

PROJETO DE REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E CEDÊNCIA DO AUDITÓRIO DO FAVO DAS ARTES / CASA DA CULTURA DE MONDIM DE BASTO.

Nota Justificativa

O Município de Mondim de Basto assume a cultura como elemento indissociável de um desenvolvimento equilibrado, com vista ao aumento da qualidade de vida, à preservação da identidade local e regional e à fixação da população.

Com a recente requalificação e ampliação do edifício da Casa da Cultura de Mondim de Basto - equipamento cultural propriedade do Município de Mondim de Basto, e sob a sua gestão – o qual foi recentemente inaugurado com a denominação “Favo das Artes”-, pretende-se que este equipamento cultural constitua um espaço aglutinador, dinamizador e polivalente de promoção e difusão de atividades culturais e educacionais no nosso concelho, que tem como missão, sensibilizar a população para a diversidade cultural e diferentes géneros artísticos, através de uma escolha criteriosa de espetáculos e intérpretes. Em concreto, pretende incentivar, através da dinamização do espaço, o cinema, o teatro, a música, a dança, leituras ou recitais poéticos, conferências, workshops, debates e colóquios sobre temas científicos ou artísticos e exposições.

Para além das ações promovidas pela Câmara Municipal de Mondim de Basto poderão ter lugar no Auditório Municipal, eventos levados a cabo por entidades terceiras, que possam, de alguma forma, reconhecidamente, contribuir para a dinamização cultural e artística do município.

No âmbito das políticas culturais a desenvolver, com a gestão municipal deste espaço cultural, pretende-se a salvaguarda, conservação, difusão e promoção da herança cultural, a difusão e promoção de atividades e programas culturais, a promoção de atividades diversificadas de âmbito recreativo, e a satisfação das necessidades formativas/educativas da comunidade, sendo oportuno regulamentar as condições de organização, funcionamento e utilização, elaborando um conjunto de normas que garantam o bom funcionamento, a organização e o respeito pelas suas instalações, equipamentos e serviços, de forma útil, justa, imparcial e adequada, por parte de todos os que o utilizam.

Com a elaboração deste regulamento aspira-se não só disciplinar a atividade do Favo das Artes / Casa da Cultura, e a sua utilização, assim como a sua gestão, administração e manutenção, para cumprimento de todos os utilizadores, no exercício da cidadania que todos têm direito.

Por outro lado, tratando-se de equipamento público de utilização coletiva, e sem prejuízo da concessão de eventuais isenções nos termos do presente regulamento, a sua gestão pressupõe o pagamento de determinados montantes – pagamento de taxas pela utilização por cedência a entidades terceiras e de preços de ingresso nos espetáculos por parte dos utilizadores -, determinadas de acordo com o estabelecido no presente regulamento e, subsidiariamente, no Regulamento e Tabela de Taxas Administrativas em vigor no Município de Mondim de Basto, efetuando-se, em sede do presente regulamento, e para as taxas nele previstas, a fundamentação económico-financeira das mesmas, em cumprimento do disposto na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, nos termos do Anexo II deste regulamento.

Para efeitos do disposto no artigo 99º, do Novo Código de Procedimento Administrativo, as medidas projetadas no regulamento em apreço refletem como benefícios, assegurar uma programação regular de qualidade; fomentar a criatividade; promover a formação cultural através do desenvolvimento de atividades dirigidas quer ao público em geral e a novos públicos, quer às diversas instituições e associações cívicas e a todos os intervenientes na atividade cultural, bem como garantir o apoio técnico e logístico a outras entidades na realização de projetos de índole diversa.

Do ponto de vista financeiro, no que concerne aos custos, as medidas projetadas não implicam despesas acrescidas, pois não se criam novos procedimentos que envolvam custos e das mesmas não resultam a necessidade de reforço dos recursos humanos afetos a estas atividades.

Já no que respeita ao benefício *per si*, o regulamento prevê a aplicação de taxas pela utilização por cedência, o que antevê contribuir para a sustentação do investimento inicial.

Conforme melhor se infere nas tabelas indicadas nos anexos do presente projeto de regulamento, foi criado um mecanismo de incentivo à promoção e divulgação de atividades culturais essenciais para a coesão e harmonia cultural do concelho, pelo que, conseqüentemente, os valores propostos encontram-se abaixo dos custos reais.

Todavia, o impacto financeiro supra enunciado é sopesado face ao forte impacto económico-social subjacente a uma política pública de desenvolvimento cultural concretizadora da mais elementar principiologia jus constitucional como aquela que se encontra inerente à presente proposta de regulamento.

Em consequência, tendo por normas habilitantes as disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 8 e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e dos artigos 98.º e 99.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), e considerando que o Município de Mondim de Basto tem atribuições no domínio da cultura e educação, nos termos do preceituado na alínea e) do n.º 1 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro (RJAL), elaborou-se a proposta de Projeto de Regulamento de Utilização, Funcionamento e Cedência do Auditório do Favo das Artes / Casa da Cultura de Mondim de Basto, a fim de ser submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões dos interessados, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e posterior aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do RJAL.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

Objeto, Âmbito de aplicação, Finalidades e Gestão

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado no uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, pelas disposições ínsitas nas alíneas e) e f) do n.º 2 e no n.º 1 do artigo 23.º e alíneas e), ee) e k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e tendo, ainda, por base o preceituado na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro que consagra o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais e na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro que aprovou o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, ambas na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto

1 - O presente Regulamento estabelece as normas de gestão, funcionamento e utilização, do equipamento cultural Favo das Artes da Casa da Cultura de Mondim de Basto, propriedade do Município de Mondim de Basto, adiante designado apenas por Favo das Artes.

2 - O Regulamento estabelece ainda as normas relativas à cedência do Auditório do Favo das Artes, a outras entidades.

3 - Estas normas aplicam-se a todos os utilizadores do Favo das Artes, bem como ao pessoal que nela exerça funções.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 - As normas contidas no presente regulamento integram os princípios essenciais do equipamento cultural Favo das Artes, tendo em vista não só a sua funcionalidade, como a preservação, a defesa dos equipamentos e uma permanente otimização da qualidade do serviço prestado aos utilizadores.

2 - O equipamento em questão presta um serviço público de natureza cultural, e educacional, formativa e informativa, direcionado a todos os utilizadores, com especial destaque aos munícipes, cujo enquadramento, missão e vocação se encontram definidos no presente regulamento.

3 - São destinatários do presente regulamento em geral, ficando sujeitos ao mesmo, para além dos colaboradores da Autarquia, os seguintes elementos externos à Câmara Municipal de Mondim de Basto:

a) Os utilizadores do Favo das Artes;

b) Os artistas, técnicos ou outros elementos que os acompanhem;

c) As entidades a quem possa ser cedido o espaço, por cedência temporária de utilização para realização de eventos, mediante pagamento de uma taxa;

d) Os organizadores dos espetáculos, bem como outros elementos que estejam relacionados com a organização dos eventos.

Artigo 4.º

Fins das Instalações

1 - O Favo das Artes têm por missão propiciar localmente o acesso à cultura, fomentando a prosperidade e desenvolvimento dos indivíduos e da comunidade, indo deste modo ao encontro das suas necessidades culturais, de carácter lúdico, recreativo, educativo, social e de lazer, proporcionando-lhes um papel ativo e construtivo na sociedade contemporânea.

