espaço.

#### **Artigo 2º**

##### **(Utilizadores)**

No âmbito das disposições deste Regulamento, entende-se por utilizadores do Auditório os intervenientes das actividades promovidas pela Autarquia e pelos organizadores, o público, os artistas e grupos de artistas, os técnicos e funcionários do AMAC e outros quando autorizados.

#### **Artigo 3º**

##### **(Utilização do AMAC)**

1. A utilização do AMAC deverá, obrigatoriamente, respeitar as regras, que a seguir se enunciam:
  - a) Boa conservação das instalações e dos equipamentos;
  - b) Observância das regras gerais de conduta cívica;
  - c) Respeito pelas indicações e directrizes dos técnicos do AMAC;
  - d) Respeito pela imagem pública do serviço autárquico.

2. O requerente deverá ainda assinar uma declaração de responsabilidade pela salvaguarda, preservação e conservação das instalações, bens e equipamentos e da reparação de eventuais danos ocasionados, bem como cumprir as demais obrigações que lhe forem determinadas pela Câmara Municipal ou que resultem das disposições legais, nomeadamente as relativas ao cumprimento do D.L. 315/95 de 28 de Novembro e demais legislação sobre direitos de autor. Não é permitido qualquer comportamento que afecte o normal decurso de um evento, o seu usufruto pela assistência ou que viole a integridade de pessoas e bens.

3. Em caso de se verificar pedidos simultâneos para datas coincidentes, a decisão será tomada segundo a ordem de entrada na Câmara Municipal do Barreiro, salvo situação excepcional de manifesto interesse público, tendo em conta a decisão do responsável.

4. A Câmara Municipal reserva-se o direito de prioridade sobre a marcação de utilização do AMAC, para realização de actividades próprias ou por si apoiadas, mesmo quando já tenham sido recebidos pela Câmara Municipal do Barreiro pedidos prévios de outras entidades.

#### **Artigo 4º**

##### **(Horários de funcionamento)**

O horário de funcionamento será determinado por despacho do Presidente da Câmara Municipal do Barreiro e será afixado no AMAC.

### **CAPÍTULO II**

#### **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 5º**

##### **(Realização de espectáculos)**

Para assegurar a normal e correcta realização de qualquer espectáculo 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) Indicações acerca dos cenários (características gerais, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, etc.);
- d) Lista de necessidades 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;
- h) Elementos para a edição de materiais gráficos nomeadamente textos, fotografias, programas específicos, etc;
- i) Elementos necessários ao processamento contratual.

## **Artigo 6º**

### **(Montagem e ensaios)**

1. As datas e horários de montagem e ensaios para qualquer espectáculo ou iniciativa são estabelecidos com a antecedência necessária em função do tipo e características dos mesmos de modo a elaborar o respectivo calendário e reunir as necessárias condições.
2. Os intervenientes nos espectáculos ou outras iniciativas obrigam-se a, sempre que for considerado necessário, acompanhar e participar no processo de montagem, em colaboração com os técnicos responsáveis do Auditório.

## **Artigo 7º**

### **(Utilização de meios e equipamentos técnico-materiais)**

1. Todos os meios e equipamentos técnicos/materiais do Auditório **são comandados e supervisionados pelos respectivos técnicos**, cabendo a estes a responsabilidade pela sua boa utilização.
2. Sempre que for considerado conveniente e necessário, os técnicos dos artistas ou dos organizadores de outras iniciativas podem, **em colaboração com os técnicos do Auditório**, utilizar os meios e equipamentos técnicos/materiais do AMAC, nas várias fases de preparação e concretização.
3. Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho, instrumento, para outro fim que não aquele a que está destinado e para o qual foi concebido e fabricado.

4. Podem ser utilizados equipamentos não pertencentes ao Auditório, desde que os mesmos sejam devidamente autorizado e supervisionados pela equipa técnica do Auditório.

#### **Artigo 8º**

##### **(Utilização do espaço)**

1. Não é permitida aos utilizadores a modificação ou utilização dos espaços para outras funções que não aquela para que foram criados, salvo após apreciação prévia, podendo não ser autorizada.

