

GÓIS / JAN25

ASSOCIAÇÃO EDUCATIVA E RECREATIVA DE GÓIS

REGULAMENTO
DE UTILIZAÇÃO DA
**CASA DA
CULTURA
DE GÓIS**



PREÂMBULO

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, género, condição social, habilitações académicas ou demais fatores de diversidade.

A Casa da Cultura de Góis (CCG) é uma 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 da comunidade.

A CCG, 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.

A CCG assenta, assim, em três grandes vetores:

- a) Promoção e apresentação de programas culturais de carácter regular;
- b) Satisfação das necessidades educativas/formativas da comunidade;
- c) Sede da Associação Educativa e Recreativa de Góis (AERG).

Para que se verifique uma correta e racional utilização do seu espaço é importante a existência de um conjunto de regras e princípios a que deve obedecer essa utilização e funcionamento.

Assim, nos termos do artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, e conforme prevê o artigo 99º do Código do Procedimento Administrativo, é elaborado o presente projeto de Regulamento que, nos termos do artigo 101º do mesmo Código, depois de aprovado pela Câmara Municipal, será submetido a um período de consulta pública por um prazo de 30 dias, sendo que, após esse prazo, será proposta a sua aprovação pela Assembleia Municipal ao abrigo do disposto na alínea ccc), do nº1, do artigo 33º e na alínea g), do nº1, do artigo 25º, ambos da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis nºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho e 7-A/2016, de 30 de março.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas de utilização e funcionamento da Casa da Cultura de Góis (CCG), propriedade do Município de Góis.

Artigo 2º

Finalidade

1. O presente Regulamento estabelece as regras gerais e específicas do funcionamento, segurança e utilização da CCG.
2. Dirige-se a todos os utilizadores do espaço, incluindo os artistas, elementos técnicos, organizadores ou outros elementos que acompanhem as produções e outras iniciativas, a quem for cedido o espaço.

Artigo 3º

Instalações

1. A CCG é um equipamento 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.
2. As instalações da CCG situam-se na Vila de Góis, na Rua Comandante Henrique Bebiano Baeta Neves, 3330-316 Góis.
3. O edifício da CCG integra vários espaços, a saber:
 - a) Um foyer/entrada do auditório;
 - b) Um auditório com 280 lugares, dos quais 4 para indivíduos com mobilidade condicionada;
 - c) Seis camarins;
 - d) Um bar/cafetaria;
 - e) Dois espaços multiusos;
 - f) Nove salas (gabinetes de trabalho e sala de ensaios) cedidas à AERG, conforme Acordo de Colaboração celebrado entre o Município de Góis e a AERG, em dia 30 de julho de 2009;

- g) Espaços destinados à utilização dos serviços municipais;
- h) Áreas de circulação pública e áreas de circulação condicionada.

Artigo 4º

Gestão das instalações

1. A gestão das instalações da CCG compete ao Município de Góis, com exceção para os espaços cedidos à AERG.
2. São competências do serviço responsável pela gestão da CCG:
 - a) Assegurar a gestão diária do equipamento, nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor;
 - b) Receber orientação do/a responsável pelo pelouro da cultura, na preparação de propostas, pareceres, entre outras tarefas inerentes ao serviço;
 - c) Promover a execução dos projetos e atividades aprovados pelo Município de Góis;
 - d) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
 - e) Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento das instalações e equipamentos;
 - f) Assegurar a coordenação geral da atividade da CCG;
 - g) Receber, analisar e emitir parecer sobre os pedidos de cedência regular ou pontual das instalações;
 - h) 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;
 - i) 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 da CCG;
 - j) Negociar condições contratuais e atuações artísticas/culturais com promotores de espetáculos, artistas ou seus representantes, que serão submetidas a decisão superior;
 - k) Ser depositário dos respetivos cheques para os pagamentos relativos à alínea anterior, após sua emissão pelos respetivos Serviços Financeiros do Município de Góis;
 - l) Analisar e emitir parecer sobre a eventual realização 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) e respostas de licenciamento de direitos de autor (Sociedade Portuguesa de Autores). m) A realização da comunicação prévia de espetáculos de natureza artística (IGAC), em virtude da transferência de competência para os Municípios.

