

## PROJETO DE REGULAMENTO DO CENTRO CULTURAL

### Nota justificativa

A Administração Local, em concretização dos princípios constitucionais da autonomia do poder local, da descentralização administrativa e da subsidiariedade, num exercício de proximidade com os cidadãos e de satisfação das necessidades coletivas, dispõe de poder regulamentar próprio, *ex vi* artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e artigos 97º e seguintes e 135º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para, também por essa via, realizar a satisfação do interesse público que preside à sua atuação, numa ótica de racionalização e otimização dos recursos, de adequada e exigente gestão e administração públicas.

O Regulamento do Centro Cultural de Celorico da Beira cuja aprovação propomos encontra-se sistematizado em capítulos.

Na Parte I integram-se disposições relativas às normas habilitantes e à identificação do objeto e objetivos do Regulamento.

A Parte II contém as disposições gerais e específicas sobre o equipamento municipal, sua gestão e cedência, os direitos e deveres dos utilizadores e o modo de funcionamento do Centro Cultural.

A Parte III diz respeito às disposições finais e transitórias. Nesta parte, definem-se as regras para a contagem dos prazos, resolução de casos omissos, entrada em vigor, publicidade e legislação subsidiária. A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento, tal como é mencionado, incumbe à Câmara Municipal de Celorico da Beira.

Cumpra ainda registar, que constituem contraordenações as infrações ao definido no presente Regulamento.

Finalmente e considerando que, nos termos do disposto no artigo 99º. do Código do Procedimento Administrativo (CPA) de 2015, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 4/2015, de 7 de janeiro, a nota justificativa do projeto de Regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, sublinha-se, desde logo, que uma parte relevante das medidas de alteração aqui introduzidas são uma decorrência lógica das competências constitucionais pelo que a grande vantagem deste Regulamento é a de permitir concretizar e desenvolver o que se encontra previsto naquela Lei Fundamental, garantindo assim, a sua boa aplicação e simultaneamente os seus objetivos específicos. Do ponto de vista dos encargos, o presente Regulamento não implica despesas acrescidas para o Município de Celorico da Beira: não se criam novos procedimentos que envolvam custos acrescidos na tramitação e adaptação aos mesmos sendo, ademais, suficientes os recursos humanos existentes. Resulta, assim, que a aprovação da presente Proposta de Regulamento se apresenta claramente como uma mais-valia para a concretização do Município de Celorico da Beira, porquanto o Centro Cultural de Celorico da Beira enquanto equipamento municipal constitui-se como um espaço vocacionado para a promoção e difusão de atividades de cariz cultural, artístico, social e educativo.

Para que a utilização do Centro Cultural de Celorico da Beira se processe de forma correta e racional, torna-se, pois, essencial definir um conjunto de normas e princípios a que deve obedecer a sua utilização.

O presente regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e dos artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, da alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 14.º da Lei 73/2013, de 3 de setembro.

Em consequência, é elaborada a Proposta de Regulamento de Utilização do Centro Cultural de Celorico da Beira, no uso e para os efeitos da competência prevista na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

A proposta será publicada na internet, no site institucional do Município, com o objetivo de ser submetida a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões dos interessados.

Findo o prazo de consulta, supramencionado, serão apreciadas as sugestões apresentadas tendo em vista a ponderação da sua inclusão na redação final do presente Regulamento. Caso esta obtenha a necessária aprovação pelo órgão executivo municipal haverá depois, lugar à sua remessa, à Assembleia Municipal de Celorico da Beira nos termos e para os efeitos previstos na al. g), do nº1, do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

## **PARTE I – PARTE GERAL**

### **Artigo 1.º**

#### **Legislação habilitante**

O presente Regulamento tem como Lei habilitante o artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e artigos 97º e seguintes e 135º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

### **Artigo 2.º**

#### **Objeto**

1. O presente regulamento estabelece as normas gerais de funcionamento e utilização do Cinema - Centro Cultural de Celorico da Beira doravante designado por CCCB, bem como os requisitos de cedência e ocupação do mesmo.
2. Este equipamento destina-se prioritariamente a atos, espetáculos e realizações de carácter cultural, recreativo e de divulgação promovidos no âmbito da programação cultural e artística da Câmara Municipal de Celorico da Beira doravante designado por CMCB.
3. Dirige-se a:
  - a. Todos os utilizadores do espaço, incluindo artistas, elementos técnicos, organizadores ou outros elementos que acompanhem as produções e outras iniciativas, a quem for cedido o espaço;
  - b. Abrange também o público utilizador deste espaço.

