



## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

### **PREÂMBULO**

Locais e instrumentos para o desenvolvimento de ideias, emoções e sentimentos, os Auditórios Municipais de Pombal estão ao serviço da comunidade que serve, querendo assumir-se como **“Uma janela aberta”** para todos os públicos e faixas etárias.

Porque queremos que estes locais se tornem numa janela sempre aberta, por meios diferenciados, e através de métodos inovadores que estimulam a curiosidade e a participação, abrimos as portas a bebés e crianças, jovens, adultos em idade ativa e seniores; famílias, escolas e outras comunidades; atores, atrizes, e não atores e atrizes. Todos são bem-vindos.

Ouvir, Fazer, Criar, Saber – são os verbos que queremos conjugar de modo contínuo, através de atividades que permitam a cada cidadão, estabelecer a relação que desejar com a Arte.

Difundir e criar atividades artísticas, culturais e educativas, no âmbito das artes, procurando promover uma programação de qualidade, abrangente e diversificada, de forma a estimular a criatividade e sensibilidade artística dos que o procuram, proporcionando a todos os públicos experiências que levam à descoberta da arte como universo de prazer e conhecimento, de realização pessoal e comunicação com o outro, é o nosso objetivo.

Os Auditórios Municipais de Pombal pretendem reger-se por princípios universais, gerais, de funcionamento típicos e característicos de instalações do mesmo género, os quais garantam a aplicação das normas de produção, valorização estética e eficácia de organização durante a preparação e realização dos espetáculos e outras iniciativas, do mesmo modo que asseguram as condições normais de frequência, visão, audição e usufruto do espaço e dos meios técnico-materiais.

Neste contexto, pretende-se com o presente Regulamento, estabelecer as normas gerais de funcionamento e utilização dos Auditórios Municipais de Pombal e as condições de cedência dos mesmos, de forma a otimizar a utilização das referidas instalações.



## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS DE ENQUADRAMENTO**

##### **Artigo 1.º**

O presente Regulamento estabelece normas gerais e particulares de funcionamento, segurança e utilização dos Auditórios Municipais de Pombal, assim como as regras relativas à cedência e taxas destes espaços a entidades externas ao Município, e, dirige-se a todos os utilizadores dos espaços que participem nos espetáculos e outras iniciativas e funções incluídas na programação, assim como, em determinada medida, aos frequentadores (público).

##### **Artigo 2.º**

1. Os técnicos e funcionários que exercem a sua atividade nos Auditórios Municipais, ou outras pessoas de qualquer modo relacionadas com ele, respeitam as disposições do Regulamento e agem no sentido de as fazer cumprir.
2. Sendo que os demais utilizadores se encontram igualmente vinculados ao disposto neste Regulamento.

##### **Artigo 3.º**

1. A programação dos Auditórios Municipais é estabelecida pelo Município de Pombal, baseia-se em critérios de qualidade e incremento da divulgação e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da ação cívica.
2. A programação dos Auditórios Municipais pode incluir iniciativas propostas, organizadas, no todo ou em parte, por entidades exteriores à autarquia.
3. No caso das iniciativas propostas por outras entidades, a sua concretização depende da aceitação daquelas por parte da autarquia, das exigências específicas da programação e da capacidade de resposta dos sistemas técnicos instalados.
4. A realização das iniciativas propostas por entidades exteriores fica sujeita às condições definidas no capítulo IV deste Regulamento.

##### **Artigo 4.º**

A normal e eficaz utilização dos meios técnico-materiais não pode ser posta em causa pelos



## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

utilizadores dos auditórios e toda e qualquer iniciativa deve ter como consideração básica o tipo, características e formas de utilização desses meios.

### **Artigo 5.º**

No conceito de utilizador dos Auditórios Municipais e no âmbito das disposições deste Regulamento, incluem-se designadamente: o público em geral, os artistas e os grupos de artistas assim como técnicos ou outros elementos que os acompanhem; os organizadores e demais elementos a quem foi cedido o espaço para a realização de iniciativas; outros elementos de outra proveniência que se encontrem na situação de organizadores de iniciativas ou que, de qualquer modo, estejam relacionados com a organização das mesmas.