3. Para segurança das instalações, das pessoas e bens, a CCG manterá em funcionamento um sistema de vídeo vigilância interno, nos termos previstos na lei.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 5º

Programação

1. A programação e seleção das atividades da CCG são da responsabilidade do Município de Góis.
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 plasmado no Preâmbulo deste Regulamento.
3. A programação da CCG, deve basear-se em critérios de qualidade, procurando, por um lado fomentar a divulgação e difusão das várias formas de expressão artística e do conhecimento e, por outro, a criação e formação de públicos.
4. A programação da CCG resulta das seguintes iniciativas:
 - a) Programadas e organizadas pelo Município;
 - b) Da participação do Município em Associações ou Redes;
 - c) Propostas por entidades terceiras e nas quais a organização é repartida;
 - d) Da cedência do espaço a outras entidades;
5. No conjunto da programação, as iniciativas programadas e organizadas pelo Município serão sempre principais e prioritárias.
6. A realização das iniciativas propostas por outras entidades ficará sujeita às condições definidas no capítulo III do presente Regulamento.

7. No momento da análise da programação de iniciativas propostas por outras entidades, será dada especial importância ao calendário destas, assim como à ocupação do espaço, de modo a que não se prejudique o normal funcionamento da CCG, a diversidade da programação e expectativas dos vários públicos.

Artigo 6º

Horário de funcionamento

1. A CCG estará aberta 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, deverá ser previamente apreciada e combinada, não podendo prejudicar o funcionamento geral da CCG e a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados de que o público tomou conhecimento.
3. O tempo de antecedência para a reserva, compra/venda de bilhetes e o horário de realização dos eventos serão previamente divulgados ao público.
4. 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 na CCG sem os terem em conta.
5. A CCG funcionará com horário (s) compatível com a respetiva programação.

Artigo 7º

Regras de utilização

1. Todos os frequentadores da CCG deverão observar as seguintes regras:
 - a) Demonstrar um comportamento de máxima correção, não devendo incomodar os/as 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 indicações e diretrizes dos técnicos da CCG, bem como a imagem pública do serviço autárquico e absoluto respeito pelas normas vigentes;

d) Não transportar bebida ou comida para fora do espaço do bar, salvo situações específicas autorizadas e devidamente comunicadas, 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 espectadores são obrigados a manter-se nos seus lugares durante as representações e execuções, de modo a não perturbarem os artistas e o público.

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, será convidado a sair do recinto, sem direito a qualquer reembolso, nem prejuízo da aplicação das sanções previstas no nº2, do artigo 38º do presente Regulamento e sem exclusão de recurso à via jurídico/legal.

3. Não será permitida aos/às utilizadores/as a modificação ou utilização dos espaços para outras funções que não aquelas para que foram criados.

4. A utilização de qualquer espaço para outras funções poderá ser objeto de apreciação e parecer pelo Superior hierárquico do serviço e aprovada pelo Presidente da Câmara.

Artigo 8º

Realização de espetáculos

1. Para assegurar a normal e correta realização de quaisquer espetáculos ou outras iniciativas, os serviços competentes poderão solicitar 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 ao Município de Góis a esses acrescem:

- a) Elementos para a 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;
- c) Elementos referentes ao obrigatório licenciamento de espetáculos, nomeadamente, comprovativos do pagamento da(s) taxa(s) de SPA e da comunicação prévia do espetáculo na plataforma oficial do IGAC.

Artigo 9º

Montagem e ensaios

- 1. As datas e horários de montagem e ensaios para qualquer espetáculo ou iniciativa serão estabelecidos com a antecedência necessária, em função do tipo e características dos mesmos.
- 2. Os intervenientes nos espetáculos ou outras iniciativas deverão acompanhar e participar no processo de montagem, em colaboração com os trabalhadores responsáveis pela CCG.

Artigo 10º

Fixação de Datas e Horários dos Eventos

- 1. As datas e horários para a realização de qualquer espetáculo ou iniciativa da CCG, deverão ser estabelecidos com a devida antecedência, em função do tipo e característica dos mesmos, de modo a elaborar o respetivo calendário e reunir as condições necessárias à sua preparação, bem como à sua divulgação junto do público.
- 2. Os intervenientes nos eventos a realizar na CCG deverão respeitar as datas e horários estabelecidos, não planificando a sua atuação, participação e ocupação sem os terem em conta.
- 3. A fixação de datas e horários dos eventos a realizar na CCG deverão, sempre que possível, acautelar o respeito pelos horários em que o mesmo se encontre cedido para outras atividades, devendo, quando tal não se torne viável, procurar-se alternativa.

