



Projecto de Primeiras Alterações ao Regulamento de Organização, Funcionamento e Utilização do Auditório Municipal António Silva

Julho de 2017

DELIBERADO PELA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA EM

APROVADO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE SINTRA EM ...



Projecto de Primeiras Alterações ao Regulamento de Organização, Funcionamento e Utilização do Auditório Municipal António Silva

PREÂMBULO

O Auditório Municipal António Silva constitui um espaço aglutinador, dinamizador e polivalente de promoção e difusão de actividades culturais, designadamente de espectáculos cénicos, musicais, cinematográficos e artísticos, no Município de Sintra.

O auditório foi nomeado em memória do actor António Silva, comediante, nascido em Lisboa em 1886 e falecido na mesma cidade em 1971, residente sazonalmente na Praia das Maças, figura inesquecível do cinema e da revista à portuguesa que se notabilizou na sua “época de ouro” em filmes como “*O Pátio da Cantigas*”, “*O Leão da Estrela*” ou “*O Grande Elias*”.

Face à importância de que este espaço se reveste na dinâmica do Município, julga-se oportuno regulamentar as condições da sua utilização, elaborando um conjunto de normas que garantam o respeito e zelo pelas suas instalações e equipamentos, por parte de todos os que os utilizam, estabelecendo concomitantemente critérios para apurar responsabilidades e para cedência do espaço a determinadas entidades ou grupos de pessoas, quando e se necessário.

Com a elaboração deste regulamento pretende-se não só disciplinar a actividade do Espaço e o acesso a equipamentos e serviços especialmente vocacionados para o desenvolvimento integral dos munícipes correspondendo, de algum modo, às alterações que as novas formas de produção, difusão, acesso e uso da informação cultural têm provocado na vertente ética e jurídica, na cultura e mentalidade das organizações, nas necessidades de lazer e, enfim, no exercício da cidadania a que todos têm direito.

Por outro lado, tratando-se de um equipamento público de utilização colectiva, a respectiva gestão pode pressupor, em alguns casos, o pagamento de determinados montantes por parte dos utilizadores, de acordo com o estabelecido no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra, efectuando-se, em sede do presente regulamento e para as taxas nele previstas o delinear de bases para a fundamentação económico-financeira das mesmas, em cumprimento do disposto na Lei nº 53-E/2006, de 29 de Dezembro.

Face ao exposto, o presente regulamento foi sujeito a audiência dos interessados nos termos do artigo 117.º do Código de Procedimento Administrativo, sendo o mesmo, concomitantemente submetido, nos termos do disposto no artigo 118.º do mesmo diploma, à apreciação pública pelo prazo de trinta dias, através da publicação do Aviso nº 10948/2010, publicado na II Série do Diário da República nº 106, de 1 de Junho de 2010.

Não foram recebidos quaisquer contributos.



Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, número 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5- A/2002, de 11 de Janeiro, artigos 10.º, 15.º, 16.º e 55.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, da alínea e) do número 1 do artigo 6.º e número 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53 -E/2006, de 29 de Dezembro e artigo 13.º, número 1 alínea e) e 20.º número 1 alínea a) da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro a Assembleia Municipal de Sintra, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou em 26 de Novembro de 2010, o Regulamento de Organização, Funcionamento e Utilização do Auditório Municipal António Silva.

Decorridos mais de seis anos tornou-se necessário considerar a experiência já adquirida pelos serviços municipais relativamente à gestão do equipamento municipal e ainda compatibilizar o Regulamento de Organização, Funcionamento e Utilização do Auditório Municipal António Silva com o Regulamento do Património Imóvel do Município de Sintra, entretanto alterado por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra de 25 de Novembro de 2015.

Em 17 de Maio de 2017 foi decidido que se procedesse aos trabalhos supra mencionados.

Na sequência da publicação de Aviso na página da Câmara Municipal de Sintra, em 23 de Maio de 2017 procedeu-se formalmente ao início do procedimento e ao prazo para a constituição de interessados prevista no n.º 1 do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro.

