

## **REGULAMENTO DO CENTRO CULTURAL E PISCINAS DE VILA NOVA DE TAZEM**

O Centro Cultural de Vila Nova de Tazem é um equipamento propriedade da Câmara Municipal de Gouveia e sob gestão da Junta de Freguesia de Vila Nova de Tazem que tem subjacente o objectivo de poder potenciar uma actividade regular em vários domínios, nomeadamente sociais, culturais, artísticos e de desenvolvimento local, estando preparado para uma utilização polivalente.

Face à importância de que o espaço se reveste na dinâmica da Freguesia, julga-se oportuno regulamentar as condições da sua utilização, elaborando um conjunto de normas que garantam o respeito pelas suas instalações e equipamentos, por parte de todos os que utilizam. Optou-se por um regulamento que, a par da definição das regras básicas necessárias ao seu eficaz funcionamento, garante a flexibilidade necessária à sua polivalência e que não feche a porta a outras soluções futuras, para a sua gestão e funcionamento, que porventura se evidenciem mais adequadas ao cabal aproveitamento do equipamento em causa.

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS E ENQUADRAMENTO**

#### **Artigo 1º OBJECTO E ÂMBITO**

- 1- O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento, segurança e utilização do Centro Cultural e Piscinas de Vila Nova de Tazem, sob gestão da Junta de Freguesia de Vila Nova de Tazem, adiante designado por Centro Cultural.
- 2- O Regulamento estabelece ainda as normas relativas à cedência do Centro Cultural a outras entidades.
- 3- Estas normas aplicam-se a todos os utilizadores do Centro Cultural, bem como ao pessoal que nele exerçam a sua actividade.
- 4- Para efeitos do presente Regulamento entende-se por utilizador todo aquele que intervenha em actividades promovidas no Centro Cultural, pela autarquia ou por qualquer entidade, designadamente na qualidade de promotor, artista, técnico ou público.

#### **Artigo 2º ESPAÇOS**

1. Para efeitos do presente Regulamento entende-se todos os espaços do Centro Cultural tais como: Auditório, Camarins, Salas Polivalentes, Foyer do bar, Bar, Foyer de entrada, Sala de



Formação, Sala de Informática, Instalações Sanitárias, Piscinas, Balneários e outras salas de apoio.

### **Artigo 3º OBJECTIVOS**

- 1- O Centro Cultural constitui um espaço destinado à promoção e realização de iniciativas de natureza social, cultural, educativa, recreativa e de desenvolvimento local, integradas nas atribuições da Junta de Freguesia.
- 2- Pretende-se proporcionar a todos os cidadãos de qualquer faixa etária ou nível de instrução, a possibilidade de assistirem, entre outros, a espectáculos nas áreas da música, teatro e da dança.
- 3- O Centro Cultural destina-se a actividades organizadas pela Junta de Freguesia de Vila Nova de Tazem, incluindo eventos de organização conjunta com outras entidades e neste caso a documentação produzida deverá indicar expressamente a Junta de Freguesia como co-organizadora.
- 4- O Centro Cultural será ainda aberto a iniciativas como conferências, congressos, colóquios, debates, workshops, feiras, festivais, exposições, cursos, apresentações de livros, seminários e outras propostas que possam surgir, desde que não colidam ou prejudiquem a actividade regular daquele espaço e sejam previamente autorizadas.

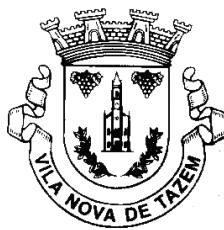
### **Artigo 4º GESTÃO E PROGRAMAÇÃO**

- 1- Cabe à Junta de Freguesia de Vila Nova de Tazem a administração, conservação e manutenção do Centro Cultural.
- 2- A programação do Centro Cultural é estabelecida pela Junta de Freguesia, baseia-se em critérios de qualidade e incremento da divulgação e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da acção cívica.
- 3- Ao executivo da Junta de Freguesia, cabe autorizar a utilização do Centro Cultural e/ou dos respectivos equipamentos e a celebração dos respectivos contratos.

## **CAPÍTULO II EQUIPAMENTOS**

### **Artigo 5º MEIOS TÉCNICOS**

- 1- O Centro Cultural está dotado de alguns meios técnicos, designadamente mobiliário, equipamento de apoio cénico, luz, som e audiovisuais
- 2- Os meios técnicos existentes no Centro Cultural são preferencialmente para uso no espaço.