2 - A missão referida no número anterior, concretiza-se, de forma direta ou indireta, através da realização de atividades e eventos nos domínios da cultura, das artes, da educação e do desenvolvimento económico, social e cívico, designadamente: espetáculos, congressos, conferências, seminários, workshops, palestras e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos e afins, promovidos quer pela autarquia, quer por pessoa singular ou coletiva, entidade pública ou privada, a quem, a qualquer título tenha sido cedida a utilização do espaço, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização dos bens públicos, exceptuando-se as de cariz religioso ou político-partidário.

3 - As atividades a realizar devem, designadamente:

a) Criar e fortalecer nos munícipes hábitos de consumo e produção cultural, e hábitos de leitura;

b) Apoiar a elevação do nível cultural individual dos munícipes, oferecendo possibilidades de desenvolvimento pessoal e sempre que possível, estimulando a imaginação e a criatividade;

c) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pela realização e inovação científica;

d) Facilitar o acesso às diferentes formas de expressão cultural das manifestações artísticas;

e) Fomentar o diálogo intercultural e, em especial, a diversidade cultural;

f) Propiciar uma abordagem intergeracional das questões culturais e artísticas.

4 - O referido no n.º 2 do presente artigo, quanto às atribuições municipais, diretamente exercidas no âmbito da competência da Câmara Municipal, concretiza-se, sempre que possível, através da apresentação de uma programação anual, semestral ou trimestral.

CAPÍTULO II

Competência e gestão

Artigo 5.º

Competência e responsabilidade da gestão

1- O Auditório Municipal do Favo das Artes manterá uma programação regular nos diferentes domínios culturais (teatro, cinema, música, dança, exposições, ateliers pedagógicos e conferências).

2- A gestão das instalações do Favo das Artes, a sua administração, conservação e manutenção é da competência da Câmara Municipal de Mondim de Basto, a qual reserva o direito de adotar outras formas de gestão do bar, designadamente através da concessão para exploração.

3- O Município de Mondim de Basto poderá subscrever Protocolos ou Acordos de Cooperação com entidades públicas ou privadas que visem a prossecução dos objectivos culturais subjacentes às atribuições do Município, devendo os mesmos obedecer ao previsto no presente Regulamento.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO, UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DO EQUIPAMENTO CULTURAL

CAPÍTULO I

Áreas funcionais, horário de funcionamento e acesso

Artigo 6.º

Áreas funcionais

1 - O Favo das Artes possui, as seguintes áreas funcionais:

- a) Receção e bilheteira;
- b) Sala de espectáculos, auditório com capacidade para 90 lugares;
- c) Área técnica de palco
- d) Régie;
- e) Bengaleiro;
- f) Sala de Arrumos;
- g) 4 salas de apoio;
- h) Camarins;
- i) Cafeteria/Bar;
- j) Instalações Sanitárias.

2 - As áreas referidas nas alíneas c) a h) do número anterior são de acesso restrito, não se encontrando abertas ao público.

3- A Cafeteria/Bar poderá ser concessionado, na sequência de concurso público promovido para o efeito, regendo-se pelas normas constantes do caderno de encargos, programa de concurso, respetivo contrato de concessão e pelo presente regulamento.

4- Cada uma das áreas previstas no número anterior pode ter um horário próprio, adaptado às características do serviço, dependendo dos recursos humanos existentes.

Artigo 7.º

Programação

1- A programação e seleção das atividades a realizar no Auditório Municipal são da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Mondim de Basto, através do seu Presidente ou do Vereador com competências delegada na área da cultura.

2- Os critérios a utilizar terão por base a criação de um calendário regular, capaz de fomentar a criação de novos públicos, através da oferta de propostas culturais de qualidade reconhecida nas diferentes áreas de atuação.

Artigo 8.º

Horário

1 - Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegada na área da cultura, estabelecer o horário das iniciativas municipais, com respeito pelo

quadro legal em vigor para a administração pública, de acordo com as necessidades da população, ponderando os recursos materiais e humanos disponíveis e mediante a programação definida.

2 - O horário é afixado em local público e visível e disponibilizado na página institucional do Município de Mondim de Basto, em <https://municipio.mondimdebasto.pt>.

Artigo 9.º

Condições de acesso

1 - O acesso do público ao auditório efetiva-se mediante a emissão de bilhetes ou convites, excetuando-se os eventos que, pela sua natureza, não careçam de emissão de bilhete.

2- Os bilhetes de ingresso para cada espetáculo ou iniciativa não podem ultrapassar, em nenhuma circunstância, a lotação da sala e devem ser previamente emitidos e validados pela Divisão de Desenvolvimento Social da Câmara Municipal de Mondim de Basto, responsável pela área da cultura, excetuando-se os bilhetes emitidos por entidades com quem a Câmara Municipal mantenha acordos especiais de utilização.

3- A lotação máxima do auditório é de 90 lugares.

4- São aceites reservas, para os diferentes espetáculos, regidas por normas de funcionamento afixadas em local próprio.

5- O levantamento de reservas de bilhetes para iniciativas com entrada gratuita é feito, obrigatoriamente, até duas horas antes do espetáculo caso contrário os lugares ficam novamente disponíveis.

6- O auditório do Favo das Artes reserva, para os convidados institucionais e em qualquer situação enquadrada neste artigo, o direito, por sessão, a determinados lugares a estabelecer pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competências delegadas na área da cultura.

7- A entrada nos eventos deverá ser controlada pelos trabalhadores municipais de serviço, com a colaboração de elementos da organização do evento, quando o mesmo não seja de iniciativa municipal.

8- Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, e verificando-se alguma inspeção, compete à entidade organizadora assumir os encargos daí resultantes e outras consequências legalmente previstas na lei.

9 - Não podem entrar no auditório pessoas cuja idade seja inferior à correspondente à classificação etária, atribuída ao espetáculo/cinema, bem como os menores que não estejam acompanhados pelos pais ou outros educadores, devidamente identificados, que por eles se responsabilizem.

Artigo 10.º

Cidadãos com necessidades especiais

1 - Os cidadãos com necessidades especiais têm prioridade no atendimento e no acesso ao auditório municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 - No auditório do Favo das Artes existem lugares adaptados e destinados a cidadãos com necessidades especiais.

CAPÍTULO II

Espaço cultural e sua cedência

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 11º

Função das instalações

1 - Os espaços estão destinados à promoção e realização de iniciativas nos vários domínios da arte, cultura e educação (teatro, música, cinema, exposições, formação, entre outras).

2 - Estão igualmente preparados para utilizações diversificadas na área da formação, em que se incluem colóquios, debates, seminários, workshops, apresentação de livros, conferências, reuniões e outras propostas que possam surgir que não colidam com as atividades regulares dos espaços, e sejam devidamente autorizadas.

3 - A informação sobre as atividades/iniciativas, previstas ou em curso, podem ser obtidas:

- a) Nas instalações do Favo das Artes;
- b) Por via telefónica;
- c) Por correio eletrónico;
- d) Na página da Câmara Municipal de Mondim de Basto em <https://municipio.mondimdebasto.pt>. e/ou na internet;
- e) Nas redes sociais do Favo das Artes;
- f) Na agenda cultural e nas demais edições impressas, ou eletrónicas da Câmara Municipal de Mondim de Basto.