A constituição de interessados, acima referida, decorreu até 23 de Junho de 2017 tendo inexistido formalmente contributos apresentados sobre a matéria.

Assim, a Assembleia Municipal de Sintra, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 1 e da alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, sob proposta da Câmara Municipal, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro aprova na sua Sessão realizada em de de, às



Primeiras Alterações ao Regulamento de Organização, Funcionamento e Utilização do Auditório Municipal António Silva.

Foram objecto de alteração e aditamento o Preâmbulo, as epígrafes do Capítulo II, sua Secção I e Secção II, as seguintes disposições:

- nº 3 do artigo 2º;
- nº 2 do artigo 3º;
- nº 1 do artigo 4º;
- nº 2 do artigo 5º;
- nº 2 do artigo 7º;
- nºs 3 a 5 do artigo 8º;
- nºs 3 a 7 do artigo 10º;
- nºs 1 e 3 do artigo 11º;
- nº 1 do artigo 13º;
- nº 1 do artigo 16º;
- artigo 17º;
- alínea l) do artigo 31º;
- alíneas c) e n) do nº 1 e nº 2 do artigo 32º;
- artigo 33º;
- artigo 35º;
- nº 1 do artigo 36º;

As alterações e aditamentos, encontram-se integradas ou expressamente assinaladas no Regulamento o qual se republica como texto consolidado, a publicitar nos termos legais e a entrar em vigor no prazo de 5 dias após a respectiva publicação em II Série de Diário da República. Assim:



Título I **Disposições Gerais**

Capítulo I **Objecto, âmbito de aplicação, missão e objectivos**

Artigo 1.º **Objecto**

1. O presente regulamento estabelece as normas relativas à gestão, funcionamento e utilização do Auditório Municipal António Silva, abreviadamente designado AMAS.
2. Com este regulamento visa-se, igualmente, afirmar o auditório como uma instituição cultural aberta a toda a sociedade.

Artigo 2.º **Âmbito de aplicação**

1. As normas contidas no presente regulamento integram os princípios essenciais do AMAS, tendo em vista não só a sua funcionalidade, como a preservação, a defesa dos equipamentos e uma permanente optimização da qualidade do serviço prestado aos utilizadores.
2. O auditório é um serviço público de natureza cultural, formativa e informativa direccionado 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 Sintra:
 - a) Os utilizadores do auditório;
 - b) Os artistas, técnicos ou outros elementos que os acompanhem;
 - c) As entidades a quem possa ser cedido o espaço, quer através de cedência de utilização nos termos do Regulamento do Património Imóvel do Município de Sintra, quer por cedência temporária de utilização para realização de eventos, taxada nos termos do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra;
 - d) Os organizadores dos espectáculos, bem como outros elementos que estejam relacionados com a organização do evento.

Artigo 3.º **Missão genérica**

1. O AMAS tem por missão genérica 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 activo e construtivo na sociedade contemporânea.
2. A missão referida no número anterior, concretiza-se, de forma directa ou indirecta, através da realização de espectáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos sócio-culturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos quer pela

autarquia, quer por pessoa singular ou colectiva, 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 de um bem público.

3. As actividades a realizar no auditório devem, designadamente:

- a) Criar e fortalecer nos munícipes hábitos de consumo cultural;
- 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 inter-geracional das questões enfocadas.

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

Artigo 4.º **Objectivos**

1. O AMAS assume como objectivos estratégicos o desenvolvimento cultural integral dos munícipes, facultando-lhes o acesso à cultura, a par de uma componente recreativa, lúdica e social, designadamente:

- a) dinamizar a sua integração social e cívica, apoiando e estimulando a sua participação em actividades de carácter cultural, artístico, social, educativo, lúdico e desportivo, bem como em actividades de cariz científico ou económico, entre outras, designadamente as que sejam organizadas pelo Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto ou pelas entidades referidas no nº 2 do artigo anterior;
- b) apoiar as actividades promovidas por associações culturais do Município;
- c) possibilitar e contribuir para o pleno desenvolvimento e elevação do nível de formação sócio-cultural e cívica no Município de Sintra;
- d) contribuir para a democratização do acesso à cultura, independentemente do seu carácter ou suporte sem distinção de etnia, cor, nacionalidade, idade, género, religião, língua, situação social e nível de instrução.