### **Artigo 3.º**

#### **Objetivos**

1. O CCCB é um equipamento municipal destinado à promoção da cultura, das artes, da educação e do desenvolvimento social e cívico.
2. São objetivos fundamentais do CCCB:
  - a. Promover o acesso da população à arte e aos espetáculos nos vários domínios;
  - b. Contribuir para responder às necessidades de lazer e educação cultural da população celoricense, no pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas;
  - c. Apresentar espetáculos nos vários domínios das artes, bem como proporcionar a sua utilização diversificada para colóquios, seminários, conferências, congressos, exposições, formação profissional, reuniões.
  - d. Assumir-se como proposta para a ocupação de tempos livres da população;
  - e. Promover o património cultural local e nacional em todas as suas vertentes e o acesso de todos os cidadãos aos diferentes tipos de espetáculos;
  - f. Apoiar e incentivar o desenvolvimento cultural e a arte a todos os níveis;
  - g. Permitir a utilização das instalações para eventos que respeitem os objetivos definidos.

## **PARTE II – PARTE ESPECIAL**

### **TÍTULO I**

## **DO CENTRO CULTURAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 4.º**

##### **Localização e Caracterização dos Espaços do Centro Cultural**

1. O Centro Cultural de Celorico da Beira localiza-se na Avenida da Corredoura n.º 43 integrando o património imobiliário municipal.
2. São os seguintes os espaços do CCCB devidamente identificados na planta anexa:
  - a. Átrio;
  - b. Auditório com lotação de 250 lugares, sendo 248 lugares sentados e 2 lugares de mobilidade reduzida em cadeira de rodas;
  - c. Camarins com instalações sanitárias;
  - d. Cabine de projeção;
  - e. Régie;
  - f. Instalações sanitárias divididas por sexo;
  - g. Bilheteira;
  - h. Gabinetes de trabalho;
  - i. Sala de formação.

### **CAPÍTULO II**

#### **DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

##### **SECÇÃO I**

##### **DAS INSTALAÇÕES E SUA GESTÃO**

##### **Artigo 5.º**

##### **Competências**

1. Cabe à CMCB definir as orientações de gestão artística e patrimonial do equipamento, competindo-lhe:
  - a) Administrar e fazer a gestão corrente do CCCB;
  - b) Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das instalações, a fazer constar de Normas de Funcionamento, afixadas no átrio do CCCB;
  - c) Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento do equipamento.
  - d) Receber e instruir os pedidos de cedência das instalações, nos termos do presente Regulamento;
  - e) Zelar pela boa conservação das instalações, garantindo todas as condições de higiene e segurança na sua utilização, bem como fazer cumprir as medidas de autoproteção aprovadas pelas entidades competentes;
  - f) Assegurar o desenvolvimento, gestão e dinamização das instalações em prol dos seus objetivos.
2. Cabe ao Presidente da Câmara:

- a) Deferir ou indeferir todos os pedidos efetuados para a utilização do CCCB;
- b) Determinar a notificação, por escrito, aos interessados, do deferimento ou indeferimento do pedido de cedência, indicando o motivo do indeferimento ou os dias, horas e espaços que são cedidos e as respetivas condições;
- c) Outorgar contratos de cedência autorizada, no âmbito das duas competências;
- d) Estabelecer prioridades na utilização do equipamento, nos termos do presente Regulamento.