### **Artigo 6.º**

1. No conceito de utilização dos Auditórios Municipais e no âmbito das disposições deste Regulamento inclui-se o modo e uso dos espaços, dos equipamentos técnicos, do tempo, dos recursos humanos e outros.
2. A utilização dos Auditórios Municipais está condicionada pelos objetivos mais gerais determinados pela autarquia e pela observância e aplicação dos meios, fatores e regras exigidos pela boa conservação dos equipamentos e espaços, pela imagem pública do serviço municipal e pelas normas públicas de civismo.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO**

### **Artigo 7.º**

1. As normas essenciais de funcionamento e utilização dos Auditórios Municipais destinam-se a garantir a existência e aplicação do conjunto de métodos, processos e atos necessários para a normal e correta execução das tarefas técnicas e outras, para o êxito das iniciativas e para a satisfação e segurança do público.
2. As normas essenciais de funcionamento e utilização são aplicados, no todo ou em parte, nas várias fases dos espetáculos, iniciativas e funções, a saber: preparação (montagem, ensaios), realização/concretização e desmontagem.



## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

### **Artigo 8.º**

1. A normal e correta realização de qualquer espetáculo ou outra iniciativa – condicionada que está pelo seu modo e tempo de preparação – implica a apresentação prévia dos seguintes elementos até 30 (trinta) dias antes da data marcada para o espetáculo/atividade:

- a) Raider técnico de som e luz;
- b) Raider técnico de palco (colocação de artista, aparelhos, adereços, etc.);
- c) Indicação acerca dos cenários: características, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, descarga, 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);
- h) Outros dados: elementos para a edição de materiais gráficos (textos, fotografias, programa específico, etc.) necessidades de transportes (em determinados casos), elementos necessários ao processamento contratual, etc.

2. No sentido de respeitar o exigido no parágrafo 1., os serviços competentes da Unidade de Cultura obrigam-se a solicitar os elementos em questão e a prestar os necessários esclarecimentos técnicos e outros.

### **Artigo 9.º**

1. A montagem dos meios técnicos e outros para qualquer espetáculo ou iniciativa e a possibilidade de se cumprirem os horários estabelecidos para os ensaios, experiências várias, implicam sempre o cumprimento do disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), e g) do parágrafo 1. do Artigo 8.º.

2. As datas e horários dos ensaios de qualquer espetáculo ou iniciativa são estabelecidos com a antecedência necessária e em função do tipo e característica dos mesmos, de modo a elaborar o respetivo calendário e reunir as necessárias condições técnicas e outras.

3. Não se aceita a marcação de ensaios sem a apresentação das listas de requisitos técnicos necessários, isto é, sem o cumprimento do disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), e g) do parágrafo 1. do Artigo 8.º nem a realização de ensaios para resolver exclusivamente problemas de



### **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

montagem, sobretudo se efetuados imediatamente antes dos espetáculos ou outras iniciativas.

4. Tendo em conta a possível simultaneidade e interdependência de montagens e ensaios, esquemas prévios e necessidades de adaptação às condições técnicas e físicas concretas, os intervenientes nos espetáculos ou outras iniciativas obrigam-se a, sempre que for considerado necessário, acompanhar e participar, a seu modo, no processo de montagem, a fim de se reunirem as condições de colaboração entre os técnicos do Município e os técnicos destacados pelos artistas, grupo de artistas ou intervenientes de qualquer outra iniciativa.

5. As desmontagens são efetuadas imediatamente a seguir ao espetáculo ou outra iniciativa, sendo que as situações excecionais serão apreciadas pela autarquia sem prejudicar o normal funcionamento dos Auditórios Municipais.

#### **Artigo 10.º**

A capacidade, operacionalidade, funcionalidade e resistência dos meios técnicos dos Auditórios Municipais implicam a observância e aplicação de diversas normas específicas de funcionamento no sentido de serem integralmente utilizados e contribuírem para o êxito das iniciativas. Deste modo:

1. Todos os meios técnicos e equipamentos dos Auditórios Municipais são supervisionados pelos respetivos técnicos, cabendo aos técnicos próprios do Município, funcionários ou contratados, em última instância, a responsabilidade pela sua boa utilização.
2. Sempre que for considerado necessário e conveniente, o (s) técnico (s) dos artistas ou grupos de artistas que participam nos espetáculos utilizam, em colaboração com os técnicos do Município, os meios e equipamentos de som e luz nas várias fases de preparação e concretização.
3. 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.