4 - Qualquer atividade ou ação a realizar no Favo das Artes, diretamente gerido e administrado pela Câmara Municipal de Mondim de Basto deve fazer parte do planeamento cultural, formativo e informativo das mesmas.

5 - A planificação e a programação do Favo das Artes são elaboradas de acordo com os objetivos estratégicos superiormente determinados.

6 - A Câmara Municipal de Mondim de Basto tem a gestão e a administração do Favo das Artes, que se destina, prioritariamente:

- a) Ao desenvolvimento de atividades inseridas na sua programação anual e/ou na programação pontual da cultura e educação;
- b) Ao desenvolvimento de atividades inseridas na programação de outras unidades orgânicas da Câmara Municipal de Mondim de Basto.

7- A sala do auditório pode ser temporariamente cedida a outras entidades, nomeadamente, a Juntas de Freguesia do concelho, escolas, grupos de teatro amadores ou profissionais, produtoras de eventos, agentes culturais, coletividades e associações do Município de Mondim de Basto, designadamente de natureza cultural e social.

Artigo 12.º

Utilização e cedência

1- O Auditório do Favo das Artes é utilizado preferencialmente pelo Município de Mondim de Basto para os fins previstos no artigo 4º do presente Regulamento de forma direta ou em parceria com outras entidades.

2- Em caso de disponibilidade dos equipamentos, os mesmos poderão ser utilizados por pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, nos termos previstos nos artigos seguintes.

Artigo 13.º

Cedência da utilização a entidades externas ao Município

1 - A cedência de utilização do equipamento cultural pode ocorrer:

a) Às entidades públicas, privadas e organismos legalmente existentes, para fins de interesse público, mediante a celebração de um acordo de colaboração, ou um contrato administrativo, ou outra forma permitida por lei, no qual serão definidas as obrigações assumidas pelas partes;

b) Mediante o pagamento de uma taxa, para a realização de atividades de carácter cultural, educativo, artístico e desportivo, bem como em atividades de cariz científico ou económico, cuja organização pertença a entidades externas à Câmara Municipal de Mondim de Basto.

2 - As atividades a realizar no Favo das Artes nos termos da alínea b) do número anterior são sempre asseguradas, ou têm de ser acompanhadas, por trabalhadores municipais a ele afetos, quer por razões de segurança, quer por razões de responsabilização dos serviços, encontrando-se os custos inerentes integrados no quantitativo do montante previsto no número anterior.

3 - A cedência referida na alínea a) do n.º 1 poderá ser efetuada mediante isenção de pagamento ou redução das taxas pela utilização por cedência, nos termos constantes do presente regulamento, sem prejuízo das demais isenções previstas no Regulamento e Tabela de Taxas Administrativas em vigor no Município de Mondim de Basto que possam ser aplicadas, podendo, ainda, a contraprestação ser traduzida em contrapartidas de natureza não financeira, nomeadamente mediante a realização de eventos culturais por solicitação do Município.

Artigo 14.º

Finalidade da cedência e impedimentos

1 - As cedências referidas no artigo anterior podem ser efetuadas a qualquer entidade privada ou pública de entre as referidas no n.º 7 do artigo 11.º, desde que:

- a) A mesma se enquadre na missão e objetivos dos programas do equipamento cultural;
- b) Não colida nem prejudique a atividade e finalidade dos serviços nem o seu regular e bom funcionamento;
- c) A atividade a desenvolver se adegue às instalações; e
- d) Não seja incompatível com a utilização de um bem público.

2 - A cedência da utilização dos espaços não pode ser efetuada para os seguintes fins:

- a) Iniciativas que, pelas suas características, possam ameaçar a segurança dos espaços, dos seus equipamentos e da assistência;
- b) Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos e garantias dos cidadãos.

Artigo 15.º

Princípios inerentes à cedência e competências

1- A ocupação do Auditório Municipal depende de autorização prévia, a conceder nos termos do presente Regulamento.

2- As entidades a quem tiverem sido cedidas as instalações do Auditório Municipal não podem, por sua vez, cedê-las a terceiros, salvo autorização da Câmara Municipal.

3- A cedência do Auditório Municipal do Favo das Artes implica a aceitação pelas entidades utilizadoras das disposições deste Regulamento.

4- As atividades a realizar no Auditório Municipal carecem, obrigatoriamente, de acompanhamento de técnicos da Câmara Municipal de Mondim de Basto, que prestarão o apoio necessário.

5- Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto ou ao Vereador com competências delegadas na área da cultura:

a) Decidir todos os pedidos efetuados para utilização do Auditório Municipal do Favo das Artes;

b) Comunicar, por escrito, aos interessados, o deferimento ou indeferimento do pedido de cedência, indicando o motivo do indeferimento ou os dias, horas e espaços cedidos e as respetivas condições;

c) Estabelecer prioridades na utilização dos equipamentos, nos termos do presente Regulamento;

d) Decidir sobre todas as medidas necessárias para o bom funcionamento, aproveitamento e gestão dos equipamentos.

SECÇÃO II

Cedência mediante pagamento de taxas

Artigo 16.º

Pedido de cedência

1- A utilização do Auditório do Favo das Artes carece de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto ou ao Vereador com competências delegadas na área da cultura, a prestar por escrito.

2- O requerimento deve ser formulado em requerimento adequado, disponível em [https://municipio.mondimdebasto.pt.](https://municipio.mondimdebasto.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto ou ao Vereador com competências delegadas na área da cultura, com a antecedência mínima de 90 dias em relação à data da iniciativa/evento que se pretende realizar.

3- Do requerimento referido no número anterior, deverá constar, impreterivelmente, os seguintes elementos:

a) Identificação da entidade (ou pessoa) promotora do evento;

b) Identificação do responsável pelo evento;

- c) Indicação do tipo/natureza do evento/atividade a realizar;
- d) Justificação do interesse cultural, artístico, recreativo, educativo ou social das atividades a que a cedência se destina;
- e) Indicação da(s) data(s) e horário(s) de utilização;
- f) Indicação da(s) data(s) e horário(s) de utilização necessários à utilização do espaço para ensaios, montagem e desmontagem de equipamentos;
- g) Indicação dos eventuais elementos decorativos, mobiliário, equipamentos e meios que se pretenda afetar ao evento;
- h) Indicação dos meios audiovisuais necessários;
- i) Referência à gratuidade ou não de acesso do público ao evento, e qual o preço a praticar no caso de não ser gratuito;
- j) Demais informação considerada relevante para a avaliação do pedido de cedência.

4 - Os pedidos formulados apenas podem ser considerados em função da disponibilidade do espaço.

5- Os serviços responsáveis pela análise do pedido/documentação apresentada ficam obrigados a comunicar o incumprimento de qualquer requisito, para que, no prazo máximo de três dias úteis, o requerente possa atualizar o processo, sob pena de indeferimento do pedido.

6- Os requerimentos apresentados fora do prazo estipulado no n.º 2 poderão ser casuisticamente considerados em função da disponibilidade do equipamento e dos recursos humanos e técnicos necessários à realização do evento.

7- A título excecional, o prazo previsto no n.º 2 poderá ser suprimido desde que autorizado por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto ou do Vereador com competências delegadas na área da cultura.

8- Eventuais indicações prestadas in loco ou por via telefónica, acerca da disponibilidade de datas para a utilização do equipamento, não constituirão, por si só, uma garantia da respetiva reserva.