- 3- Caso se mostrem insuficientes para a realização de uma iniciativa, a Junta de Freguesia poderá autorizar a entidade organizadora dessa iniciativa a instalar meios técnicos suplementares.
- 4- Os meios técnicos do Centro Cultural serão manipulados preferencialmente por trabalhadores do Centro Cultural ou por pessoal especializado exterior, devidamente autorizado.
- 5- Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de manipulação por técnico especializado exterior ao Centro Cultural, cabe à entidade responsável pela iniciativa o pagamento da reparação ou reposição do mesmo.
- 6- A Junta de Freguesia reserva-se o direito de, durante a realização ou preparação de qualquer iniciativa, ter presente no Centro Cultural, o pessoal que considere adequado para zelar pela sua regular utilização.

### **CAPÍTULO III FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 6º UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES**

- 1- A utilização do Centro Cultural deverá, obrigatoriamente, respeitar as normas de boa conservação das instalações e equipamentos técnicos, a observância das regras gerais de boa conduta cívica, bem como a imagem pública da Junta de Freguesia.
- 2- Não será permitida a utilização do Centro Cultural para fins que não se enquadrem nos objectivos previstos no presente Regulamento.
- 3- Os trabalhadores em exercício de funções no Centro Cultural devem cumprir e fazer cumprir aos restantes utilizadores as regras de funcionamento constantes do presente Regulamento.

#### **Artigo 7º PREPARAÇÃO DAS INICIATIVAS**

- 1- Para assegurar a normal e correcta realização de qualquer iniciativa, os serviços competentes solicitarão, sempre que se justifique, a apresentação de elementos necessários para a concretização da iniciativa, como por exemplo ficha técnica (luz e som) material de exposições e dados para divulgação.
- 2- Estes dados serão previamente solicitados pela Junta de Freguesia e os prazos acordados em contrato terão de ser cumpridos, pois o não cumprimento poderá levar ao cancelamento da iniciativa.

#### **Artigo 8º MONTAGEM E ENSAIOS**

- 1- As datas e horários de montagem e os ensaios para qualquer 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 nas iniciativas são os responsáveis pela montagem e desmontagem.
- 3- Aos trabalhadores da Junta de Freguesia cabe acompanhar e supervisionar este processo.

#### **Artigo 9º DATAS E HORÁRIOS**

- 1- As datas e horários para realização de qualquer iniciativa no Centro Cultural deverão ser estabelecidos com a antecedência devida, em função do tipo e características da mesma, de modo a estabelecer o respectivo calendário e a reunir as necessárias condições à sua preparação, bem como à sua divulgação junto do público.

#### **Artigo 10º CONDIÇÕES DE ACESSO NOS ESPECTÁCULOS**

- 1- As entradas nos espectáculos com fins lucrativos só são permitidas a quem seja titular de bilhete de ingresso ou convite reconhecidos pela Junta de Freguesia ou participe na iniciativa em curso.
- 2- Os bilhetes de ingresso para cada iniciativa não podem ultrapassar a lotação das salas e deverão ser previamente validados pela Junta de Freguesia.
- 3- As entradas nos espectáculos sem fins lucrativos são feitas de forma livre não sendo necessário apresentar bilhete de ingresso nem convite reconhecido pela Junta de Freguesia.

#### **Artigo 11º ACESSO A ÁREAS RESERVADAS**

- 1- Antes, durante e após as iniciativas não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado a pessoas que não estejam directamente relacionadas com aquelas, excepto se devidamente autorizadas.
- 2- A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e de segurança de pessoas e equipamentos, o acesso às zonas técnicas está reservado exclusivamente aos trabalhadores do Centro Cultural ou a terceiros que, no exercício das suas funções, estejam devidamente autorizados e identificados.

#### **Artigo 12º VENDA E RESERVA DE BILHETES E CONVITES**

1. A venda ou distribuição de bilhetes de ingresso, previamente divulgada ao público, será efectuada na bilheteira do Centro Cultural e/ou em outros locais a indicar na divulgação, nos dias e horas estabelecidos, após autorização da Junta de Freguesia.
2. O tempo de antecedência para a compra ou reserva de bilhetes será previamente divulgado.
3. Os preços de venda ao público dos ingressos nas iniciativas variam de acordo com o tipo



das mesmas.