Artigo 11º

Utilização de meios e equipamentos técnico-materiais

1. Todos os meios e equipamentos técnico-materiais da CCG são comandados e supervisionados pelos respetivos trabalhadores, cabendo a estes a responsabilidade pela sua utilização.
2. 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.
3. Os equipamentos e outros meios técnicos existentes são para uso exclusivo da CCG, não podendo ser cedidos ou emprestados a entidades externas, salvo registo em contrário, devidamente autorizado pelo responsável do pelouro.

Artigo 12º

Acesso à régie

A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e segurança de pessoas e equipamentos, o acesso à régie e outras zonas técnicas estará reservado exclusivamente aos trabalhadores da CCG, ou a técnicos previamente autorizados.

Artigo 13º

Acesso a áreas reservadas

1. Antes, durante e após os espetáculos não será permitida a entrada nas zonas reservadas, bastidores e camarins a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com aqueles, exceto se autorizadas pelo serviço da CCG.
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 da CCG e as entidades utilizadoras.
3. Não é permitida a circulação de artistas nas zonas de público enquanto caracterizados e trajados, excetuando as situações em que estas façam parte do espetáculo.

Artigo 14º

Carga e Descarga de Materiais

A carga e a descarga de materiais, cenários, adereços e transporte de instrumentos são efetuadas através da porta lateral exterior que dá acesso direto ao palco.

Artigo 15º

Emissão de ruídos

1. 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 daqueles.
2. A mesma interdição de provocar ruídos prejudiciais para o normal desenrolar do espetáculo é aplicável ao próprio público. Assim, não é permitido o uso do telemóvel no interior da sala de espetáculos, nem de qualquer outro equipamento que emita sinal sonoro suscetível de perturbar o normal funcionamento do espetáculo/ atividade, exceto se tal for previamente autorizado pelo serviço competente.

Artigo 16º

Reprodução e captação de som e imagem

1. Não é permitido fotografar, filmar ou fazer gravações de som em qualquer zona da CCG, exceto se tal for previamente autorizado pelo serviço competente ou pelos promotores da ação em causa.
2. No âmbito do previsto neste artigo, apela-se ao cumprimento do previsto na Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98 de 26 de Outubro), nomeadamente, sempre que imagens ou vídeos integrem informações que permitam identificar pessoas individuais o seu consentimento é requerido. Esta lei “aplica-se à videovigilância e outras formas de captação, tratamento e difusão de sons e imagens que permitam identificar pessoas” (Alínea 4 do artigo 4º) e diz respeito à proteção de dados pessoais das pessoas singulares e à regulamentação da livre circulação desses mesmos dados. Segundo a mesma, a imagem de uma pessoa só pode ser captada e difundida com o seu consentimento.
3. Para a realização de gravações de som e imagens de artistas, grupos de artistas ou outros intervenientes, é necessária a autorização prévia destes, de modo a salvaguardar os direitos de autor e as condições necessárias para o normal desempenho durante as atuações.

4. 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 17º

Venda de produtos

A venda de livros, CD, discos ou de quaisquer produtos no foyer da CCG, por parte dos/as participantes nos espetáculos e outras iniciativas, necessita de autorização prévia do Município. A venda, se autorizada, será efetuada pelos/as próprios/as interessados/as em local e modo a estabelecer.

Artigo 18º

Utilização do foyer

1. A afixação e exposição, no foyer da CCG, de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos artistas ou outros/as utilizadores/as, 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 da CCG, de mesas de receção e outros serviços durante a realização de congressos, conferências, simpósios e encontros, será estabelecido, entre os serviços competentes e as entidades organizadoras, o modo de colocação, a fim de não prejudicar a segurança e a livre circulação das pessoas.

CAPÍTULO III

CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA

Artigo 19º

Espaços para Cedência

Podem ser cedidas por períodos temporários, gratuita ou onerosamente, as seguintes instalações da CCG:

- a) O auditório e instalações associadas ao seu uso (camarins, instalações sanitárias e foyer/entrada do auditório);
- b) O bar/cafetaria;
- e) Os espaços multiusos.