9- Só com a notificação da autorização de utilização prevista no n.º 1 ficará oficializada a reserva do Auditório.

Artigo 17.º

Montagem de Cenários

1 - O pedido para montagem de cenários no Auditório do Favo das Artes deve ser requerido em conjunto com o pedido de cedência, explicitando claramente qual o espaço, dias e horário pretendido, o qual, sempre que possível, deve coincidir com o horário de funcionamento do equipamento cultural.

2 – Os cenários têm que ser desmontados logo após o final do espetáculo.

Artigo 18.º

Camarins

1 - O uso dos camarins encontra-se integrado no pedido de cedência previsto no artigo 16.º deste Regulamento.

2 - O controlo de acesso à área dos camarins é da total responsabilidade da entidade requerente.

Artigo 19.º

Meios e equipamentos

1 – Os equipamentos existentes na sala objeto de cedência, designadamente, luminotécnico, sonoro e informático e demais material técnico, que sejam propriedade da Câmara Municipal de Mondim de Basto, só podem ser manuseados por técnicos da Autarquia, ou excecionalmente, por técnicos indicados pela unidade orgânica gestora do Auditório Municipal (Divisão de Desenvolvimento Social).

2 - O pedido deve referir quais os sistemas (luz e/ou som), microfones, projetor multimédia, mobiliário, ou outros que se encontrem disponíveis, que se pretendem utilizar.

Artigo 20.º

Ensaios

1- O pedido para ensaios deve ser requerido em conjunto com o pedido de cedência, previsto no artigo 16.º, explicitando claramente qual o espaço, dias e horário

pretendido, o qual, sempre que possível, deve coincidir com o horário de funcionamento dos equipamentos culturais.

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

Artigo 21.º

Montagem, Desmontagem e Levantamento de Equipamento e demais material

1- A montagem e a desmontagem de quaisquer equipamentos e demais materiais que pertençam às entidades externas são da inteira responsabilidade das mesmas, decorrendo, no entanto, tais operações sob a orientação da unidade gestora do Auditório Municipal.

2- O Município de Mondim de Basto declina qualquer responsabilidade sobre os equipamentos e demais materiais referidos no número anterior, designadamente, por qualquer dano ou deterioração dos mesmos, não havendo lugar a qualquer indemnização por esse facto.

3- No próprio dia ou no dia imediato ao terminus das iniciativas, as entidades organizadoras devem levantar os equipamentos e demais materiais que lhe pertençam.

4- No caso do equipamento e demais materiais não vir a ser levantado no prazo atrás referido, essas entidades são responsáveis por todas as despesas efetuadas referentes à remoção do equipamento e seu depósito em armazém.

5- A remoção, depósito do bem e as respetivas despesas são comunicadas à entidade responsável, através de carta registada com aviso de receção, até 15 dias úteis decorridos sobre a operação, devendo constar da mesma a discriminação dos montantes já despendidos pela Autarquia.

6- A restituição do bem pode ser expressamente solicitada à Câmara municipal de Mondim de Basto, no prazo de 15 dias úteis, após a notificação prevista no número anterior, formalizada por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da

Câmara Municipal, sendo pagas aquando da apresentação do mesmo as quantias devidas com a remoção e o depósito do mesmo.

7- Caso a entidade não proceda à diligência referida no número anterior dentro do prazo regulamentado, verifica-se a perda do bem a favor da Câmara Municipal de Mondim de Basto, a qual lhe dará, consoante o caso, o destino que considerar mais adequado.

8- Para ressarcir das dívidas com a remoção e o depósito, caso não sejam voluntariamente pagas, aplicam-se os meios coercivos previstos por lei.

Artigo 22.º

Critérios do pedido de apreciação e ordem de prioridade

1 – A Câmara Municipal reserva-se o direito de prioridade sobre qualquer marcação, para atividades próprias ou por si apoiadas.

2- A seleção dos pedidos de cedência apresentados é efetuada com base em critérios de interesse público, fundamentalmente tendo em atenção o interesse da iniciativa para o Município.

3- Na apreciação dos requerimentos de cedência serão tidos em conta:

- a) A data de entrada do requerimento;
- b) O interesse cultural, artístico, recreativo, educativo, social ou cívico dos eventos a que a cedência se destina;
- c) O histórico da capacidade demonstrada pelo requerente em apresentar eventos concretizadores dos fins previstos no artigo 4º, o qual será determinado em função da consistência do evento que este se propõe realizar e ao seu contributo para o desenvolvimento sociocultural da comunidade local;

4 - No caso de pedidos coincidentes no que respeita à data e hora de utilização, em que não seja possível chegar a um consenso com as partes intervenientes, proceder-se-á ao desempate dos pedidos subjacentes aos requerimentos em causa de acordo com os critérios seguintes:

- a) Preferência ao requerente sediado no concelho de Mondim de Basto;

b) No caso de todos os requerentes se encontrarem sediados no concelho de Mondim de Basto, será dada prioridade ao pedido formulado em primeiro lugar.

5- A título excecional, devidamente fundamentado, e especialmente na ocorrência de atividades de manifesto interesse público que não possam, pelo grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, a Câmara Municipal pode sobrepor-se a qualquer outra marcação, ainda que com prejuízo das entidades utilizadoras.

6- No caso previsto no número anterior, a Câmara Municipal obriga-se a informar as entidades utilizadoras com a antecedência de, pelo menos, 3 (três) dias.

Artigo 23.º

Parecer técnico

De acordo com os critérios indicados no artigo anterior, e no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da entrada do pedido em causa, o serviço gestor do Equipamento Cultural – inserido na Divisão de Desenvolvimento Social - deve emitir parecer técnico devidamente fundamentado, a fim de ser submetido à aprovação do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas na área da cultura.

Artigo 24.º

Comunicação da autorização de cedência

1 - A autorização de utilização das instalações é comunicada, por escrito, aos interessados, com a indicação das condições acordadas, sendo a notificação acompanhada:

a) Da indicação onde pode ser consultado o presente Regulamento, em <https://municipio.mondimdebasto.pt>;

b) Da minuta da declaração de aceitação e ficha de material, cujo modelo deve ser elaborado pelo serviço gestor;

c) Ficha de avaliação dos espaços e do serviço prestado, a entregar após o termo da iniciativa e cujo modelo deve ser elaborado pelo serviço gestor.

2 - A declaração de aceitação indicada no número anterior formaliza a concordância, por parte da entidade requerente:

- a) Com a cedência de utilização;
- b) Com as datas e horários previstos para a realização da iniciativa pretendida;
- c) Com o teor do presente Regulamento.

3 - A notificação referida no n.º 1 do presente artigo pode ser efetuada por meios eletrónicos, de acordo com a legislação aplicável e, ainda através de fax ou em suporte de papel.

4 - A declaração de aceitação prevista no n.º 2 do presente artigo deve ser remetida à unidade orgânica competente, pelo meio mais célere, devidamente subscrita por responsável e, sempre que possível, com o carimbo ou selo branco da instituição requerente aposto sobre a assinatura.