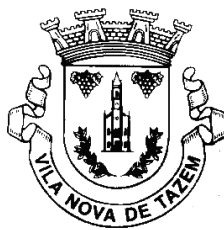
4. A atribuição de número de convites e o preço de venda de bilhetes é definido de comum acordo entre a Junta de Freguesia e os promotores, no caso de co-produções.
5. Nas iniciativas com bilhetes ou convites obriga-se à emissão de um mínimo de 5% de convites para a Junta de Freguesia.

### **Artigo 13º INTERDIÇÕES**

1. Nos vários espaços do Centro Cultural não é permitido:
  - a) Fumar;
  - b) Transportar bebidas e comidas para o interior do Auditório, assim como objectos que, pela sua forma ou volume, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou, ainda, pôr em causa a segurança do público;
  - c) As entradas de animais, salvo em situações em que os mesmos façam parte da iniciativa e não ponham em causa o funcionamento do Centro Cultural e a segurança de pessoas ou se trate de cão-guia que acompanhe pessoa com deficiência;
  - d) Manter, durante as iniciativas, telemóveis ou outros aparelhos de sinal sonoro ligados;
  - e) Provocar ruído que possa prejudicar a iniciativa, que incomode o público ou lese o trabalho de artistas e técnicos;
  - f) Colocar lixo fora dos recipientes apropriados para o efeito;
  - g) Permanecer na sala um número excedente de espectadores, relativamente à lotação prevista;
  - h) Entrar nas salas depois do início da iniciativa, a menos que tal seja permitido, a título excepcional, pela equipa de assistentes de sala, devendo, nestes casos, o espectador ocupar o lugar que lhe for indicado pelo assistente de sala.

### **Artigo 14º CAPTAÇÃO DE SOM E IMAGEM**

1. Não é permitido fotografar, filmar ou efectuar gravações de som no interior das salas de espectáculos, excepto se tal for previamente autorizado.
2. Quando autorizada, a circulação de fotógrafos e operadores de imagem e som ficará condicionada pela exigência técnicas da iniciativa, assim como pela circulação, segurança, visão e audição normais do público.
3. Em determinadas situações, a Junta de Freguesia pode considerar que a autorização de fotografar ou efectuar gravações de som e de imagem é acompanhada do pagamento de determinada verba, o que implica um acordo prévio entre as partes interessadas.



#### **Artigo 15º DIVULGAÇÃO**

1. A Junta de Freguesia compromete-se a divulgar as iniciativas em alguns dos seus meios.
2. A entidade promotora responsabiliza-se a colocar o logótipo do Centro Cultural e da Junta de Freguesia em todos os materiais de divulgação.
3. A entidade promotora é responsável pelo layout e impressão de todos os materiais: bilhetes, convites, flyers e cartazes, devendo os mesmos ser previamente acordados com a Junta de Freguesia.

#### **Artigo 16º VENDA DE PRODUTOS**

1. A venda de produtos no Centro Cultural, por parte dos promotores ou intervenientes das iniciativas, dependerá de prévia autorização da Junta de Freguesia e será efectuada pelos próprios interessados em local e modo a estabelecer.

#### **Artigo 17º AFIXAÇÃO E EXPOSIÇÃO**

1. A afixação e exposição no Centro Cultural de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos artistas, grupos de artistas, utilizadores e organizadores necessitam de autorização prévia e, se autorizadas, está condicionada pelo aspecto de conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e pela segurança e livre circulação das pessoas.

### **CAPÍTULO IV CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA**

#### **Artigo 18º UTILIZADORES**

1. São considerados utilizadores preferenciais a Junta de Freguesia de Vila Nova de Tazem e as instituições locais que integram a Rede Comunitária de Vila Nova de Tazem.
2. Consideram-se outros utilizadores, todas as pessoas e/ou entidades locais, regionais, nacionais ou internacionais a quem seja autorizada a cedência do Centro Cultural para a realização de iniciativas, sempre com carácter temporário.
3. A Rede Comunitária de Vila Nova de Tazem é constituída por todas as IPSS's, Associações e Colectividades com sede na Freguesia de Vila Nova de Tazem