Artigo 20º

Cedência das instalações

1. As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados.
2. A utilização das instalações deverá ser feita de acordo com a decisão relativa ao pedido efetuado pela entidade utilizadora.
3. 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.
4. As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, sendo a estas vedada a posterior cedência a terceiros.
5. A infração ao disposto nos números 2 e 4 implica o cancelamento da autorização concedida.
6. A utilização regular ou pontual das instalações, no que respeita aos preços a aplicar, está sujeita ao disposto no artigo 31º do presente Regulamento.
7. O uso e manipulação dos equipamentos técnicos de som, luz, cinema e outros, instalados na CCG, quando para fins de utilização por entidades exteriores ao Município de Góis, deverão ser da responsabilidade ou supervisão dos trabalhadores da Autarquia a quem compete o exercício dessas tarefas ou, salvo exceção, de empresa externa habilitada e devidamente autorizada pela Autarquia.
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.
9. A cedência de instalações da CCG 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 o Município de Góis de todos os prejuízos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhe venham a ser cedidos.
10. Uma vez terminado o evento, o utilizador deve restituir ao Município o espaço nas condições em que se encontrava quando lhe foi entregue.

11. De igual modo são as entidades ou indivíduos utilizadores responsáveis por quaisquer acidentes pessoais que ocorram durante as atividades que pratiquem, não o Município de Góis ser responsabilizada pelos mesmos.

Artigo 21º

Requerimento

1. Para efeitos de planeamento da utilização das instalações devem as entidades que as pretendam utilizar, salvo motivo excecional, fazer o pedido de cedência da CCG ao Município de Góis, por escrito, com pelo menos 30 dias antes do início da utilização, através de requerimento próprio, disponível no website da Autarquia <www.cm-gois.pt>.

2. No caso de não cumprimento do prazo fixado pelo número anterior, é da competência do Presidente da Câmara, aceitar a fundamentação apresentada pela entidade como justificação do não cumprimento do prazo de utilização.

3. Do requerimento deve constar o preenchimento dos seguintes campos obrigatórios:

- a) Identificação do requerente;
- b) Identificação da pessoa responsável pelo pedido;
- c) Indicação do(s) espaço(s) da Casa da Cultura de Góis a utilizar e uso pretendido;
- d) Descrição pormenorizada do evento que se pretende realizar, bem como nome do evento (em formato bilingue – português e inglês);
- e) Classificação etária (quando aplicável);
- f) Autorização dos detentores de direito de autor ou dos seus representantes (quando aplicável);
- g) Autorização dos detentores de direitos conexos ou dos seus representantes (quando aplicável);
- h) Natureza e o objeto do evento, bem como o número de intervenientes;
- i) Alinhamento provisório da atividade a realizar;
- j) Período/data/hora da utilização;
- k) 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;
- l) Referência da gratuidade ou não do acesso do público ao espetáculo/atividade e qual o preço a praticar no caso de não ser gratuito;
- m) Requisitos técnicos do equipamento (som/luz);

- n) Termo de responsabilidade que assegure o cumprimento do disposto neste Regulamento;
- o) Cartaz do evento;
- p) Planos de trabalho de montagem, ensaios e desmontagem.

Artigo 22º

Ordem de prioridades de cedência das instalações

1. As atividades promovidas pelo Município de Góis têm prevalência sobre todas as outras utilizações.
2. Serão considerados outros pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:
 - a) Atividades culturais das associações do Concelho de Góis;
 - b) Atividades das escolas do ensino básico, secundário, escolas profissionais, de ensino especial e jardim-de-infância;
 - c) Outras atividades das associações;
 - d) Outras entidades prossecutoras de fins não lucrativos.
3. Em caso de igualdade prevalece aquela que primeiro tiver dado entrada no Município de Góis.

Artigo 23º

Comunicação da autorização de cedência

A autorização da utilização das instalações é comunicada, atempadamente, por ofício, correio eletrónico ou telefone, no prazo de 10 dias úteis, aos/às interessados/as com a indicação das condições acordadas, de acordo com Código de Procedimento Administrativo, artigo 86º, pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 24º

Indeferimento do Pedido

1. O Município de Góis 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 equipamento;
 - d) Atividades que possam colocar em causa o bom nome do concelho e a honra dos seus munícipes 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.
- f) Outras situações ponderadas e fundamentadas.

Artigo 25º

Cancelamento da autorização de cedência

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 31º, do presente Regulamento;
- b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
- c) Utilização por entidades ou utilizadores/as estranhos/as aos/às que foram autorizados/as;
- d) Quando não haja ocupação do espaço pela entidade a quem foi cedido, salvo indicação desta mesma entidade;
- e) O Município de Góis pode ainda cancelar a cedência, sempre que não existam condições para o mesmo decorrer com normalidade;
- f) A infração ao disposto no número 9 do 20º artigo.