2. Os espectadores dos espectáculos e eventos devem sempre cumprir e respeitar as indicações dos elementos do apoio de sala e de forma alguma transmitir aos mesmos indicações ou ordens.

#### **Artigo 9º**

##### **(Conservação dos equipamentos e materiais)**

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

#### **Artigo 10º**

##### **(Indicações dos técnicos)**

1. Os técnicos responsáveis pelas instalações, deverão verificar a instalação de equipamentos necessários aos eventos, supervisionar, orientar e fiscalizar a correcta e segura instalação desses equipamentos, a utilização dos espaços necessários aos eventos e os serviços de apoio aos mesmos, desde que não perturbem o normal curso.

2. Os utilizadores obrigam-se a respeitar as indicações dos técnicos quanto à segurança durante as operações com a mecânica de cena, varas de projectores, cortinas, ciclorama e quanto à protecção dos aparelhos e cablagens dos sistemas de som, luz e instalação eléctrica em geral.

#### **Artigo 11º**

##### **(Acesso a cabines e áreas técnicas)**

Com o objectivo de garantir as necessárias condições de trabalho e segurança de pessoas e equipamentos, o acesso às cabinas e outras zonas técnicas está reservado exclusivamente aos técnicos do Auditório ou a terceiros quando devidamente autorizados.

## **Artigo 12º**

### **(Carga e descarga de materiais)**

Durante as várias fases dos espectáculos e das outras iniciativas, a carga e descarga de materiais, cenários, adereços e transporte de instrumentos são efectuados através da porta exterior da zona do palco – entrada técnica, sempre supervisionada pelos técnicos do AMAC.

## **Artigo 13º**

### **(Acesso a áreas reservadas)**

Antes, durante e após os espectáculos não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, bastidores e camarins a pessoas que não estejam directamente relacionadas com aqueles, excepto se autorizadas pelo director de palco responsável.

## **CAPÍTULO III**

### **DISPOSIÇÕES DIVERSAS**

## **Artigo 14º**

### **(Entrada na Sala de Espectáculos do AMAC)**

O acesso à sala de espectáculos do AMAC é permitida unicamente a quem tiver adquirido bilhete de ingresso, convite, ou participe directamente no espectáculo ou iniciativa.

## **Artigo 15º**

### **(Entradas gratuitas)**

As entradas gratuitas para qualquer espectáculo ou outras iniciativas estão limitadas, em qualquer caso, pela lotação da Sala de Espectáculos e podem implicar o levantamento na bilheteira do AMAC dos respectivos ingressos.

## **Artigo 16º**

### **(Reservas de bilhetes)**

Poderão ser feitas reservas de bilhete por telefone ou presencialmente. As reservas deverão ser levantadas 48 horas antes do início do espectáculo.

## **Artigo 17º**

### **(Entrada após início de sessão)**

Após o início de qualquer sessão ou período de funcionamento, a entrada na Sala de espectáculos e frisas do AMAC poderá ser recusada ou ser condicionada pelo tipo, características e exigências específicas do evento e a mesma será sempre coordenada e autorizada pelo pessoal da frente de casa.

## **Artigo 18º**

### **(Utilização do interior da sala)**

Não é permitido transportar bebidas ou comidas para o interior das instalações do AMAC, assim como objectos que pela sua forma e/ou volume possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou ainda pôr em causa a segurança do público.

## **Artigo 19º**

### **(Interdições)**

1. Não é permitido fumar nas instalações.
2. Não é permitido usar telemóveis no interior da Sala de Espectáculos e nas zonas com sinalização de interdição para o efeito.
3. Não é permitida a entrada de animais nas instalações do AMAC, salvo cães guia.

## **Artigo 20º**

### **(Lugares reservados)**

Para que se possa dar cumprimento do disposto no art.º 32º do decreto-lei nº 315/95 de 28 de Novembro, ficam reservados dois (02) lugares na plateia do AMAC para entidades Oficiais.