#### **Artigo 19º PEDIDOS DE UTILIZAÇÃO**

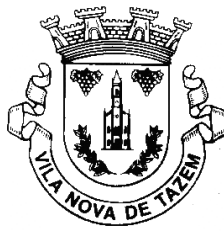
1. Os pedidos de utilização do Centro Cultural são dirigidos à Junta de Freguesia, com a antecedência mínima de 30 dias, a saber:
  - a) Janeiro / Fevereiro – Até dia 1 de Dezembro;



- b) Março / Abril – Até dia 1 de Fevereiro;
  - c) Maio / Junho – Até 1 de Abril;
  - d) Julho / Agosto – Até 1 de Junho;
  - e) Setembro / Outubro – Até 1 de Agosto;
  - f) Novembro / Dezembro – Até 1 de Outubro.
2. Dos pedidos de utilização deverão constar os seguintes elementos:
- a) A identificação do promotor e do responsável pela iniciativa, devendo ainda, no caso de entidades, ser identificado o respectivo representante legal (nome e número de identificação fiscal);
  - b) Morada/sede, número de telefone/fax e e-mail;
  - c) O período de utilização pretendido, com indicação expressa das datas e horas de início e fim;
  - d) A natureza e os objectivos da iniciativa;
  - e) O nome que pretende dar à mesma;
  - f) Os equipamentos técnicos a utilizar;
  - g) Termo de responsabilidade que assegure o cumprimento do disposto no Regulamento e a responsabilidade da entidade que promove a iniciativa por danos que possam decorrer da realização desta.
3. A decisão destes pedidos é da competência da Junta de Freguesia, e tem em conta a disponibilidade do espaço, a adequação da actividade aos objectivos do Centro Cultural e as características das suas instalações e equipamentos ou a existência de risco para a conservação destes, sob pena de indeferimento.
4. A decisão deve ser comunicada por escrito ao interessado, no prazo de 15 dias após a recepção do pedido, confirmando os dias e as horas concedidos e estipulando as condições de cedência ou indicando o motivo em caso de indeferimento do pedido.
5. Os pedidos formulados fora do prazo regulamentar poderão ser considerados em função da disponibilidade do espaço, dos recursos humanos e técnicos necessários à realização da iniciativa.

#### **Artigo 20º ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DO CENTRO CULTURAL**

- 1. O acesso às instalações do Centro Cultural apenas é permitido mediante requisição prévia da chave da porta da entrada principal do edifício;
- 2. É expressamente proibido produzir cópias da chave de acesso ao edifício.
- 3. O acesso às instalações apenas é concedido mediante o pagamento de uma caução em dinheiro que servirá como garantia de devolução das instalações nas mesmas condições



em que foram encontradas, nomeadamente a nível de limpeza, conservação das instalações, conservação dos equipamentos disponíveis, etc.

#### **Artigo 21º TAXAS**

1. As taxas a cobrar pela Junta de Freguesia pela utilização do Centro Cultural é a que consta no anexo I do presente regulamento podendo ser actualizada anualmente pela Assembleia de Freguesia.
2. Quaisquer pagamentos devidos à Junta de Freguesia por parte das entidades deverão ser efectuados por cheque nos respectivos serviços administrativos ou por transferência bancária.
3. Serão imputados aos organizadores dos eventos quaisquer custos adicionais, relativos ao reforço dos serviços de limpeza e segurança, quando determinados pelas características das iniciativas.
4. Os pagamentos devidos pela utilização dos espaços do Centro Cultural serão efectuados até ao dia da realização das iniciativas.

#### **Artigo 22º RESPONSABILIDADES DOS UTILIZADORES**

1. A pessoa ou entidade a quem for cedida a utilização do Centro Cultural fica obrigada a providenciar todos os seguros obrigatórios indispensáveis e necessários à realização das iniciativas.
2. Sem prejuízo de responsabilidade criminal, o utilizador é civilmente responsável pelos danos decorrentes da utilização indevida do Centro Cultural, furto ou extravio, devendo repor os bens danificados no seu estado inicial ou ressarcir a Junta de Freguesia do valor correspondente ao prejuízo causado.
3. É da responsabilidade da entidade promotora solicitar os pedidos de autorização e o pagamento das taxas e licenças necessárias à realização da iniciativa, nomeadamente licença de representação e direitos de autor.
4. No caso de incumprimento do requisito previsto no número anterior a Junta de Freguesia poderá cancelar a iniciativa.