Artigo 26º

Condições de Cedência

1. As entidades terceiras obrigam-se ao cumprimento do presente Regulamento, bem como a observar todas as normas de segurança e de boa conduta, e a indemnizar o Município de Góis de todos os prejuízos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhe venham a ser cedidos.
2. Qualquer espetáculo ou atividade realizada na CCG terá o acompanhamento e supervisão técnica dos funcionários do Município de Góis, indicados para o efeito.
3. Sem prejuízo das competências do pessoal afeto pelo Município de Góis à CCG, as entidades terceiras devem, entre outras responsabilidades referidas no presente regulamento, responsabilizar-se por:
 - a) manter devidamente limpos os espaços que lhe sejam cedidos;
 - b) zelar pela manutenção da ordem e segurança nas áreas cedidas;
 - c) obter todas as licenças e autorizações necessárias à realização dos eventos, assim como providenciar o pagamento de todos os encargos inerentes às mesmas;

- d) seguir rigorosamente as instruções, diretivas e normas emanadas pela Câmara Municipal e respetivo pessoal de serviço na CCG;
- e) comunicar ao Município de Góis qualquer acontecimento de relevo que tenha ocorrido nos espaços cedidos;
- 4. O Município de Góis reserva-se o direito de incluir a atividade em causa nos suportes promocionais e informativos da sua programação, incluindo a divulgação das atividades nos suportes digitais, redes sociais e afixação no exterior da CCG.

Artigo 27º

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 trabalhadores afetos à CCG ou pelo pessoal externo devidamente autorizado pela Autarquia.
- 3. Qualquer dano proveniente da má utilização do material por parte da entidade requerente será da sua inteira responsabilidade.

Artigo 28º

Conservação dos equipamentos e materiais

- 1. Os/As utilizadores/as 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 o Município de Góis e os responsáveis pelo ato.
- 3. Nenhuma alteração estrutural ou de decoração pode ser feita nas áreas cedidas e o utilizador não poderá afixar, pregar ou colar nenhum objeto nas paredes, pavimentos, pilares e teto, nem poderá cortar ou perfurar tais elementos.
- 4. Os/As utilizadores/as obrigam-se a respeitar as indicações dos trabalhadores 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 29º

Utilização das instalações pelas entidades autorizadas

1. A equipa das entidades autorizadas pode aceder à CCG 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 pelo serviço competente.
3. Não é permitida, aos/às utilizadores/as 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 Preâmbulo do presente Regulamento, deverá sempre ser objeto de decisão por parte do Presidente da Câmara Municipal.
5. A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias ou outros, pelas entidades organizadoras está dependente de autorização do Município de Góis.
6. As autorizações previstas nos nºs 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 e permanência de viaturas no espaço em frente à entrada principal da CCG, delimitado pelos obstáculos ali colocados.

Artigo 30º

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 nº9, do Artigo 20º do presente Regulamento.

Artigo 31º

Taxas de Cedência

1. A cedência das instalações está sujeita ao pagamento de preços de utilização, conforme o plasmado no Regulamento Geral de Taxas e Outras Receitas Municipais, salvo se o Município de Góis decidir em contrário e estabelecer isenções.
2. O montante devido deverá ser pago na Tesouraria do Município, mediante guias emitidas pelo serviço competente, até ao dia útil anterior à data da cedência.
3. No caso de o espaço ter sido concessionado, o pagamento será afeto ao Município de Góis, conforme estabelecido no caderno de encargos a celebrar.
4. Nos casos em que a entidade a quem foram cedidas as instalações pretenda interromper a sua utilização, deverá comunicá-lo, por escrito, ao Município de Góis, com cinco dias de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidos os respetivos preços.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE ACESSO E ACOLHIMENTO DO PÚBLICO

Artigo 32º

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 na CCG.
2. A utilização das instalações para assistir aos espetáculos/atividades implica o pagamento dos preços inerentes e fixados.
3. A entrada e saída do público faz-se, obrigatoriamente, pela porta principal da CCG, 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 nº3, do artigo 37º do presente Regulamento.

5. O Município de Góis, 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 na CCG está sujeita aos escalões legais de classificação etária dos mesmos.