#### **Artigo 11.º**

1. 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 do tempo no auditório sem os terem em conta ou, então, sem ter providenciado previamente a necessária autorização excecional para o efeito.
2. Qualquer alteração de horários justificada por necessidades intrínsecas do espetáculo ou da



### **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

iniciativa deve ser previamente apreciada e combinada, de forma a não prejudicar o funcionamento geral dos Auditórios Municipais e a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados e de que o público tomou conhecimento.

#### **Artigo 12.º**

Sempre que for considerado necessário e conveniente, e em maior ou menor medida, será estabelecido entre os serviços competentes e os intervenientes, utilizadores e organizadores o alinhamento, forma característica do espetáculo ou de outra iniciativa.

#### **Artigo 13.º**

1. Não é permitida aos utilizadores, intervenientes em espetáculos e outras iniciativas, a modificação ou utilização dos espaços para outras funções que não aquela para que foram criados.
2. Qualquer utilização de determinado espaço para outras funções será objeto de apreciação, podendo ou não ser autorizada pelo eleito responsável.

#### **Artigo 14.º**

1. Os utilizadores ou intervenientes em espetáculos e outras iniciativas obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados.
2. A danificação ou perda de qualquer equipamento ou material instalado, a questão da reposição ou do pagamento devido será apreciada e resolvida entre a Autarquia e os responsáveis do ato.

#### **Artigo 15.º**

1. Na utilização do palco aplicam-se as regras, formas e processos típicos e características de instalações do mesmo género, de modo a assegurar as condições ideais de funcionamento durante as várias fases dos espetáculos e outras iniciativas;
2. As pessoas que o utilizam respeitam as indicações dos técnicos do Município.

#### **Artigo 16.º**

A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e a segurança de pessoas e equipamentos, o acesso à régie e outras zonas técnicas está reservado exclusivamente aos técnicos do Município, e, a outros igualmente afetos às realizações.



## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

### **Artigo 17.º**

1. Durante as várias fases de montagem, ensaio e desmontagem, o acesso dos intervenientes nos espetáculos e outras iniciativas ao palco e plateia e, eventualmente, a sua permanência nessas zonas estão condicionados pelo modo, tempo e outras exigências de execução prática das tarefas técnicas, obrigando-se os intervenientes a comunicar antecipadamente as indicações necessárias.
2. Durante as fases de montagem, ensaio e desmontagem não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, plateia, palco e camarins às pessoas que não intervêm nos espetáculos e outras iniciativas.

### **Artigo 18.º**

1. Antes, durante e após os espetáculos não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, bastidores e camarins a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com aqueles, exceto se autorizadas pelos funcionários da frente de sala dos Auditórios Municipais.
2. Durante o decorrer de conferências, congressos, 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 e organizadoras.

### **Artigo 19.º**

1. Durante as várias fases dos espetáculos, a carga e descarga de cenários, materiais e adereços, etc., são efetuados através dos portões ou portas de acesso, sendo o mesmo válido em situações equivalentes durante as várias fases de outras iniciativas.
2. As cargas e descargas não podem prejudicar o normal funcionamento das montagens, ensaios e espetáculos.

## **CAPÍTULO III**

### **LIMITES E RESTRIÇÕES**

### **Artigo 20.º**

A entrada nos Auditórios Municipais é permitida unicamente a quem tiver adquirido bilhete de ingresso, no caso de ser entrada paga, sido convidado ou participe diretamente no evento em curso.



## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

### **Artigo 21.º**

A entrada nos Auditórios Municipais está condicionada pela classificação etária dos espetáculos e respetiva legislação em vigor.

### **Artigo 22.º**

Após o início de qualquer sessão ou período de funcionamento, a entrada nos Auditórios Municipais está condicionada pela legislação em vigor pelo tipo, características e exigências específicas do espetáculo ou de outra iniciativa e pelas indicações dos funcionários de sala.

### **Artigo 23.º**

As entradas livres para determinados espetáculos ou outras iniciativas estão limitadas, em qualquer caso, pela lotação dos auditórios e poderão implicar o levantamento prévio de bilhete gratuito.