### **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 23º RESPONSABILIDADE DA JUNTA DE FREGUESIA**

1. A Junta de Freguesia declina qualquer responsabilidade por danos materiais ou morais que





resultem do incumprimento das normas estabelecidas no presente Regulamento, instruções do pessoal de serviço e condições de cedência do Centro Cultural.

#### **Artigo 24º DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO**

1. A Junta de Freguesia procederá à divulgação deste Regulamento junto dos artistas, grupo de artistas, organizadores, instituições locais e demais intervenientes em iniciativas a efectuar no Centro Cultural.
2. Estará disponível para consulta na sede da Junta de Freguesia durante o seu horário normal de funcionamento

#### **Artigo 25º ACEITAÇÃO PRÉVIA**

1. A concretização de qualquer iniciativa depende da aceitação prévia da entidade organizadora das disposições deste Regulamento.

#### **Artigo 26º DÚVIDAS E OMISSÕES**

1. As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, bem como os casos omissos, serão analisados e resolvidos pelo executivo da Junta de Freguesia.

#### **Artigo 27º ENTRADA EM VIGOR**

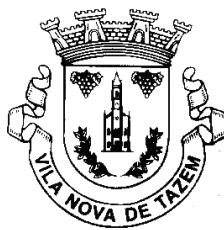
1. O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2014

Aprovado por unanimidade em reunião do executivo da junta de freguesia em:

**23 de Dezembro de 2013**

Aprovado por unanimidade em reunião de assembleia de freguesia em:

**27 de Dezembro de 2013**



## **ANEXO I**

### **TABELA DE TAXAS DO CENTRO CULTURAL DE VILA NOVA DE TAZEM**

#### **ALUGUER DO AUDITÓRIO**

1. – Iniciativas com bilheteira:

1.1 – Nas iniciativas com bilheteira será cobrado, por sessão:

1.1.1 - Produzidas por grupos ou indivíduos da Freguesia - 10% do valor da bilheteira ou o mínimo de 50 euros;

1.1.2 - Produzidas por outras entidades não incluídas nas alíneas anteriores - 25% do valor da bilheteira ou o mínimo de 125 euros.

1.1.3 – A rede Comunitária de Vila Nova de Tazem apenas será abrangida no âmbito do ponto 4 do Anexo I deste regulamento.

#### **ALUGUER DAS SALAS POLIVALENTES**

2. – Iniciativas com bilheteira:

2.1 – Nas iniciativas com bilheteira será cobrado, por produção:

2.1.1 - Produzidas por grupos e indivíduos da Freguesia - 10% do valor da bilheteira ou o mínimo de 25 euros;

2.1.2 - Produzidas por outras entidades não incluídas nas alíneas anteriores - 25% do valor da bilheteira ou o mínimo de €65,00

2.1.3 – A rede Comunitária de Vila Nova de Tazem apenas será abrangida no âmbito do ponto 4 do Anexo I deste regulamento.

3– Iniciativas com fins lucrativos através de mensalidades cobradas a utentes.

3.1 – Será aplicada uma de três modalidades à escolha da entidade promotora:

3.1.1 – Pagamento por hora ou fracção - €8/hora

3.1.2 – Pagamento por n.º de inscrições de cada utente – €0,50/inscrito/aula

3.1.3 – Pagamento de 20% da receita mensal gerada pela entidade promotora.



## **INICIATIVAS SEM BILHEITEIRA**

4. – Para a utilização de qualquer dos espaços para eventos sem fins lucrativos, será cobrada uma caução de €75,00.

4.1 - Esta caução será devolvida após o evento se o Centro Cultural for devolvido à Junta de Freguesia, com as condições de limpeza, higiene bem como perfeito funcionamento do equipamento e mobiliário dos espaços.

4.2 - Se o disposto no numero anterior não for cumprido no prazo de 3 dias após a sua utilização a caução reverte a favor da Junta de Freguesia

## **VENDA DE PRODUTOS**

1. – Do resultado da venda de produtos dentro dos espaços do Centro Cultural será devido o valor de 10% à Junta de Freguesia, à excepção das vendas produzidas pela Rede Comunitária de Vila Nova de Tazem

2. – O executivo da Junta de Freguesia poderá, por carácter excepcional e devidamente fundamentado, autorizar a isenção do pagamento desta taxa.

Aprovado por unanimidade em reunião do executivo da junta de freguesia em:

**23 de Dezembro de 2013**

Aprovado por unanimidade em reunião de assembleia de freguesia em:

**27 de Dezembro de 2013**