

## **Normas para Ocupação e Utilização dos Espaços sob gestão da DCBD**

### **Casa Manuel Teixeira Gomes**

#### ***Nota Justificativa***

A Casa Manuel Teixeira Gomes de Portimão (adiante designada por CMTG), local de encontro de culturas e artes é um espaço de inspiração e evocação à vida e obra do Presidente Escritor e constitui, pelas suas características, um espaço vocacionado para actividades de índole cultural — palestras, espectáculos musicais, exposições, actividades de formação, entre outros eventos de natureza análoga.

A resposta a propostas / solicitações de utilização dos espaços da CMTG é sempre dada em função dos seguintes pressupostos:

- A oferta cultural da Casa MTG pretende ser diversa, por forma a estimular a descoberta de diferentes realidades e perspectivas promovendo a participação e integração de diferentes segmentos da comunidade, reforçando a coesão social e a inclusão.
- Deve ser assegurada a todos os cidadãos igual condição de acesso à utilização da Casa e seus serviços. Da oferta e consumo do “bem” deve beneficiar a totalidade da comunidade.
- O plano de actividades a desenvolver pela Casa deverá aproveitar os recursos disponíveis e utilizá-los de forma eficaz e eficiente, considerando-se para tal a articulação entre as diferentes infraestruturas culturais municipais existentes.

Pretende-se com este documento, estabelecer as normas gerais de funcionamento, segurança e utilização dos espaços da CMTG e as condições de cedência dos mesmos, por forma a otimizar as referidas instalações, de molde a permitir o seu uso por entidades públicas e privadas e, em casos justificáveis, por pessoas singulares que procurem este espaço.

#### **Estas normas aplicam -se à Sala de Exposições e Sala Multiusos**

1 - Estes espaços da CMTG podem ser cedidos por períodos temporários de forma onerosa para a realização de, palestras, espectáculos, exposições, ou outro tipo de actividades análogas.

2 - A ocupação e utilização dos espaços rege -se pelas disposições constantes das presentes normas e faz -se mediante o pagamento das tarifas estabelecidas (anexo I).

3 - As mesmas actividades podem ser solicitadas sem custos para o utilizador quando consideradas no Plano de Actividades da DCBD

4 - A CMTG não poderá ser cedida para os seguintes fins:

- a) Iniciativas que, pelas suas características, possam por em causa a segurança do espaço, dos seus equipamentos ou pessoal;
- b) Iniciativas que apelem ao desrespeito do decoro e moral públicas;
- c) Prática regular do culto religioso ou outros

### **Pedido de cedência**

1 - O pedido de cedência deve ser formulado mediante requerimento dirigido À\Ao Presidente da Câmara e/ou à/ao Vereador(a) do Pelouro com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data de realização do evento.

2 - Do requerimento mencionado deve constar obrigatoriamente a seguinte informação:

- a) Identificação do requerente (entidade), morada completa;
- b) Pessoa responsável e contacto;
- c) A natureza do evento;
- b) A indicação precisa do ou dos espaços da CMTG a utilizar;
- d) As instalações e os meios técnicos a utilizar;
- e) O plano de trabalhos (montagem/ desmontagem);
- f) Os meios técnicos/humanos necessários;
- g) O período de tempo e horários pretendidos.

3 - Para cada evento deverá ser apresentado um requerimento

### **Decisão**

1 - A cedência de qualquer espaço da CMTG depende de decisão do/da presidente da Câmara ou do/da Vereador(a) do Pelouro, sob proposta do responsável pela programação da CMTG, tendo por base as presentes normas e as características da actividade a desenvolver.

2 - A autorização de cedência terá em conta, entre outros aspectos, a natureza e características da CMTG, bem como os seus fins artísticos, culturais e pedagógicos.

3 - A decisão final será comunicada ao requerente por escrito, por correio, ou por correio electrónico, no prazo de 10 dias úteis após apresentação do pedido com informação de todos os dados necessários.

4 - A Câmara Municipal reserva -se o direito de incluir ou não a actividade em causa nos documentos informativos da sua programação.

### **Cancelamento dos eventos**

Os cancelamentos de eventos deverão ser justificados e efectuados até 5 dias úteis antes da realização do evento.

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

A autorização de cedência dos espaços será cancelada quando se verificarem as seguintes situações:

- a) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
- b) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
- c) Incumprimento das obrigações e condições estabelecidas.