Artigo 25.º

Indeferimento do pedido de cedência

O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competências delegadas na área da cultura pode indeferir o requerimento de cedência, com a seguinte ordem de fundamentos:

- a) Impossibilidade de conciliação com outros requerimentos efetuados, por força do estatuído no artigo 22º do presente Regulamento;
- b) A verificação de um claro risco para a segurança dos utilizadores e dos utentes, ou para a conservação do equipamento e do seu respetivo acervo;
- c) Inadequação dos eventos às características das valências requeridas;
- d) Possuírem os eventos natureza inapropriada, tendo em linha de conta o interesse público ou dos quais não resultem benefícios para a comunidade.

Artigo 26.º

Comunicação da rejeição do pedido

1 - A rejeição do pedido deve ser notificada aos interessados contendo a respetiva fundamentação de facto e de direito.

2 - A notificação pode ser efetuada por uma das formas referidas no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 27.º

Não transmissibilidade da utilização

As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou pessoas para tal autorizadas, não sendo permitida a transmissibilidade a terceiros.

Artigo 28.º

Cancelamento da cedência

Cessam os efeitos da cedência no caso de ser constatada alguma das situações seguintes:

- a) Não pagamento da taxa devida nos prazos fixados;
- b) Utilização do equipamento para fins diversos daqueles que fundaram a cedência;
- c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos ao requerimento de cedência;
- d) Não cumprimento das normas definidas no presente Regulamento.

Artigo 29.º

Pagamento de taxas por cedência de utilização

1 – À utilização do Auditório Municipal previsto no presente Regulamento são aplicáveis as taxas constantes da Tabela anexa a este Regulamento, junta sob o Anexo III, as quais serão objeto de atualização anual nos termos do preceituado no artigo 11º do Regulamento e Tabela de Taxas Administrativas em vigor no Município de Mondim de Basto.

2- A cedência para o evento fica condicionada ao pagamento da respetiva taxa até três dias antes da data da iniciativa que se pretende realizar.

3- Sem prejuízo das demais isenções previstas no Regulamento e Tabela de Taxas Administrativas do Município de Mondim de Basto, nos casos em que a Câmara Municipal se constitui como entidade colaboradora, apoiante ou patrocinadora, a utilização do Auditório poderá ser gratuita ou alvo de redução no seu custo global, por decisão daquela, que deverá apreciar os pedidos em função das atribuições e competências autárquicas, interesse cívico, cultural ou outro, das iniciativas.

4- Para a realização de atividades organizadas por entidades que, direta ou indiretamente, se proponham fins lucrativos, ainda que de reconhecida utilidade social ou cultural, será sempre cobrada a respectiva taxa de utilização.

5- A cedência das instalações a terceiros para a realização de atividades sem fins lucrativos e com manifesto interesse cultural ou social poderá estar isenta do pagamento da taxa de utilização, desde que visem a prossecução dos respetivos fins, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro da Cultura com competência delegada.

6- A concessão de isenção prevista no número anterior depende de solicitação / requerimento escrito dos interessados dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, demonstrando o preenchimento dos pressupostos tendo em vista o reconhecimento da isenção.

7- As entidades que beneficiam de isenção de taxa de utilização ficam obrigadas a incluir em todos os meios publicitários da iniciativa a menção “COM O APOIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONDIM DE BASTO”.

Artigo 30.º

Preço de ingresso nos espetáculos

1- Na realização dos espetáculos ou outras manifestações realizadas pela Câmara Municipal, poderão ser fixados preços pelo ingresso dos respetivos utentes, cuja fixação compete à Câmara Municipal, nos termos previstos na alínea e), do n.º 1, do artigo 33º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I ao presente Regulamento.

2- Sem prejuízo de benefícios atribuídos regulamentarmente pelo Município ou outros definidos, casuística e fundamentadamente, pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, quando se justifique o incentivo à participação de determinado evento, a utilização das instalações pelo público, para actividades promovidas pelo mesmo pode dar lugar ao pagamento de um bilhete, conforme o definido no ANEXO III do presente Regulamento.

3- Sem prejuízo do artigo 5.º n.º 3, cabe à Bilheteira do Favo das Artes a cobrança dos bilhetes referentes a todos os espectáculos organizados pelo Município de Mondim de Basto.

4- Quaisquer eventos, não promovidos pela Câmara Municipal de Mondim de Basto, que impliquem o pagamento de um preço para a eles aceder, obriga a entidade autorizada a utilizar o auditório a, previamente, submeter esses mesmos preços para análise à Câmara Municipal e ao pagamento de 10% do valor total apurado na bilheteira, desde que não tenham sido dispensadas do pagamento da taxa, nos termos dos n.º 3 e 5 do artigo anterior.

5- Caso a Câmara Municipal não concorde com os valores apresentados, e na falta de acordo entre as partes, pode cancelar a autorização de cedência.

6- O Município poderá ainda realizar protocolos com outras entidades no intuito de criar descontos especiais nos casos em que se justifique.

Artigo 31.º

Responsabilidade pelos procedimentos inerentes à realização das iniciativas

1 - É da inteira e exclusiva responsabilidade da entidade utilizadora, tendo em vista a realização das iniciativas, o pagamento de impostos, taxas e demais encargos devidos ao Estado ou outras entidades públicas ou privadas, bem como requerer as respetivas licenças à Câmara Municipal de Mondim de Basto, e ainda, quando necessário, aos demais organismos competentes para o efeito.

2 - A entidade utilizadora é, igualmente, responsável pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente:

a) O pagamento das taxas devidas à Sociedade Portuguesa de Autores, devendo, até ao primeiro dia de espetáculo, ser entregue o comprovativo desse pagamento ao responsável do espaço;

b) O licenciamento dos espetáculos e demais obrigações decorrentes da criação e exibição de espetáculos, nomeadamente das que resultam do Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos;

c) O pagamento devido aos Bombeiros e à Polícia de Segurança Pública ou Guarda Nacional Republicana e demais entidades, nos termos da legislação em vigor.

d) Comunicação do espetáculo na plataforma e-portugal;

3 - A entidade gestora deve solicitar o seguro de responsabilidade de acidentes pessoais aos promotores e/ou agentes culturais.

Artigo 32.º

Responsabilidade da entidade requerente pela utilização do espaço cedido

1 - A entidade requerente obriga-se a devolver as instalações cedidas em bom estado de conservação e manutenção, com ressalva das deteriorações decorrentes de uma utilização prudente, sendo integralmente responsável pelos danos causados durante o período de utilização e deste decorrente.

2- Qualquer dano ou prejuízo fica sujeito à responsabilidade civil nos termos gerais.

3 – De igual modo, são as entidades ou indivíduos utilizadores responsáveis por quaisquer acidentes pessoais que ocorram durante as atividades que pratiquem, não podendo ser a Autarquia responsabilizada pelos mesmos.

4 - É da exclusiva responsabilidade da entidade a quem for cedido o espaço a utilização do mesmo, não se responsabilizando o Município por quaisquer danos causados, pelo desaparecimento de equipamento ou demais material a ser utilizado no evento.

5 - Em momento prévio à instalação de equipamentos ou outros materiais no espaço, a entidade requerente pode celebrar um contrato de seguro no âmbito da iniciativa autorizada, que cubra eventuais danos nos mesmos, desde a sua entrega no local até ao seu levantamento.

6 - Os prejuízos resultantes de qualquer cancelamento, interrupção ou adiamento de espetáculo, promovido por entidades externas e por motivos alheios à Câmara Municipal de Mondim de Basto, não são da responsabilidade da Autarquia.