Artigo 33º

Prioridade de acesso às instalações

Têm prioridade de acesso ao auditório ou à sala multiusos as pessoas nas seguintes condições:

- a) Cegos e respetivos/as acompanhantes;
- b) Portadores/as de deficiência e/ou mobilidade reduzida e respetivo/a acompanhante;
- c) Portadores/as de incapacidade mental e respetivo/a acompanhante;
- d) Grávidas.

Artigo 34º

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.

2. As entradas para qualquer espetáculo ou outras iniciativas estão limitadas pela lotação do auditório (276 mais 4 para indivíduos com mobilidade condicionada) ou espaço onde se desenrole o espetáculo.

3. 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 nº6, do artigo 32º, poderá ser exigido um documento de identificação pelos trabalhadores em serviço na bilheteira.

Artigo 35º

Entrada após o início do espetáculo/atividade

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 nºs 6 e 7, do Artigo 37º, do presente Regulamento.

Artigo 36º

Entradas gratuitas

As entradas gratuitas para qualquer sessão ou outras iniciativas estão limitadas, em qualquer caso, pela lotação do auditório e poderão implicar o levantamento prévio de bilhete de ingresso.

CAPÍTULO V

REGRAS DE CONDUTA E SANÇÕES

Artigo 37º

Regras de conduta

1. É expressamente proibido fumar na CCG, de acordo com a lei.
2. É expressamente proibido comer ou tomar bebidas fora da zona do bar ou da zona de camarins, especialmente no auditório.
3. É expressamente proibida a entrada de animais, exceto cães de assistência quando acompanhantes de pessoa com deficiência, ou quando sejam parte integrante do espetáculo, não podendo colocar em causa a segurança da CCG, sendo a sua permanência limitada a uma área restrita.
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 pela CCG, designadamente durante recitais de música, teatro ou dança.
7. A entrada na sala, no decurso das atividades, se permitido, deverá ser feita para lugares que não perturbem os restantes utilizadores, de acordo com as indicações dadas pelos trabalhadores da CCG.
8. Não serão considerados os nºs 1 e 2 desde que o fumar, comer ou beber faça parte intrínseca do espetáculo a exhibir no palco do auditório.

Artigo 38º

Sanções

1. O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de atos contrários às legítimas ordens do pessoal de serviço na CCG, 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 ao Município de Góis sobre as causas das sanções referidas nos nºs 1 e 2 é da competência dos responsáveis pela CCG, com eventual recurso às forças da ordem, de acordo com o disposto no Artigo 32º do presente Regulamento.
4. Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou nos equipamentos, além das sanções já referidas no nº2, do presente artigo, pode implicar a indemnização ao Município de Góis, no valor do prejuízo causado, ou a reposição do material ou instalações no seu estado inicial.

CAPÍTULO VI

BILHETEIRA

Artigo 39º

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 da CCG, TicketLine (bilheteira online) ou em outro lugar a definir pela Autarquia.
2. No caso de se aceitarem reservas de bilhetes, devem estes ser levantados até trinta minutos antes do início do espetáculo/atividade, ficando a bilheteira livre de quaisquer compromissos após este período.
3. Pode o Município de Góis realizar protocolos com outras entidades, no intuito de criar descontos especiais ou mesmo isentar da cobrança de preços, nos casos em que se justifique.

4. A definição do preço do bilhete referente a cada espetáculo/atividade depende de fatores diversos, como a intenção do Município de Góis em promover o acesso a esse espetáculo/atividade, como forma de promoção e dinamização sociocultural.
5. Os preços dos bilhetes para cada espetáculo/atividade serão definidos caso a caso e divulgados, publicamente, em locais próprios da CCG, conforme previsto no Regulamento Geral de Taxas e outras Receitas Municipais de Góis.
6. Na definição dos preços para cada espetáculo/atividade, promovido pelo Município de Góis, esta terá em conta escalões com caráter de gratuidade ou desconto a definir, decorrentes de campanhas, promoções ou protocolos com outras entidades.
7. O número de lugares a disponibilizar poderá ser limitado consoante a especificidade do espetáculo.
8. Os bilhetes respeitantes ao número anterior deverão ser levantados na bilheteira, até meia hora antes do espetáculo. Esgotado esse prazo serão considerados lugares disponíveis para outros utilizadores.
9. Nos casos em que exista mais de um espetáculo integrado num mesmo evento (caso de festivais de música, cinema ou outros), o Município de Góis poderá definir a criação de um Bilhete Único que dê acesso a todos os espetáculos.

