



MUNICÍPIO DO BARREIRO

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

EDITAL

Nº 18/10

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 da Biblioteca Municipal do Barreiro

CAPÍTULO I

Disposição Geral

Artigo 1º

(Objecto)

1. O Auditório da Biblioteca Municipal do Barreiro destina-se essencialmente ao desenvolvimento de actividades directa e funcionalmente ligadas à própria Biblioteca ou outras promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal. Como ocupação complementar, o Auditório pode ser cedido a terceiros, mediante marcação prévia e segundo o presente regulamento.
2. O Auditório destina-se à realização de espectáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.
3. A cedência do Auditório está condicionada pelos objectivos determinados pela Câmara Municipal na observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação

dos equipamentos e espaços, à imagem pública do serviço autárquico e do respeito pelas normas públicas de civismo.

4. De acordo com o supracitado, o presente Regulamento integra as disposições por que se regerá a utilização do Auditório da Biblioteca Municipal do Barreiro, fixando a forma como se procede aos pedidos de marcação e utilização das instalações, bem como direitos e deveres dos utilizadores e obrigações dos funcionários municipais que nele exerçam funções.

CAPÍTULO II

Cedência e Utilização

Artigo 2º

(Marcações)

1. Os pedidos de marcação do Auditório deverão ser solicitados por ofício, carta, fax ou e-mail, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal do Barreiro, com uma antecedência de quinze dias úteis relativamente à data pretendida (contactos disponíveis no sítio da Câmara Municipal do Barreiro, (www.cm-barreiro.pt)).

2. O pedido deve apresentar os seguintes dados:

- a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
- b) Número de Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão ou de pessoa colectiva;
- c) Número de Contribuinte Fiscal;
- d) Descrição da actividade a realizar e sua finalidade;
- e) Indicação precisa da data e período de utilização;
- f) Necessidade de meios audiovisuais, ou outros meios de apoio;
- g) Indicação da arrumação pretendida da sala do auditório (modo plateia ou modo mesa de reuniões).

3. A resposta da Câmara Municipal ao pedido solicitado é efectuada por ofício, fax ou e-mail e, por razões de programa, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, relativamente à data da realização da marcação.

4. 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 o parecer do responsável.

5. A Câmara Municipal reserva-se o direito de prioridade sobre a marcação de utilização do Auditório, 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 3º

(Zelo pelas instalações)

1. 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.

2. Após a realização da actividade, a entidade promotora deverá proceder à arrumação do Auditório.

3. 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.

4. Os funcionários da Câmara Municipal 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 aos serviços de apoio aos mesmos, desde que não perturbem o normal desenvolvimento das actividades em curso.

5. Os serviços e pessoal responsáveis pela manutenção das instalações, deverão emitir as instruções necessárias à manutenção da ordem, da segurança e higiene das instalações sempre que se verifique o desrespeito das obrigações referidas no número anterior.

6. 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, dará à Câmara Municipal o direito de exercer ordem de expulsão das instalações ou de revogar a

autorização de utilização do Auditório (e neste caso, a suspender o evento previsto ou em curso).

Artigo 4º

(Pagamento)

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 Auditório da Biblioteca Municipal deverá ser efectuado, com a antecedência mínima de três dias úteis, relativamente ao período de utilização, na Tesouraria da Câmara Municipal do Barreiro, durante o horário de funcionamento, e 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 cancelamento por parte do requerente deverá ser obrigatoriamente comunicado por escrito à Divisão de Educação e Bibliotecas da Câmara Municipal do Barreiro, não havendo direito a reembolso. Exceptuam-se os casos de cancelamento por motivos de força maior, devidamente fundamentados, não imputáveis ao requerente.

Artigo 5º

(Isenções e Reduções)

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

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 6º

(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 7º

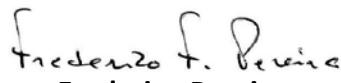
(Entrada em vigor)

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