### **Artigo 24.º**

No cumprimento da legislação em vigor e de modo a garantir a segurança das pessoas, não é permitido ultrapassar a lotação dos auditórios, sendo que:

1. A lotação da sala de espetáculos do Teatro-Cine é de 294 (duzentos e noventa e quatro) lugares a que se somam 2 lugares para cidadãos com dificuldades motoras;
2. A lotação da sala do Mini Auditório do Teatro-Cine é de 120 (cento e vinte) lugares a que se somam 4 lugares para cidadãos com dificuldades motoras;
3. A lotação da sala do Auditório Municipal situado na Biblioteca Municipal é de 236 (duzentos e trinta e seis) lugares a que se somam 2 lugares para cidadãos com dificuldades motoras;
4. A lotação das salas pode ser inferior aos valores apresentados nos pontos anteriores, segundo a natureza do espetáculo, ou que seja suscetível de pôr em risco a segurança de pessoas e bens.

### **Artigo 25.º**

No cumprimento da legislação em vigor são guardados 2 (dois) lugares para as entidades que exercem funções de superintendência e fiscalização, até 1 hora antes do início dos espetáculos.





## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

### **Artigo 26.º**

1. A bilheteira funciona em dias e horários estabelecidos e anunciados pelo Município de Pombal.
2. Uma vez vendidos os bilhetes, não se aceitam devoluções ou retificações.
3. Para alguns espetáculos poderão ser feitos descontos na aquisição de bilhetes, desde que aprovados pela autarquia.
4. A reserva de bilhetes pode ser efetuada pessoalmente, via telefone e/ou por correio eletrónico, sendo que a mesma só é válida até aos dois dias anteriores à atividade. A título de exemplo, atividades realizadas à sexta-feira (levantamento de reservas até à quarta-feira anterior); atividades realizadas aos sábados (levantamento de reservas até à quinta-feira anterior).
5. Não se efetuam reservas de bilhetes para espetáculos e iniciativas com entrada livre, salvo exceções consideradas pela autarquia.
6. O levantamento de bilhetes grátis para espetáculos e outras iniciativas com entrada livre é efetuado no próprio dia.

### **Artigo 27.º**

1. Não é permitido transportar bebidas ou comida para espaços devidamente assinalados com essa proibição.
2. Não é permitida a entrada de equipamento que, pela sua forma e/ou volume, possa danificar qualquer equipamento ou material instalado, ou ainda pôr em causa a segurança de pessoas e bens.

### **Artigo 28.º**

Durante os ensaios e realização dos espetáculos ou de outras iniciativas não é permitido provocar ruídos nas zonas envolventes do palco e plateia (foyer, corredores e zonas de acesso aos camarins, etc.,) que prejudiquem o normal desenrolar daqueles, quer incomodando o público quer perturbando a atuação dos artistas ou de outrem sobre o palco.

### **Artigo 29.º**

1. Não é permitido o uso de telemóveis no interior dos auditórios, bem como de qualquer outro equipamento que emita sinal sonoro suscetível de perturbar o normal funcionamento do espetáculo/atividade;



## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

2. Os Técnicos do Município, têm o direito de expulsar, nos termos da lei, utilizadores, que pelo seu especial comportamento possam causar prejuízos e ou impedir o normal decorrer do evento.

### **Artigo 30.º**

1. Não é permitido fotografar, filmar ou efetuar gravações de som em qualquer zona do Teatro Cine ou Auditório Municipal, exceto se tal for prévia e expressamente autorizado.

2. No caso das fotografias ou gravações de som e de imagem de artistas, grupos de artistas ou outros intervenientes e participantes, será ainda necessária a autorização prévia destes de modo a salvaguardar os direitos de autor e as condições necessárias para o normal desempenho durante as atuações.

3. As gravações de som e imagem efetuadas por estações de rádio ou televisão, carecem igualmente de autorização prévia quer da autarquia quer dos artistas ou outros intervenientes.

4. Em determinadas situações, a autarquia pode considerar que a autorização de fotografar ou efetuar gravações de som e de imagem é acompanhada pelo pagamento de determinada verba, o que implicará um acordo prévio entre as partes interessadas.

5. Após autorização, a circulação de fotógrafos e operadores de imagem e som está limitada à zona da plateia e é condicionada pelas exigências técnicas dos espetáculos e outras iniciativas assim como pela circulação, segurança, visão e audição normais do público.

6. A autorização de entrada nas zonas de acesso reservado, palco e camarins será concedida 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 do espetáculo ou de outra iniciativa.

### **Artigo 31.º**

A venda de discos, dvd's ou quaisquer outros produtos no foyer do Teatro-Cine ou no Auditório Municipal, por parte de participantes nos espetáculos e outras iniciativas, necessita de autorização prévia e a venda, se autorizada, será efetuada, pelos próprios interessados, em local e modo a estabelecer.