Artigo 33.º

Benfeitorias

À entidade utilizadora não é permitido efetuar quaisquer obras ou benfeitorias no espaço cedido.

Artigo 34.º

Divulgação de iniciativas a realizar pela entidade utilizadora

1 - Compete à entidade responsável pela organização do evento promover a sua própria iniciativa, devendo fazer constar, independentemente do suporte utilizado, o logótipo institucional da Câmara Municipal de Mondim de Basto, de acordo com as normas gráficas de utilização do mesmo, a fornecer pelo Gabinete de Comunicação e Imagem da Autarquia.

2 - O material de divulgação deve ser sujeito à aprovação prévia da Autarquia com dez dias de antecedência à efetivação do evento.

3 - O Município de Mondim de Basto e sempre que o entenda por conveniente pode, em simultâneo, promover as iniciativas das entidades requerentes.

Artigo 35.º

Condições de salubridade e segurança

1 - Compete ao Município manter o Auditório Municipal em boas condições de conservação e manutenção, não só no que concerne ao estado físico, bem como ao mobiliário e equipamento.

2 - É ainda da responsabilidade do Município a manutenção das condições de higiene e de segurança.

3 - A segurança dos espaços pode integrar, de acordo com as contingências decorrentes da utilização, designadamente as componentes de videovigilância, vigilância presencial por empresa de segurança, ou das forças de segurança no seu exterior.

4 - O uso do sistema de videovigilância deve, em momento prévio à sua operacionalização, estar licenciado pela Comissão Nacional de Proteção de Dados.

5 - Em todos os espaços públicos e reservados do Auditório Municipal, a Autarquia não se responsabiliza pelos objetos pessoais dos utilizadores, não havendo direito a qualquer indemnização pelo seu desaparecimento ou dano.

6 - A decisão da implementação sistemática das opções de segurança referidas no n.º 3 do presente artigo, compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada na área da cultura, sob proposta da unidade orgânica gestora dos espaços culturais.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres dos Utilizadores

Artigo 36.º

Direitos dos utilizadores

1 - No Favo das Artes são direitos do público:

- a) Aceder à sala de espetáculos/auditório municipal, com o devido bilhete ou autorização;
- b) Ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
- c) Apresentar críticas, sugestões, reclamações e propostas fundamentadas devidamente identificadas;
- d) Ser informado sobre as atividades e iniciativas a realizar nos equipamentos culturais – Favo das Artes.

2 - São direitos das entidades utilizadoras:

- a) Circular livremente em todos os espaços públicos dos equipamentos culturais;
- b) Ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
- c) Apresentar críticas, sugestões, reclamações e propostas fundamentadas devidamente identificadas;
- d) Utilizar os espaços de acordo com as condições de cedência.

Artigo 37.º

Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores do Favo das Artes, designadamente:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Pagar o bilhete, quando o evento não se revista de natureza gratuita.
- c) Preencher os impressos que oportunamente sejam entregues, para fins estatísticos e de gestão;

- d) Não alterar a colocação dos móveis e equipamentos dos espaços;
- e) Respeitar e aceitar as indicações transmitidas pelos colaboradores dos espaços culturais;
- f) Fazer bom uso das instalações e dos equipamentos e não produzir ruídos na sala de espetáculos/auditório;
- g) Não comer nem beber dentro do auditório, nem transportar alimentos e bebidas para o auditório, e demais áreas funcionais identificadas;
- h) Não entrar nas instalações com animais, à exceção de cães de assistência;
- i) Não utilizar suportes tecnológicos de forma a não perturbar o regular funcionamento dos espaços culturais;
- j) Indemnizar o Município dos danos ou perdas da sua responsabilidade;
- k) Respeitar e relacionar-se de forma cívica e cortês com os colaboradores municipais e utilizadores dos espaços culturais;
- l) Não fotografar, nem filmar ou gravar os eventos sem prévia autorização expressa da entidade gestora dos espaços culturais;
- m) Abster-se de apresentar comportamentos perturbadores.

Artigo 38.º

Comportamentos perturbadores

1 - Consideram-se comportamentos perturbadores, nos termos da alínea m) do artigo anterior, todos aqueles que perturbem os utilizadores, colaboradores ou o normal funcionamento do Favo das Artes nos quais se incluem:

- a) Danificar, ou colocar em risco, equipamento do auditório ou de terceiros;
- b) Colocar em risco a sua integridade física, ou de terceiros;
- c) Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros utilizadores, colaboradores municipais ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente do espaço e a programação do Favo das Artes;
- d) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;

- e) Fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objetos e fechar ou abrir as cadeiras do auditório, e/ou salas com violência;
- f) Possuir qualquer tipo de arma, excetuando elementos das forças de segurança ou das forças armadas em exercício de funções;
- g) Desenvolver qualquer tipo de atividade ilegal;
- h) Vender qualquer tipo de bem ou serviço, sem autorização prévia da Câmara Municipal;
- i) Efetuar qualquer tipo de pedido sem autorização prévia;
- j) Efetuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia;
- k) Distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia;
- l) Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;
- m) Entrar nas instalações com o traje descomposto e/ou descalço;
- n) Ostentar indícios de falta de higiene pessoal que perturbem outros utilizadores os trabalhadores municipais ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente dos espaços e a programação do Favo das Artes;
- o) Exercer qualquer tipo de jogo/atividade, excetuando se o mesmo fizer parte de algum espetáculo em que haja interação com o público;
- p) Fumar dentro das instalações do equipamento cultural;
- q) Entrar em áreas reservadas ou, temporariamente, assinaladas como inacessíveis.

2 - Sem prejuízo do necessário aviso por parte dos colaboradores municipais dos equipamentos de utilização coletiva, ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente dos espaços e a programação do Favo das Artes, para que o utilizador cesse o seu comportamento inapropriado, e das sanções que ao caso forem aplicáveis, sempre que necessário são chamadas as respetivas autoridades policiais e acionados os procedimentos contra-ordenacionais ou legais adequados.

CAPÍTULO IV

Pessoal de serviço no Favo das Artes - Espaços Culturais

Artigo 39.º

Funções do pessoal de serviço

São funções dos trabalhadores dos respetivos serviços municipais afetos ao Favo das Artes:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido, salvo em situações excecionais devidamente acauteladas;
 - b) Controlar as entradas nos espaços;
 - c) Encaminhar o público para os espaços das iniciativas;
 - d) Garantir os serviços aí prestados;
 - e) Zelar pelo bom funcionamento das instalações e de todos os sistemas integrados no mesmo, climatização, equipamento técnico e outros.
 - f) Zelar pelo asseio e higiene das instalações;
 - g) Zelar pela conservação, manutenção e utilização dos bens e equipamentos técnicos evitando o seu mau uso;
 - h) Supervisionar a utilização dos meios técnicos, designadamente régie e palco, quando manuseados por entidades externas, devidamente autorizados;
 - i) Participar ao superior hierárquico qualquer anomalia e danos materiais verificados, ou comportamentos inapropriados.
 - j) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas no presente Regulamento, bem como agir no sentido de as fazer cumprir;
 - k) Guardar as receitas de acordo com as instruções recebidas;
 - l) Par
- ticipar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detetadas.