## **Secção II**

### **Utilização, cedência e ocupação**

#### **Artigo 6º**

##### **Cedência das instalações**

1. As instalações podem ser cedidas gratuita ou onerosamente, desde que os fins da cedência se coadunem com as definições do artigo 3.º.
2. As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados.
3. A utilização das instalações deve ser feita de acordo com pedido efetuado, e após deferimento do mesmo.
4. As instalações apenas podem ser utilizadas pelas entidades a quem forem cedidas, sendo a estas vedada a posterior cedência a terceiros.
5. A infração ao disposto nos números anteriores implica o cancelamento imediato da autorização concedida.
6. A utilização regular ou pontual das instalações implica o pagamento dos preços inerentes definidos na Tabela de Taxas e Preços do Município de Celorico da Beira.
7. A cedência de instalações do CCCB, implica a aceitação das condições deste Regulamento pelas entidades utilizadoras, que deverão observar todas as normas de boa conduta e ressarcir a CMCB de todos os prejuízos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhe venham a ser cedidos.

#### **Artigo 7º**

##### **Pedidos de cedência**

1. O pedido de cedência do CCCB deve ser requerido preferencialmente por meios eletrónicos, com a antecedência mínima de 15 dias da data do evento, contendo as seguintes indicações obrigatórias:
  - a) Identificação do requerente;
  - b) Identificação do tipo de atividade a realizar;
  - c) A(s) data(s) do período de cedência;
  - d) Justificação do interesse cultural, artístico, recreativo, educativo, cívico ou social das atividades a que a cedência se destina;
  - e) Demonstração da capacidade da entidade requerente, a aferir, nomeadamente, pela consistência dos projetos já levados a efeito e pelo seu contributo para o desenvolvimento sociocultural da comunidade;
  - f) Situação atual da sede ou domicílio da entidade requerente.

2. Deve o requerente do pedido de cedência anexar:
  - a) Cópia da Escritura Pública de constituição da Entidade;
  - b) Cópia do Diário da República onde conste a publicação dos Estatutos ou da publicação online;
  - c) Cópia do Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva ou Declaração de Início de Atividade;
  - d) Cópias da ata de eleição dos corpos sociais e da ata da tomada de posse;
  - e) Cópia da publicação no Diário da República do estatuto de utilidade pública, caso exista;
  - f) Cópia do plano de atividades;
  - g) Cópia do relatório de atividades.
3. Na apreciação dos pedidos de cedência serão tidos em conta:
  - a) O interesse cultural, artístico, recreativo, educativo, cívico ou social das atividades a que a cedência se destina;
  - b) A situação atual da sede ou domicílio da entidade requerente;
  - c) A capacidade da entidade requerente, aferida, nomeadamente, pela consistência dos projetos já levados a efeito e o seu contributo para o desenvolvimento sociocultural da comunidade;
  - d) A data do pedido de cedência.
4. A CMCB, por cada espetáculo que decorra nas suas instalações, tem direito de reter uma fila de cadeiras do auditório, à sua escolha, para seu uso exclusivo.
5. Por cada cedência do Auditório é atribuída à entidade cessionária a faculdade de realização de um ensaio geral, com duração de 4 (quatro) horas, desde que não colida com o horário de eventos já marcados.
6. A CMCB, pode 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) Serem atividades que possam pôr em causa o bom-nome do concelho e a honra dos seus munícipes ou das quais não resultem benefícios para a comunidade.

#### **Artigo 8º**

##### **Notificação da autorização de cedência**

A autorização da utilização das instalações é comunicada por escrito/via eletrónica aos interessados, no prazo de 8 dias, contendo os elementos que integram o ato de autorização.

#### **Artigo 9º**

##### **Cancelamento da autorização de cedência**

A autorização de cedência é cancelada quando se verifique uma ou várias das seguintes situações:

- a) Não pagamento das taxas devidas, no caso de haver lugar à aplicação das mesmas, sem prejuízo do disposto no CPA;
- b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
- c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
- d) Caducidade da cedência.

#### **Artigo 10º**

##### **Ordem de prioridades de cedência das instalações**

1. As atividades promovidas pela CMCB têm prevalência sobre todas as outras utilizações.
2. São considerados outros pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:
  - a. Atividades culturais das associações locais;
  - b. Escolas dos ensinos básico, secundário, escolas profissionais, ensino especial e jardins de infância;
  - c. Atividades culturais das associações não locais;
  - d. Outras atividades das associações;
  - e. Outras entidades, que prossigam fins não lucrativos;
  - f. Empresas.