### **Artigo 32.º**

1. A afixação e exposição no foyer do Teatro-Cine e Auditório Municipal, de cartazes, fotografias



### **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

ou outros materiais pertencentes aos artistas, grupos de artistas, utilizadores e organizadores 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 Teatro-Cine e Auditório Municipal, de mesas de receção e outros serviços durante a realização de espetáculos, 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 livre circulação das pessoas.

#### **Artigo 33.º**

1. Não é permitida a entrada de animais nas várias zonas dos Auditórios Municipais, exceto quando acompanhantes de invisuais, ou quando sejam parte integrante do espetáculo.

2. No caso de espetáculos de ilusionismo ou, eventualmente, de outros, é permitida, através da porta de acesso aos bastidores, a entrada de animais que façam parte do próprio espetáculo e não ponham em causa o normal funcionamento dos Auditórios Municipais e a segurança das pessoas, estando a sua permanência limitada às zonas de acesso ao palco e a este.

### **CAPÍTULO IV**

#### **CEDÊNCIA DAS INSTALAÇÕES**

#### **Artigo 34.º**

Entende-se por cedência, a utilização – mediante o pagamento de determinada verba, ou a atribuição de isenção pela autarquia - dos espaços do Teatro-Cine de Pombal e Auditório Municipal para a realização de espetáculos ou outras iniciativas (congressos, conferências, simpósios e encontros) cuja organização geral pertence essencialmente a entidades exteriores ao Município de Pombal, sendo, no entanto da responsabilidade deste, através dos serviços competentes, o funcionamento dos meios técnico-materiais, a organização geral dos espaços e a segurança.

#### **Artigo 35.º**

Nas condições de cedência, está incluída, a aceitação pelas entidades cessionárias das disposições do presente regulamento.



## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

### **Artigo 36.º**

1. Os pedidos de cedência dos Auditórios Municipais são aceites até sessenta (30) dias antes da realização prevista, estando a marcação das datas e horários condicionada pela programação regular dos Auditórios e pela observância das disposições deste Regulamento.
2. Sendo impossível de prever toda a diversidade de utilizações que possam vir a ser objeto de pedidos de cedência, o Município de Pombal reserva-se ao direito de apreciar os mesmos em função das atribuições e competências autárquicas, do interesse cívico, cultural ou outro das iniciativas assim como da oportunidade das mesmas.
3. O requerimento referido no ponto anterior deve referir:
  - a) Identificação do requerente;
  - b) Identificação da pessoa responsável pelo pedido;
  - c) Uso pretendido;
  - d) Período/data/hora de utilização;
  - e) Identificação da equipa técnica (som, luz e palco)
  - f) No caso de realização de espetáculos, é obrigatória a definição da necessidade ou não de utilização para ensaios, bem como os dias e horários dos mesmos;
  - g) Referência da gratuidade ou não de acesso do público ao espetáculo/atividade, e qual o preço a praticar no caso de não ser gratuito.
4. Por cada cedência das salas de espetáculos ou mini auditório, se necessário, é atribuído à entidade cessionária, um ensaio geral, com a duração de 7 horas no horário normal de funcionamento (das 09h00 às 17h30 com pausa de almoço das 12h30 às 14h00), desde que não colida com o horário de eventos já marcados.

### **Artigo 37.º**

As cedências gratuitas são limitadas a um número de 3 (três), por ano, para todas as entidades requisitantes.

### **Artigo 38.º**

As atividades promovidas, de acordo com a programação, apoiadas ou patrocinadas/financiadas pelo Município de Pombal têm prevalência sobre outras utilizações.



## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

### **Artigo 39.º**

1. As taxas relativas à utilização dos diversos espaços estão definidas no anexo A deste Regulamento.
2. O montante devido de taxas de utilização deverá ser pago na tesouraria do município mediante guias emitidas pelo serviço competente até ao dia útil, imediatamente anterior à data da cedência, sob pena de não realização da atividade requerida.
3. Ficam isentas do pagamento de taxas as entidades públicas e sem fins lucrativos que o Presidente do Município, como representante máximo legal, decidir.