CAPÍTULO V

Fiscalização, incumprimento e sanções

Artigo 40.º

Fiscalização

- 1 – Compete ao Município, através dos seus serviços, zelar e fiscalizar pelas normas constantes do presente Regulamento.
- 2- Os utilizadores, sempre que infringjam as disposições do presente Regulamento ou quaisquer outras normas de utilização existentes, serão responsabilizados nos termos do presente capítulo.
- 3- Ocorrendo incumprimento dos deveres ou normas de utilização previstos neste Regulamento, que perturbe o normal e regular funcionamento dos equipamentos, será determinado ao utilizador, como medida cautelar, a saída imediata das instalações.
- 4- Em caso de manifesta necessidade, pode ser solicitada a presença da autoridade policial competente.

Artigo 41.º

Responsabilidade pelos atos dos menores de idade

- 1 - O adulto responsável por menor de idade assume a responsabilidade pelos comportamentos perturbadores, quando não resolvidos entre os colaboradores dos equipamentos culturais, incluindo o desaparecimento ou dano de equipamentos, sob pena de serem acionados os procedimentos legais apropriados.
- 2 - A Câmara Municipal de Mondim de Basto não se responsabiliza por qualquer acidente ou incidente ocorrido com menores de idade.

Artigo 42.º

Sanções aplicáveis às infrações cometidas pelo público

- 1 - As infrações ao disposto nas alíneas a) a l) do n.º 1 do artigo 37.º são sancionadas com a advertência verbal.
- 2 - O utilizador que, depois de ter sido avisado, nos termos do número anterior, não acatar as normas regulamentares aplicáveis, é convidado a retirar-se das instalações.

3 - A aplicação das sanções às infrações previstas nos números anteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e contraordenacional que ao caso couber, é da competência do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada, responsável pelos espaços culturais, cabendo aos colaboradores que prestem serviço nos espaços elaborar um relatório/participação de ocorrência.

Artigo 43.º

Sanções aplicáveis às entidades utilizadoras

1 - Sempre que a entidade, a quem foi cedida a utilização do espaço viole as normas do presente Regulamento fica impedida de o utilizar por um período de um ano.

2 - A entidade que desista da realização da iniciativa, sem fundamentada justificação, fica impossibilitada de utilizar o espaço por um período de um ano.

3 - O Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada na área da cultura, pode revogar o ato de autorização de cedência da utilização, de imediato e sem pré-aviso, sempre que o espaço referido esteja a ser utilizado para um fim diverso do autorizado ou de forma proibida, sem prejuízo da entidade ficar impedida de utilizar o espaço, no período de dois anos consecutivos.

4 - No caso previsto no número anterior, procede-se de imediato à suspensão do evento.

5- A aplicação das sanções previstas no presente artigo, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e contraordenacional que ao caso couber, é da competência do Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada na área da cultura, na sequência de participação dos responsáveis do serviço gestor do equipamento cultural.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

Disposições transitórias

Artigo 44.º

Procedimentos pendentes

Os procedimentos que se encontrem pendentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento regem-se pelos princípios e disposições do mesmo.

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artigo 45.º

Interpretação e integração de lacunas

1 - Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, regem as disposições legais aplicáveis.

2 - As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e a resolução de casos omissos são resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Mondim de Basto.

Artigo 46.º

Proteção de dados

1 - Os dados fornecidos pelos utilizadores destinam-se exclusivamente à aquisição de bilhetes em software próprio e certificado, e a ser utilizados para fins estatísticos, de gestão dos utilizadores e divulgação de atividades e serviços, sendo a Câmara Municipal responsável pelo seu tratamento.

2 - São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados pessoais em conformidade com a legislação em vigor, não podendo ser utilizados para outros fins.

Artigo 47.º

Avaliação do espaço cultural

O Favo das Artes incrementa uma política de avaliação permanente do seu desempenho, através de inquéritos regulares à satisfação dos utentes/utilizadores em relação aos serviços prestados e às ações culturais desenvolvidas.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no Diário da República.

Aprovado pela Câmara Municipal em/.../.....

Aprovado pela Assembleia Municipal em/.../.....

ANEXO I

Tabela de Preços de ingresso nos espetáculos a realizar

no Auditório Municipal do Favo das Artes

(a que alude o artigo 30º do presente Regulamento)

	Custo do bilhete		
Custo total do evento	% do custo total do evento , em função da lotação máxima da sala (custo total*%/90)	Valor mínimo	Valor máximo
Até 5000 €	25%	1,00 €	12,50 €
Mais de 5 000 € até 10 000	25% a 30%	12,50 €	30,00 €

Mais de 10 000 até 15 000	25% a 30%	30,00 €	40,00 €
Mais de 15 000 €	25%	40,00 €	50,00 €

ANEXO II

FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA RELATIVA AO VALOR DAS TAXAS PREVISTAS

I- Enquadramento:

Nos termos do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, os regulamentos que criem taxas municipais terão de conter, obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económica – financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia, devendo os regulamentos existentes ser adaptados a estas novas exigências.

Os valores abaixo descritos foram fixados de acordo com o princípio da proporcionalidade, equivalência jurídica, justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, tal como decorre do artigo 15º da Lei das Finanças Locais.

Para o efeito, considerou-se o disposto no n.º 1 do seu artigo 4º que consagra o princípio da equivalência jurídica. De acordo com este princípio, o valor das taxas das autarquias locais é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da atividade pública local (o custo da contrapartida) ou o benefício auferido pelo particular.

II- Determinação dos Custos, Incentivos ou desincentivos e Respetivas Fórmulas de Cálculo:

A cedência de utilização de espaços abrange o Auditório Municipal do Favo das Artes, contemplando os seguintes horários: das 9h00 às 13h00, das 17h30 às 0h00 e depois das 0h00 aos fins-de-semana e feriados. O apuramento dos custos desta cedência foi efetuada por hora de utilização. Em todos os casos, se atende ao custo da contrapartida (que reflete o numero de horas de cada horário), embora seja corrigido por um coeficiente de incentivo, justificado com base na vontade de apoiar a utilização do equipamento em causa.

Assim, no âmbito do regime geral das taxas das autarquias locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29/12) são definidas as bases de incidência das respectivas taxas:

Incidência objectiva

As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela actividade dos municípios.	a) na utilização e no aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
As taxas municipais podem também incidir sobre a realização de actividades particulares geradoras de impacto ambiental negativo.	

Incidência subjectiva

Relação jurídico-tributária geradora da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais.	Sujeito activo	Autarquia local titular do direito de exigir a prestação.
	Sujeito Passivo	Pessoa singular ou colectiva e outras entidades legalmente equiparadas que nos termos da lei e dos regulamentos

		aprovados pelas autarquias locais, esteja vinculado ao cumprimento de prestação tributária.
--	--	---

Para a criação de taxas municipais, a lei remete para o regulamento a aprovar pelo órgão deliberativo da respectiva autarquia que deverá conter obrigatoriamente:

- i) indicação da base de incidência objectiva e subjectiva;
- ii) valor das taxas a cobrar ou a respectiva fórmula de cálculo;
- iii) fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos directos e indirectos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local;
- iv) as isenções e a sua fundamentação;
- v) o modo de pagamento e outras formas admitidas de extinção da prestação tributária; e
- vi) a admissibilidade do pagamento em prestações.

Metodologia de Determinação das Taxas:

Ao vir determinar a necessidade de fundamentar os valores das taxas, a lei obriga a que seja encontrada uma equivalência entre o serviço prestado e o pagamento efectuado.