#### **Artigo 11º**

##### **Divulgação**

1. Na divulgação que as entidades a quem foi cedido gratuitamente o CCCB venham a fazer, a CMCB deve ser mencionada como entidade de apoio ao evento ou organização.
2. Em caso de divulgação impressa (jornais, revistas, cartazes, folhetos, programas, convites, etc.), devem ser colocados no suporte de papel os logótipos da CMCB enquanto entidade de apoio ao evento ou organização.

#### **Artigo 12º**

##### **Controlo de entradas**

1. As entradas nos eventos são controladas por elementos afetos à organização dos mesmos, com a colaboração dos funcionários do Município de Celorico da Beira afetos ao serviço do equipamento, nunca podendo exceder a lotação prevista, de acordo com o estabelecido no presente regulamento e nas Normas de Funcionamento.
2. Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, compete à entidade requerente da cedência assumir as responsabilidades daí resultantes

#### **Artigo 13º**

##### **Licenças**

É da exclusiva responsabilidade da entidade organizadora a obtenção de todas as licenças legalmente exigíveis para a realização do evento, incluindo o cumprimento do disposto no Código dos Direitos de Autor e dos Direitos Conexos, bem como autorizações do IGAC.

## **Artigo 14º**

### **Bilhetes**

1. É da responsabilidade do requerente da cedência a elaboração e fabrico dos bilhetes para o evento a realizar, salvo acordo prévio em contrário. Mediante acordo prévio, o requerente pode solicitar o apoio da CMCB na gestão de bilhetes e controlo de entradas, através da plataforma de bilheteira. Este apoio estará sujeito aos custos de utilização da plataforma.
2. Os bilhetes poderão ser comercializados pelo requerente da cedência.
3. É da responsabilidade do requerente da cedência gerir todas as reclamações existentes com os bilhetes, bem como proceder à devolução das quantias recebidas pela venda dos mesmos, quando for o caso.

## **Artigo 15º**

### **Convites**

É da exclusiva responsabilidade do requerente da cedência a elaboração dos convites para o evento a realizar.

## **Artigo 16º**

### **Montagem de cenários e equipamento técnico**

1. O pedido para a montagem de cenários deve ser apresentado, preferencialmente, aquando do procedimento inicial para a autorização da cedência, identificando os dias em que tal ocorre, bem como, o(s) espaço(s) a ocupar.
2. Os cenários devem ser desmontados imediatamente após a realização do evento, a expensas do requerente.
3. Em casos excepcionais, não havendo interferência com outro(s) evento(s) ou atividade(s) programados, os cenários podem ser guardados num espaço específico a determinar, por um período nunca superior a dois dias, anteriores ou posteriores ao espetáculo.

## **Artigo 17º**

### **Ensaios**

1. O pedido para ensaios deve ser requerido, sempre que possível, em conjunto com o pedido inicial, explicitando claramente qual o espaço, os dias e as horas pretendidos.
2. Na eventualidade de não ter sido requerida, nos termos do número anterior, a cedência de espaço para a realização de ensaios, o pedido, para esse fim, deverá ser efetuado por escrito e dirigido ao Presidente da CMCB.
3. Em caso de indisponibilidade, pela realização de outros eventos previamente agendados, tal pretensão será indeferida.

## **SECÇÃO III**

### **PROIBIÇÕES**

## **Artigo 18º**

### **Proibições e Regras de conduta**



1. É expressamente proibido fumar no CCCB.
2. É expressamente proibido comer ou tomar bebidas no auditório.
3. É expressamente proibida a entrada de animais, exceto quando acompanhantes de invisuais ou quando sejam parte integrante do espetáculo, não podendo colocar em causa a segurança do CCCB e sendo a sua permanência limitada a uma área restrita.
4. É obrigatório o respeito por toda a sinalética existente no local.
5. No decurso de espetáculos/cinema não é permitido o uso de telemóveis no interior do auditório.

#### **Artigo 19º**

##### **Reprodução e captação de som e imagem**

1. Não é permitido fotografar, filmar ou fazer gravações de som em qualquer zona do CCCB, exceto se tal for previamente autorizado pelos promotores da ação em causa.
2. Caso seja autorizado fotografar, filmar, gravar som ou captação de imagem, a circulação para o efeito 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.