CAPÍTULO VII

CINEMA

Artigo 40º

Funcionamento do cinema

1. O horário e dias de funcionamento do cinema serão estipulados pelo Município de Góis, a divulgar na agenda cultural.
2. O Município de Góis pode ainda interromper ou suspender o funcionamento, sempre que não existam condições para o mesmo decorrer com normalidade.

CAPÍTULO VIII

GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

Artigo 41º

Área de gestão

São atribuições do Município de Góis, nomeadamente:

- a) Propor e implementar os projetos de carácter administrativo e financeiro, adequados ao funcionamento da CCG e à prossecução dos seus objetivos gerais, bem como coordenar a atividade administrativa e financeira da estrutura de suporte logístico;
- b) Conceber e organizar os programas que se adaptem à procura existente;
- c) Promover e divulgar as atividades desenvolvidas;
- d) Salvaguardar a função cultural das instalações e sua dinamização;
- e) Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização;
- f) Assegurar a gestão dos recursos necessários às atividades desenvolvidas;
- g) Supervisionar as questões administrativas e a qualidade dos serviços;
- h) Planificar e controlar as tarefas de limpeza, manutenção e segurança;
- i) Manter atualizado o inventário do material existente nas instalações da CCG;
- j) Atender a reclamações;
- k) Garantir que a gestão da CCG seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente Regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência.

Artigo 42º

Trabalhadores em serviço

Compete aos trabalhadores em serviço na CCG, de acordo com a divisão de tarefas, nomeadamente:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;
- b) Fazer cumprir os horários de utilização autorizados;
- c) Controlar a entrada dos/as espetadores/as e a sua circulação no interior das instalações;

- d) Dar conhecimento ao Superior hierárquico de todos os objetos deixados nas instalações e proceder à sua guarda para posterior devolução ao/à proprietário/a, se ocorrer reclamação no prazo de seis meses;
- e) Dar conhecimento ao Superior hierárquico de todas as infrações ao Regulamento que presenciem no exercício das funções;
- f) Promover a boa conservação das instalações e dos materiais técnicos;
- g) Assegurar boas condições de utilização das instalações e equipamentos;
- h) Controlar as entradas das entidades autorizadas;
- i) Arrecadar as receitas da bilheteira de acordo com as instruções recebidas;
- j) Respeitar as normas definidas no presente Regulamento, bem como agir no sentido de as fazer cumprir.

CAPÍTULO IX

ACORDO DE COLABORAÇÃO

Artigo 43º

Associação Educativa e Recreativa de Góis [A.E.R.G.]

A A.E.R.G. como utilizadora permanente das instalações da Casa da Cultura de Góis, ao abrigo das normas de cedência previstas no Acordo de Colaboração firmado, entre o Município e a referida associação, em 30/07/2009, deverá, igualmente, cumprir com o previsto no presente Regulamento.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 44º

Seguro das instalações

O Município de Góis obriga-se a efetuar seguro de responsabilidade civil que cubra os riscos de acidente nas instalações da CCG.

Artigo 45º

Aceitação do Regulamento

1. A utilização das instalações da CCG pressupõe o conhecimento e aceitação do presente Regulamento, nos termos do disposto no nº9, do artigo 20º do mesmo.
2. O Município de Góis procederá à divulgação destas normas regulamentares junto do público, artistas, entidades organizadoras e demais intervenientes em espetáculos e iniciativas a efetuar na CCG.
3. Para aplicação e especificação das presentes normas de funcionamento da CCG encarregar-se-á o Município de Góis de elaborar as normas complementares e informações que se entendam necessárias e convenientes ao funcionamento da mesma, afixando-as em local próprio.
4. O presente Regulamento estará disponível para consulta na receção da CCG.
5. O Município de Góis não se responsabiliza por quaisquer objetos desaparecidos, assim como acidentes ocorridos nas instalações, motivados por procedimentos contrários ao estabelecido nas normas do presente Regulamento.

Artigo 46º

Atualização de preços

A atualização das tarifas e preços referidos no presente Regulamento será efetuada por deliberação do Município de Góis, no âmbito da sua competência e de acordo com a lei.

Artigo 47º

Dúvidas e omissões

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

Artigo 48º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.