### **Âmbito da cedência**

1 - A cedência dos espaços da CMTG, de acordo com as condições a fixar na decisão, permite a utilização das suas instalações e equipamentos, sempre sob a supervisão dos responsáveis técnicos e administrativos da CMTG.

2 - As taxas de ocupação correspondem ao benefício decorrente da utilização dos espaços da CMTG, pertencentes ao Município de Portimão.

Outros encargos

Todos os encargos relacionados com vistos e licenças da Direcção--Geral de Espectáculos, direitos de autor, serviço de bombeiros e policiamento, ou outros são da exclusiva responsabilidade do utilizador.

### **Pagamentos**

1 - O utilizador pagará as tarifas referentes à ocupação dos espaços na Tesouraria da Câmara Municipal de Portimão, no prazo de 15 dias a contar do envio da nota de débito pela Câmara Municipal.

2 - Redução de taxas

De acordo com o Regulamento de Tarifas do Município de Portimão no seu capítulo I, Artigo 4º

(Isenções)

1. Estão isentas das tarifas:

a) As pessoas coletivas, públicas ou privadas a quem a lei confira tal isenção

b) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, as cooperativas, as instituições particulares de solidariedade social, as associações religiosas, culturais, recreativas e profissionais de direito privado sem fins lucrativos, os partidos políticos e os sindicatos, com sede na área do Município, desde que as pretensões visem a prossecução dos respetivos fins estatutários, e a utilização não lucrativa dos Equipamentos Municipais, no âmbito cultural ou social;

### **Condições de Utilização**

A utilização dos espaços implica o cumprimento das normas descritas e pressupõe a conservação das instalações e dos equipamentos, a observância das regras gerais de conduta cívica, bem como a preservação da imagem pública do serviço autárquico.

### **Supervisão**

Os técnicos e funcionários em exercício de funções nos espaços cedidos cumprem e fazem cumprir aos utilizadores as regras de funcionamento.

### **Horários de funcionamento da CMTG**

- 1- A CMTG funciona nos dias úteis entre as 10h00 e as 18h30.
- 2- Os horários estabelecidos no número anterior só poderão ser modificados ou prorrogados mediante acordo entre os utilizadores e os serviços com autorização superior.
- 3- Sempre que houver eventos agendados e interesse dos utilizadores, a CMTG poderá funcionar fora do horário estabelecido, designadamente aos sábados e para além das 20h00 nos dias úteis, mediante solicitação e autorização para o efeito.
- 4- Qualquer alteração de horários justificada por necessidades intrínsecas do evento ou iniciativa deve ser previamente comunicada e será apreciada e autorizada pelo Vereador do Pelouro.

## **Áreas e lotações**

As lotações dos espaços da CMTG são as seguintes:

**Sala de Exposições:** Sendo o espaço de maior de dimensão da Casa Manuel Teixeira Gomes, esta sala tem capacidade para albergar variadas exposições.  
Dimensão: 61,10m<sup>2</sup>

Capacidade máxima: 50 lugares sentados

**Sala Multiusos:** Espaço provido de equipamentos necessários à realização de concertos, exposições, apresentações e workshops.

Dimensão: 24.540m<sup>2</sup>

Capacidade máxima: 40 lugares sentados.

## **Proibição de alterações**

1 - Salvo mediante o prévio acordo escrito da Autarquia, nenhuma alteração estrutural ou de decoração pode ser efectuada nas áreas cedidas.

2 - O utilizador não poderá, sem prévio consentimento da Autarquia, afixar, pregar ou colar quaisquer elementos nas paredes, pavimento, pilares, tecto, ou outros, nem cortar ou perfurar tais elementos.

3 - A violação do disposto nos números anteriores faz incorrer o utilizador na obrigação de suportar todas as despesas inerentes à reparação e de indemnizar a Autarquia.

## **Montagem e desmontagem**

- 1- Será estipulado um horário para montagem e desmontagem dos eventos, para que não seja comprometido o aluguer do espaço com 24 horas à priori e posteriori;
- 2- O Vereador do Pelouro poderá ordenar a cessação de quaisquer trabalhos de montagem ou desmontagem dos eventos sempre que os mesmos estejam a ser executados em desacordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis ou em desrespeito das ordens e instruções emitidas.
- 3- A montagem e desmontagem dos eventos serão efectuadas nos prazos e dentro dos horários que tiverem sido determinados ou acordados com os utilizadores.

## **Ensaios**

As datas e horários dos ensaios de qualquer espectáculo ou iniciativa são estabelecidos com a antecedência mínima de 15 dias e devem coincidir com o horário de funcionamento da CMTG.