## **Artigo 21º**

### **(Captação de som e imagem)**

1. Não é permitido fotografar, filmar ou efectuar gravações de som em qualquer zona das instalações do AMAC, excepto se tal for previamente autorizado pelos serviços. Em determinadas situações, o Município pode considerar que a autorização de fotografar ou

efectuar gravações de som e de imagem seja acompanhada do pagamento de determinada verba, o que implicará um acordo prévio entre as partes interessadas.

2. Após autorização, a circulação de fotógrafos e operadores de imagem e som está limitada às zonas autorizadas e é condicionada pelas exigências técnicas dos espectáculos e outras iniciativas, devendo realizar-se sem prejuízo da normal circulação, segurança, visão e audição do público; a autorização de entrada nas zonas de acesso reservado, palco e camarins será considerada apenas nos casos de reportagens que o justifiquem e de modo a não pôr em causa o funcionamento técnico, a segurança dessas zonas e o normal desenrolar dos espectáculos ou de outras iniciativas.

### **Artigo 22º**

#### **(Circulação de artistas)**

Não é permitida a circulação dos artistas nas zonas de público enquanto caracterizados e trajados, exceptuando as situações em que estas façam parte do espectáculo, ou o mesmo se realize nas chamadas zonas públicas (foyers e recepção).

### **Artigo 23º**

#### **(Emissão de ruídos)**

Durante os ensaios e realização dos espectáculos ou outras iniciativas não é permitido provocar ruídos nas zonas envolventes do palco e plateia (foyers, corredores e zonas de acesso às cabinas, bastidores, camarins, etc.) que prejudiquem o normal desenrolar daqueles.

### **Artigo 24º**

#### **(Aquisição de produtos)**

A venda de produtos por parte dos participantes nos espectáculos e outras iniciativas necessita de autorização prévia.

### **Artigo 25º**

#### **(Utilização dos foyers)**

Para a utilização dos foyers do AMAC deve-se ter em consideração que:

a) A afixação e exposição de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos artistas ou outros utilizadores, necessita de autorização prévia e, se autorizada, está condicionada pelo



aspecto e conteúdo do conjunto, modo de organização, segurança e livre circulação das pessoas.

b) Para a realização de Congressos, Conferências, Simpósios e Encontros a colocação de mesas de recepção, expositores, stands, vitrines e outros equipamentos, é acordada entre os serviços competentes e os organizadores, de modo a não prejudicar a segurança e livre circulação das pessoas.

c) Este acordo será efectuado mediante a apresentação prévia de desenhos dos elementos a colocar para apreciação e aprovação.

## **CAPÍTULO IV**

### **Cedência e aluguer do AMAC**

#### **Artigo 26º**

##### **(Princípio inerente à cedência)**

1. A cedência ou aluguer do AMAC implica a aceitação pelas entidades utilizadoras das disposições do presente Regulamento.
2. Os princípios de cedência e respectivas tarifas referem-se ao horário normal de trabalho, contemplando na presente data os períodos das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30 nos dias úteis. Quaisquer pedidos que ultrapassem este período ou sejam solicitados para outros horários serão alvo de agravamento.

#### **Artigo 27º**

##### **(Espaços passíveis de cedência)**

Os espaços a ceder são os que a seguir se discriminam:

- a) Sala Principal
- b) Foyers
- c) Sala de ensaio

## **Artigo 28º**

### **(Pedidos de cedência e aluguer)**

1. Os pedidos de cedência/aluguer das instalações devem ser dirigidos por escrito por ofício, carta, email ou fax, ao Presidente da Câmara Municipal do Barreiro até 60 dias antes da data pretendida, sob pena de não serem considerados.

2. O pedido deve ser acompanhado de descrição pormenorizada onde conste:

- a) Identificação: nome ou denominação social;
- b) Número de Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão ou de pessoa colectiva;
- c) Número de Contribuinte Fiscal;
- d) Natureza e objectivos do evento a realizar;
- e) Indicação precisa da data e período de utilização
- f) Plano de trabalho (montagens/desmontagens);
- g) Os meios humanos necessários;
- h) A listagem, ainda que aproximada, de todos os intervenientes externos ao Auditório Municipal Augusto Cabrita;
- i) Os meios policiais e corpo de bombeiros que a actividade possa requerer;
- j) Outros dados técnicos, logísticos e de organização necessários.