### **Artigo 40.º**

O Município de Pombal, por cada espetáculo que decorra na sala de espetáculos do Teatro-Cine tem direito de reter 9 lugares da fila “A” (10 a 18) para uso exclusivo do Município e 9 lugares da fila “B” (lugares 10 a 18) para convidados ou compromissos assumidos com a divulgação, e, por cada espetáculo que decorra na sala de espetáculos do Auditório Municipal, situado na Biblioteca, tem direito a reter 13 lugares da fila “A” (lugares de 6 a 18), devendo os mesmos ser disponibilizados ao público em caso de não utilização.

### **Artigo 41.º**

1. A autorização da utilização das instalações é comunicada por escrito aos interessados, com a indicação das condições acordadas.
2. É da inteira responsabilidade das entidades às quais forem cedidos os Auditórios:
  - a) O pagamento da taxa de cedência, quando a ela estiver obrigada, de acordo com o artigo 39.º;
  - b) Pagamento das taxas devidas à sociedade Portuguesa de Autores;
  - c) O licenciamento dos espetáculos e demais obrigações decorrentes da criação e exibição de espetáculos;
  - d) Pagamento a Bombeiros e forças de Segurança;
  - e) Em caso de necessidade de instalar equipamento técnico, de comunicação, projeção, ou outros que não existam nos Auditórios, as despesas de aluguer serão da responsabilidade das entidades utilizadoras e organizadoras;
  - f) Na divulgação que as entidades a quem foi cedido gratuitamente o equipamento venham a



### **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

fazer, o Município de Pombal deverá aparecer como entidade de apoio ao evento ou organização;

g) Em caso de divulgação impressa ou em suporte digital (jornais, revistas, cartazes, folhetos, programas, convites, etc.) deverão ser colocados os logótipos do Município de Pombal, de acordo com as normas gráficas a fornecer.

#### **Artigo 42.º**

1. As entidades autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem, nomeadamente por terceiros, durante o período de utilização.
2. Os danos causados durante o exercício das atividades implicarão sempre a reposição dos bens danificados, ou o pagamento do valor dos prejuízos causados.
3. Os utilizadores obrigam-se a respeitar as normas técnicas relativas aos equipamentos e instalações do edifício e a não utilizar quaisquer equipamentos que sejam suscetíveis de causar dano a essas mesmas instalações e ou equipamentos.
4. O Município de Pombal não se responsabiliza por qualquer dano, furto ou desaparecimento de material deixado nos Auditórios Municipais que seja propriedade da entidade a quem o mesmo foi cedido.

### **CAPÍTULO V**

#### **OUTRAS SITUAÇÕES DE CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO**

#### **Artigo 43.º**

1. Nas ações organizadas pelo Município de Pombal em regime de coprodução com outras entidades públicas e/ou privadas, pode haver lugar a repartição de receita de bilheteira, nas percentagens e modos que forem definidos e acordados entre as partes envolvidas.
2. Nos casos de partição/entrega de receita de bilheteira, previstos no número 1. do presente artigo, a parte que cabe ao organizador/produtor será entregue no final da ação mediante preenchimento e assinatura de declaração (anexo B ao presente Regulamento) entre um responsável da entidade organizadora/produtora e o representante do Município.
3. Os bilhetes para qualquer ação realizada nos Auditórios Municipais serão, em todas as situações, emitidos no próprio equipamento através de sistema eletrónico de gestão de bilheteiras.



## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

4. Nos casos de utilização a título gratuito dos Auditórios Municipais, a entidade organizadora será responsável pela montagem e desmontagem dos espetáculos ou atividade, pelo controlo de entradas e, no final, pela limpeza dos espaços utilizados para a ação (auditório, sala de ensaio, camarins), excluindo-se neste caso os espaços comuns do foyer e sanitários. Caso não possuam serviço de limpeza, esta será realizada por empresa especializada, e, o valor devido (7h) faturado à instituição organizadora.

5. Numa perspetiva de utilização equilibrada, racional e lógica para usufruto dos públicos, nas atividades/ações/espetáculos organizadas no auditório do teatro por entidades externas à autarquia, as mesmas não poderão ter uma apresentação pública que exceda os 150 minutos (duas horas e meia) de duração (incluindo período(s) de intervalo).

### **Artigo 44.º**

1. A utilização dos Auditórios por período superior a uma semana (sete dias seguidos), será objeto de celebração de contrato específico.