- 1- Em situações excepcionais, o Vereador responsável pelo Pelouro pode autorizar um horário diferente do estabelecido no número anterior.

## **Obrigações do utilizador**

1 - Ao utilizador incumbem as seguintes obrigações:

- a) Manter as instalações e equipamentos em bom estado de conservação, zelando pela sua boa utilização;
- b) Garantir a segurança das instalações e do equipamento da CMTG;
- c) Colaborar e respeitar as orientações que lhe forem dadas pelo pessoal da Divisão responsável pela gestão da CMTG;

d) Não realizar quaisquer obras ou afixar quaisquer elementos sem prévio consentimento da Autarquia;

e) Cumprir os prazos de montagem e desmontagem das estruturas necessárias à realização dos eventos.

f) Manter a ordem dentro dos espaços, com o enquadramento dos colaboradores designados para o efeito pela CMTG;

g) Não exceder a capacidade e a lotação dos espaços cedidos da CMTG;

2 - O Vereador do Pelouro reserva -se o direito de não autorizar a realização de novos eventos nas situações em que se verifique comprovada violação das normas previstas.

### **Segurança**

Nos casos de cedência dos espaços o piquete de bombeiros e a força policial serão requisitados pelo utilizador, nas situações em que o mesmo ou a CMTG entendam necessário.

### **Do espaço cedido**

1 - Terminado o evento o utilizador deve deixar o espaço cedido nas condições em que este se encontrava.

2 - Verificando -se violação do disposto no número anterior, a Câmara Municipal mandará executar as obras que se mostrem necessárias e imputará ao utilizador todas as despesas.

### **Utilização de equipamento técnico**

1 - Os equipamentos técnicos existentes nas áreas cedidas só poderão ser utilizados se tal estiver expressamente requerido e tiver sido objecto de decisão favorável

2 - Os equipamentos técnicos existentes nas áreas cedidas ou por ela fornecidos serão operados por pessoal da própria autarquia.

### **Responsabilidade**

1 - O Utilizador responde por quaisquer danos causados, perda de equipamento ou material instalado, designadamente por acto ou omissão dos seus agentes e ou colaboradores, pelo equipamento por si instalado, seu recheio ou espectadores, assim como pelos danos causados a estes.

2 - Os vistos a emitir pela Direcção -Geral de Espectáculos e dos Direitos de Autor relativos às actividades a desenvolver, quando necessário, são da responsabilidade do utilizador.

3 - O utilizador deverá subscrever o documento no qual declara que se responsabiliza por todos os danos ocorridos durante o evento - assinar Declaração de Responsabilidade (Anexo II).

4 - O utilizador é exclusivamente responsável por qualquer infracção à legislação sobre espectáculos e divertimentos públicos, ou outra, relacionada com o evento.

**A Câmara deliberou aprovar estas normas na sua reunião de 10 Fevereiro de 2015, sob a deliberação nº 36/15**

## ANEXOS

### ANEXO I

#### **Sala de Exposições**

De acordo com alteração à Tabela de Tarifas nos termos da Deliberação nº 181/14 da reunião ordinária da Câmara de 2014-03-12

Valores do aluguer da sala/hora: 20,00€ + IVA à taxa legal em vigor

½ dia / 4 horas: 60,00€ + IVA à taxa legal em vigor

1 dia / 8 horas: 100,00€ + IVA à taxa legal em vigor

#### **Sala Multiusos**

De acordo com alteração à Tabela de Tarifas nos termos da Deliberação nº 181/14 da reunião ordinária da Câmara de 2014-03-12

Valores do aluguer da sala/hora: 20,00€ + IVA à taxa legal em vigor

½ dia / 4 horas: 60,00€ + IVA à taxa legal em vigor

1 dia / 8 horas: 100,00€ + IVA à taxa legal em vigor

## **ANEXO II**

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Eu, (nome) \_\_\_\_\_,  
declaro que me responsabilizo, por todos os danos ocorridos durante o  
evento (designação do evento) \_\_\_\_\_,  
nomeadamente danos materiais e furto.

Declaro, ainda, que utilizarei este espaço unicamente para o objectivo  
autorizado, obrigando-me a mantê-lo em bom estado de funcionamento e  
conservação.

Tomei conhecimento das condições de utilização do espaço

Localidade, \_\_\_\_\_ (dias) \_\_\_\_\_ de (mês) \_\_\_\_\_ de (ano) \_\_\_\_\_

(assinatura)

---