#### **SECÇÃO IV**

##### **Responsabilidades e Condições Especiais**

#### **Artigo 20º**

##### **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 a terceiros, durante o período de utilização.
2. Os danos causados durante o exercício das atividades implicam obrigatoriamente a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou pagamento do valor dos prejuízos causados.

#### **Artigo 21º**

##### **Prioridades no acesso às instalações**

Têm prioridade de acesso, pessoas nas seguintes condições:

- a) Invisuais e respetivo acompanhante;
- b) Portadores de incapacidade física e respetivo acompanhante;
- c) Portadores de incapacidade mental e respetivo acompanhante;
- d) Grávidas.

#### **Artigo 22º**

##### **Aceitação do Regulamento e Normas de Funcionamento**

1. A utilização das instalações do CCCB pressupõe a declaração de aceitação dos termos do presente Regulamento e das Normas de Funcionamento.

2. O presente Regulamento e Normas de Funcionamento são afixados nas instalações do CCCB.

### **PARTE III – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 23º**

##### **Preços**

1. A cedência das instalações está sujeita ao pagamento do preço de utilização constante da Tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município.
2. O montante devido deve, não sendo possível a autoliquidação, ser pago na tesouraria da CMCB, mediante guias emitidas pelo serviço competente, até ao dia útil imediatamente anterior à data da cedência ou no início do período de cedência.
3. Os bilhetes comercializados pelo CCCB estarão de acordo com a Tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município.

#### **Artigo 24º**

##### **Fiscalização, sancionamento e medidas de tutela de legalidade**

1. Salvo disposição em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento incumbe à CMCB, sem prejuízo das competências legalmente admitidas às autoridades policiais e administrativas.
2. Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar a que houver lugar, o incumprimento das disposições previstas neste Regulamento constitui infração e/ou contraordenação punível com coima nos termos do regime geral das contraordenações, aprovado pelo D. L. n.º 433/82 de 27/10, com as alterações introduzidas pelo D. L. n.º 356/89 de 17/10, D. L. n.º 244/95 de 14/09, e Lei n.º 109/2001 de 24/12.
3. A negligência é sempre punível.
4. A CMCB reserva-se o direito de, em qualquer momento e se não forem cumpridas, de forma reiterada e gravosa, as disposições deste regulamento, suspender de imediato a utilização, negar o acesso aos requerentes e/ou aos utentes a determinados equipamentos, ou mesmo, ao espaço.

#### **Artigo 25º**

##### **Contagem dos prazos**

Os prazos de procedimento previstos no presente Regulamento contam-se nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 26º**

##### **Devolução de documentos**

1. Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovação dos factos e instrução do pedido de cedência podem ser devolvidos, quando dispensáveis.
2. Sempre que o conteúdo dos documentos deva ficar registado no processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extraem e apensam as fotocópias

necessárias cobrando o respetivo custo, nos termos do fixado na Tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Preços do Município de Celorico da Beira.

3. Nunca podem ser pedidos aos requerentes fotocópias de quaisquer cartões de cidadão, a não ser que os titulares expressamente o autorizem.

#### **Artigo 27º**

##### **Serviços Municipais competentes**

Para os efeitos previstos no presente Regulamento, é competente o serviço do CCCB, coadjuvado pela Secretaria e Tesouraria.

#### **Artigo 28º**

##### **Integração de lacunas**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento são resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

#### **Artigo 29º**

##### **Norma revogatória**

1. São revogados todos os anteriores regulamentos de funcionamento, segurança e utilização do CCCB.
2. São ainda revogadas as normas previstas em outros Regulamentos Municipais, aprovados em data anterior à da entrada em vigor do presente Regulamento, que o contrariem ou que com este sejam incompatíveis.

#### **Artigo 30º**

##### **Aplicação no tempo**

O disposto no presente Regulamento aplica-se aos processos que se iniciem após a sua entrada em vigor.

#### **Artigo 31º**

##### **Publicidade**

O presente Regulamento, incluindo os anexos que o integram, bem como todas as alterações ou atualizações que se lhe introduzam, deverá ser objeto de publicação na 2.ª série do Diário da República, e na internet, no sítio institucional do Município.

#### **Artigo 32º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação em Diário da República.

#### **Artigo 33º**

##### **Legislação subsidiária**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.