2. A utilização prolongada dos Auditórios que implique a sua frequência por pessoas a quem será prestado um determinado tipo de serviço pela entidade utilizadora do equipamento (exemplo, funcionamento de escolas e/ou academias de artes, entre outros), pode e deve ser objeto de definição de normas específicas por parte da entidade objeto de utilização, com base no presente regulamento, devendo as mesmas ser aprovadas pelo eleito da autarquia responsável pelo respetivo pelouro.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 45.º**

O Município de Pombal procederá à divulgação deste regulamento junto dos artistas, grupos de artistas, organizadores e demais intervenientes em espetáculos e iniciativas a efetuar nos Auditórios Municipais.



## **Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais**

### **Artigo 46.º**

O Município de Pombal comunicará, através de afixação e/ou outros meios, as disposições deste Regulamento cujo teor deverá ser do conhecimento público.

### **Artigo 47.º**

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

### **Artigo 48.º**

Nos casos omissos e nas dúvidas suscitadas na interpretação do presente regulamento, os mesmos, serão apreciados e resolvidos por despacho do eleito competente e nos termos da legislação em vigor.

### **Artigo 49.º**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no Portal do Município.





## Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais

### Anexo A – Taxas

#### Sala de Espetáculos / Teatro-Cine - 294 lugares

Dias Úteis (de 2ª a 6ª feira)		Noites	Sábados, Domingos e Feriados		24 horas
<b>25€/hora</b>		<b>37,50€/hora</b> (acresce 50% ao valor)	<b>45€/hora</b> (acresce 80% ao valor)		<b>540,00 €</b>
1/2 dia	1 dia / horário normal	A partir das 17.30h	1/2 dia	1 dia / horário normal	
<b>3 horas</b>	<b>7 horas</b> 9h-17.30h c/ intervalo 12.30h-14h	<b>Por cada hora</b>	<b>3 horas</b>	<b>7 horas</b> 9h-17.30h c/ intervalo 12.30h- 14h	
<b>75,00 €</b>	<b>175,00 €</b>	<b>37,50 €</b>	<b>135,00 €</b>	<b>315,00 €</b>	

#### Mini Auditório / Teatro-Cine – 120 lugares

Dias Úteis (de 2ª a 6ª feira)		Noites	Sábados, Domingos e Feriados		24 horas
1/2 dia	1 dia / horário normal	A partir das 17.30h	1/2 dia	1 dia / horário normal	<b>250,00 €</b>
<b>3 horas</b>	<b>7 horas</b> 9h-17.30h c/ intervalo 12.30h- 14h	<b>Por cada hora</b>	<b>3 horas</b>	<b>7 horas</b> 9h-17.30h c/ intervalo 12.30h- 14h	
<b>35,00 €</b>	<b>75,00 €</b>	<b>20,00 €</b>	<b>70,00 €</b>	<b>130,00 €</b>	



## Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais

Auditório Municipal / Biblioteca Municipal – **236 lugares**

Dias Úteis (de 2ª a 6ª feira)		Noites	Sábados, Domingos e Feriados		24 horas
1/2 dia	1 dia / horário normal	A partir das 17.30h	1/2 dia	1 dia / horário normal	<b>430,00 €</b>
<b>3 horas</b>	<b>7 horas</b> 9h-17.30h c/ intervalo 12.30h-14h	<b>Por cada hora</b>	<b>3 horas</b>	<b>7 horas</b> 9h-17.30h c/ intervalo 12.30h-14h	
<b>60,00 €</b>	<b>120,00 €</b>	<b>30,00 €</b>	<b>110,00 €</b>	<b>220,00 €</b>	



## Regulamento de Utilização e Cedência dos Auditórios Municipais

### Anexo B – Declaração

#### DECLARAÇÃO

Para os devidos efeitos, declara-se que a receita de bilheteira do espetáculo de (tipo) (título), organizado por (entidade organizadora), realizado no dia (data de realização), às (horas de realização), no auditório (Teatro-Cine de Pombal / Auditório Municipal), fez um total de receita de bilheteira de (valor em numerário por extenso), conforme mapas de ocupação de sala e de detalhe por tipo de bilhete em anexo (descrição global da venda em número de bilhetes e valores unitários).

Tal como acordado, foi entregue a (totalidade ou indicar percentagem) da receita de bilheteira, a (entidade organizadora).

Pombal, (data)

O representante do Município de Pombal

O(a) representante da (entidade organizadora)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_