Requerimento Cedência e Utilização

Espaços da Casa da Cultura de Góis

Identificação do(a) Requerente

Nome/ Designação

Número de Identificação Fiscal

Morada/Sede

Freguesia Concelho

Código-Postal

Correio Eletrónico

Telefone Telemóvel

Representante Pessoa Coletiva

Cargo

Documento de Identificação nº

Área de Atividade do(a) Requerente

- | | |
|--|---|
| ☐ Cultura | ☐ Desporto |
| ☐ Moda | ☐ Animação |
| ☐ Turismo | ☐ Solidariedade Social |
| ☐ Formação Profissional | ☐ Outra: |
| ☐ Comércio e Serviços | <input type="text"/> |

Tipo de Entidade Requerente

- | | |
|---|--|
| ☐ Pessoa Individual | ☐ Empresa Comercial |
| ☐ Entidade Pública Empresarial | ☐ Associação |
| ☐ Entidade Pública | ☐ Outra: |
| | <input type="text"/> |

Espaço Requerido

- | | |
|--|--|
| ☐ Auditório da CCG | ☐ Espaço Exterior/Terraço |
| ☐ Foyer | ☐ Espaço Multiusos I (Grande) |
| ☐ Cafeteria | ☐ Espaço Multiusos II (Pequeno) |
| ☐ Salas de Trabalho | ☐ Outra: |
| | <input type="text"/> |

Evento ou Atividade

Finalidade

- | | |
|--|---|
| ☐ Concerto Musical | ☐ Ação de Formação |
| ☐ Espetáculo Teatral | ☐ Evento Sociocultural |
| ☐ Cinema Audiovisual | ☐ Congresso/ Conferência |
| ☐ Evento Técnico-Científico | ☐ Outra: |
| ☐ Seminário | <input type="text"/> |

Natureza do Evento

- | | |
|---|----------------------|
| ☐ Beneficência | |
| ☐ Entrada Gratuita | |
| Valor do Bilhete | <input type="text"/> |
| Valor a remeter para | <input type="text"/> |
| ☐ Outra: | <input type="text"/> |

Descrição e caracterização do evento

Sinopse do espetáculo/atividade (português e inglês)



Data de início		Hora de início	
Data de termo		Hora de termo	
N.º Elelmentos do Grupo		Faixa/Classificação Etária	

Plano de Trabalho para o Evento/Atividade

Montagem

Data de início		Hora de início	
Data de termo		Hora de termo	

Desmontagem

Data de início		Hora de início	
Data de termo		Hora de termo	

Ensaio(s)

Data de início		Hora de início	
Data de termo		Hora de termo	
Data de início		Hora de início	
Data de termo		Hora de termo	

Necessidades de Acolhimento

Camarins

☐ Não
☐ Sim

Quantidade

Identificação dos Camarins: anexar informação

Necessidades Técnicas

[Obs. Consultar Rider Técnico enviado pelos serviços da CCG]

Equipamentos de Som: [anexar descrição pormenorizada]

Equipamentos de Imagem: [anexar descrição pormenorizada]

Caso se aplique, identificação do técnico de som e/ou luzes da entidade requerente:

Nome

Telemóvel/Telefone

Email

Natureza do Evento

- ☐ Cartaz do Evento;
- ☐ Licença de direitos de autor da Sociedade Portuguesa de Autores (caso se aplique);
- ☐ Classificação Etária atribuída pela Comissão de Classificação, IGAC (caso se aplique);
- ☐ Alinhamento completo do espetáculo;
- ☐ Descrição detalhada do programa;
- ☐ Horários contendo indicações de pausas do espetáculo;
- ☐ Intervenções com ou sem micro;
- ☐ Necessidades de apoio técnico;
- ☐ Referência da gratuitidade ou não do acesso do público ao espetáculo;
- ☐ Necessidades de projeção, etc.

Outros dados e elementos considerados relevantes:

Data

O Requerente,*

*Declara, igualmente, ter tomado conhecimento do Regulamento de Utilização da CCG.



Registo de entrada do requerimento

Análise técnica:

Despacho superior:

☐

Autorizado

☐

Não autorizado

O Presidente da Câmara Municipal,

António Rui de Sousa Godinho Sampaio



Declaração de Aceitação

Regulamento de Utilização da Casa da Cultura de Góis

Eu
(nome/cargo/instituição), declaro ter tomado conhecimento do **Regulamento de Utilização da Casa da Cultura de Góis** e aceitar as condições de utilização, nela descritas.

Data

O Requerente,



Góis
município



Casa da Cultura de Góis