Neste contexto, a determinação do custo total que é necessário suportar para a prestação de determinados serviços deverá considerar os “...*custos directos e indirectos, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local...*”

Assim sendo, para efeitos de cálculo, são considerados os custos com pessoal, custos de manutenção e limpeza, custos de aquisição e desgaste de equipamento, investimentos, condições físicas do local onde o serviço é prestado e outros factores de custo indispensáveis para a realização do serviço pelo qual a taxa está a ser cobrada.

O critério básico adoptado para a determinação dos valores a cobrar em cada uma das taxas dos serviços prestados pela própria autarquia consiste na determinação dos custos por minuto por factor de custo utilizado, quer sejam os custos com o pessoal, quer sejam os custos com o equipamento bem assim como os restantes custos específicos ou não.

Deverá procurar-se assegurar uma correspondência entre o serviço prestado e a taxa cobrada.

Duma forma simples poderemos dizer que a taxa a suportar pelo utente do serviço autárquico terá de suportar:

1 – Os **custos administrativos (CAD)** de emissão da taxa que resultam de todo o procedimento administrativo inerente à emissão da mesma.

2 – Os **custos técnicos (CTE)** de emissão da taxa que resultam dos procedimentos de natureza técnica (pareceres, cálculos e outros) necessários para a emissão de algumas licenças e autorizações.

3 – Os **custos de decisão (CDE)** consistem nos períodos que os agentes decisores (câmara municipal, membros da Câmara e responsáveis com competências delegadas) destinam à tomada de decisão.

4 – Os **custos específicos (CES)** são os custos que derivam de casos específicos característicos da taxa a cobrar mas também outras taxas que além dos custos antes referidos exigem outros como custos com utilização de equipamento cedido, instalações disponibilizadas, etc.

Genericamente o valor da taxa será assim obtido por:

$$\text{TAXA} = \text{CAD} + \text{CTE} + \text{CDE} + \text{CES}$$

– Custos Administrativos (CAD)

Os custos administrativos englobam todos os custos suportados no processo administrativo, nomeadamente a recepção, organização e circuito do processo

relativo a aplicação da taxa e da comunicação final ao munícipe, emissão e cobrança da mesma.

Genericamente serão dados por:

$$CAD = \sum \text{MIN} * \text{REM} + \sum \text{MIN} * \text{CAM} + \sum \text{MIN} *$$

$$* \text{CMA} \sum \text{MIN} * \text{CFU}$$

em que:

MIN – é o número de minutos dispendido por cada um dos intervenientes no processo administrativo característico a todas as taxas.

REM – é a remuneração/minuto de cada um dos intervenientes.

CAM – são os custos médios por minuto com as amortizações dos equipamentos e instalações disponibilizados aos vários intervenientes.

– Custos Técnicos (CTE)

Os custos técnicos englobam todos os custos suportados de natureza técnica, nomeadamente o estudo do processo, emissão de pareceres técnicos e fundamentações da decisão política relativo a cada taxa e licença ou pedido de autorização e genericamente serão obtidos tal como os custos administrativos.

$$\text{CTE} = \sum \text{MIN} * \text{REM} + \sum \text{MIN} * \text{CAM} + \sum \text{MIN} *$$

$$* \text{CMA} \sum \text{MIN} * \text{CFU}$$

– Custos de Decisão (CDE)

Os custos de decisão englobam todos os custos suportados de natureza política, nomeadamente a cedência da autorização e poderão ser ou não ser

originados ao nível da Câmara. Genericamente podem ser calculados tal como os custos administrativos.

$$CDE = \sum \text{MIN} * \text{REM} + \sum \text{MIN} * \text{CAM} + \sum \text{MIN} * \text{CMA} + \sum \text{MIN} * \text{CFU}$$

$$* \text{CMA} \sum \text{MIN} * \text{CFU}$$

– Custos Específicos (CES)

Os custos específicos são custos característicos de algumas taxas e serão fundamentados caso a caso representando o seu valor ou custos efectivamente suportados pela autarquia ou benefícios auferidos pelos munícipes interessados.

Anexo1 – Cálculo dos custos administrativos com pessoal (CAD)

Descrição	Valor Remuneração Mensal (VRM)	Valor Remuneração Dia (VRM / 22 dias)	Valor min. (Rem.) (VRD / 7h / 60 min.)
Prestação de Serviços	833,33 €	37,88 €	0,09 €
Custos com o pessoal	3.715,24 €	168,87 €	0,40 €
Total	3.463,81 €	157,45 €	0,37 €

Anexo 2 – Cálculo do custo com amortizações de equipamentos e instalação (CAM)

Descrição	Custo Médio Mensal	Custo Médio Dia (CMM / 30 d)	Custo Médio Por Hora (CMD / 7 h / 60 min.)
Telefone, Fax e Internet	220 €	7,33 €	0,018 €
Água, Saneamento e Lixo	150 €	5 €	0,012€

Electricidade	1.000 €	33,33 €	0,080 €
Vigilância	1.772,20 €	59,07 €	0,14 €
Amortizações	888,015 €	29,60 €	0,07 €
Outros Custos *	1.683,33	56,11 €	0,134 €
Custos com Divulgação	500 €	16,67 €	0,040 €
Entrega da Receita			
Total	6.214 €	207,11 €	0,49 €

Anexo 3 – Outros custos directos com as instalações (CFU)

Outros Custos * (custos médios anuais)	Limpeza e higiene	700,00 €
	Net Streaming	2.500 €
	Licenças	5.000,00 €
	Águas	550,00 €
	Logística	6.600,00 €
	Manutenção	4.850,00 €
		20.200,00 €

– Custos específicos [CES]

De acordo com a metodologia já implementada no Município, e tendo em conta as indispensáveis abstrações para ser possível a generalização da base de cálculo do Custo Específico a todas as situações em que se mostre necessário a inclusão destes custos na determinação do custo total da respectiva taxa, foi necessário determinar autonomamente alguns custos que em face da sua natureza apresentam particularidades no seu cálculo, ou para os quais a respectiva aplicação é de âmbito específico.

Entre outras situações, foram incluídas nestes custos específicos a disponibilização de equipamentos, a aquisição de bens e serviços a terceiros, etc.

Autonomamente, foram também estimados valores para os casos em que a determinação dos respectivos custos não assentava em bases de cálculo razoavelmente fiáveis.

III- Conclusão

Não obstante os valores obtidos através do presente estudo para as taxas municipais, apresentarem valores que na sua generalidade são substancialmente superiores aos que estão indicados na actual Tabela de Taxas, o executivo da Câmara desde o início nos deu a conhecer a sua pretensão de limitar a amplitude das variações verificadas.

Desde modo, utilizando o mecanismo de incentivo/desincentivo previsto na lei, no sentido de exercer as suas opções políticas na determinação das Taxas Municipais, foi possível estabelecer um tecto às variações de valor, resultantes do presente estudo quando comparadas com as taxas actualmente praticadas.

Neste contexto, o valor das Taxas apresentadas que correspondem à proposta do Executivo, reflectem já as opções políticas referidas.

ANEXO III

Tabela de taxas por cedência de utilização do Auditório Municipal do Favo das Artes

(a que alude o artigo 29º do presente Regulamento)

Taxa por cedência do Auditório Por Hora	59,09 €
Taxa por cedência do Auditório Por Dia	413,63 €