3. Os pedidos de reserva do espaço que não cumpram o prazo definido no ponto anterior, devem ser devidamente fundamentados e serão analisados caso a caso.

## **Artigo 29º**

### **(Comunicação da autorização de cedência e aluguer)**

A autorização de utilização das instalações é comunicada, por escrito, através de ofício, email ou fax aos interessados com a indicação das condições acordadas e cópia do pedido de cedência/aluguer e respectivos valores a liquidar na tesouraria da Câmara Municipal do Barreiro.

## **Artigo 30º**

### **(Tarifas)**

1. O tarifário a praticar é o constante do Regulamento e Tabela de Tarifas e Preços do Município do Barreiro.
2. O pagamento das tarifas pela cedência do AMAC deverá ser pago, com a antecedência mínima de três dias úteis, relativamente ao período de utilização, na Divisão de Cultura e Património Histórico e Museológico no Auditório Municipal Augusto Cabrita, durante o seu horário de funcionamento, na tesouraria da Câmara Municipal do Barreiro, durante o seu horário de funcionamento, segundo as formalidades legais, e de acordo com o estabelecido no Regulamento e Tabela de Tarifas e Preços do Município do Barreiro, ou por transferência bancária.
3. O não cumprimento do ponto anterior levará à anulação da cedência por parte dos serviços.
4. Caso o requerente tenha efectuado o pagamento e a Câmara Municipal tenha de proceder ao cancelamento da cedência do auditório por motivos de força maior não imputáveis a este, o mesmo será reembolsado na íntegra.

## **Artigo 31º**

### **(Isenções e Reduções)**

As isenções e reduções são constantes do Regulamento e Tabela de Tarifas e Preços do Município do Barreiro.

## **Artigo 32º**

### **(Cancelamento da autorização de cedência)**

1. A autorização de cedência será cancelada quando se verificarem as seguintes situações:
  - a) Não pagamento da tarifa nos prazos fixados;
  - b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
  - c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados.
  - d) Utilização para o fim previsto mas implementado de forma desadequada.
  - e) No caso de se verificar o incumprimento das indicações dos técnicos e funcionários do AMAC.

f) A verificação de qualquer conduta que, singular ou colectivamente praticada, seja susceptível de afectar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranquilidade pública, ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas, desonestas ou diversas das solicitadas e concedidas.

2. O cancelamento por parte do requerente deverá ser obrigatoriamente comunicado ao Presidente da Câmara Municipal do Barreiro por escrito não existindo neste caso direito a reembolso.

### **Artigo 33º**

#### **(Instalação de equipamentos)**

1. Em caso de necessidade de instalar equipamento de comunicação, projecção, reprografia ou outros que não existam no AMAC, proceder-se-á no sentido da instalação dos mesmos, sendo as despesas de aluguer e/ou outras da responsabilidade das entidades utilizadoras e organizadoras.

2. É aplicável o mesmo princípio aquando da contratação dos serviços de tradutores.

### **Artigo 34º**

#### **(Acesso a áreas reservadas)**

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 competentes e as entidades utilizadoras.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 35º**

#### **(Aceitação prévia)**

A concretização de qualquer espectáculo ou iniciativa depende da aceitação prévia, por parte dos artistas e todos os demais organizadores e utilizadores, das disposições deste regulamento.

### **Artigo 36º**

#### **(Casos Omissos)**

Quaisquer dúvidas ou omissões relativos ao presente regulamento serão resolvidos por decisão da Câmara Municipal do Barreiro, após estudo e parecer dos serviços competentes.

### **Artigo 37º**

#### **(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação, através de edital afixado nos locais apropriados, depois de aprovado pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal.

**- - - Para constar e produzir todos os efeitos legais, se publica o presente edital que vai ser afixado em todos os lugares de estilo. -----**

**Barreiro, 09 de Setembro de 2010**

**O Presidente da Assembleia Municipal**

  
**Frederico Pereira**