2. O auditório realiza todos os esforços ao seu alcance para garantir o cumprimento integral dos seus objectivos, designadamente:

- a) proporcionando aos utilizadores uma variedade equilibrada de oferta, de forma a que a mesma possa corresponder e satisfazer as suas necessidades e expectativas;
- b) colaborando em actividades de cooperação com outros auditórios e entidades ou organismos similares, vocacionados para a actividade em causa, numa lógica de intercâmbio de experiências de ordem cultural.



Capítulo II Competência e responsabilidade

Artigo 5.º Competência e responsabilidade da gestão

1 - O AMAS é gerido e administrado pela Câmara Municipal de Sintra, através do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto, ou, em caso de alteração macro-estrutural, pela unidade orgânica que tenha essa incumbência.

2 – Sem prejuízo dos actos que impliquem o exercício de poderes públicos ou administrativos de autoridade, a gestão corrente do espaço e a programação do AMAS pode ser assegurada por pessoa singular ou colectiva, entidade pública ou privada a quem o Município tenha cedido a utilização do espaço,

Título II Regime de Organização, Funcionamento e Utilização do Auditório

Capítulo I Áreas funcionais, horário de funcionamento e acesso

Artigo 6.º Áreas funcionais

1. O auditório possui, as seguintes áreas funcionais:

- a) bilheteira;
- b) sala de espectáculos – área destinada ao público;
- c) área técnica do palco - área destinada à organização, técnicos de palco e actores;
- d) sala de projecção – área técnica destinada aos técnicos da especialidade;
- e) cabines de tradução – área técnica destinada aos técnicos da especialidade;
- f) cabine de material técnico – área técnica destinada aos técnicos da especialidade;
- g) camarins e instalações sanitárias – área destinada aos artistas e demais técnicos.

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

Artigo 7.º Horário

1. Compete ao eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas 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. Quando a gestão corrente do espaço e da programação do AMAS incumbir à entidade referida no nº 2 do artigo 5º, o estabelecimento do respectivo horário assiste-lhe.



3. O horário é afixado em local público e visível e disponibilizado na página da Câmara Municipal de Sintra na internet em www.cm-sintra.pt.

Artigo 8.º

Acesso

1. Sem prejuízo do disposto na lei quanto à classificação de espectáculos, o acesso do público ao auditório efectiva-se mediante a emissão de bilhetes ou convites.
2. Os bilhetes para o evento podem implicar o pagamento de um montante previamente determinado.
3. Quando o AMAS esteja a ser directamente gerido e administrado pela Câmara Municipal de Sintra o acesso é controlado pelos trabalhadores municipais de serviço, com a colaboração de elementos da organização do evento quando o mesmo não seja de iniciativa municipal.
4. Quando a gestão corrente do espaço e da programação do AMAS incumbir à entidade referida no nº 2 do artigo 5º, o controlo de acessos e a gestão de bilheteira assiste-lhe.
- 5 – Em qualquer hipótese e independentemente da responsabilidade de gestão, não se pode exceder a lotação prevista para a sala.

Artigo 9º

Cidadãos com Necessidades Especiais

1. Os cidadãos com necessidades especiais têm prioridade no atendimento e no acesso ao auditório, nos termos da legislação em vigor.
2. No auditório existem lugares adaptados e destinados a cidadãos com necessidades especiais.

Capítulo II

Espaço do auditório e sua cedência

Secção I

Princípios Gerais

Artigo 10.º

Finalidade do espaço

1. A finalidade do espaço encontra-se subordinada à sua missão referida no artigo 3º e aos objectivos enunciados no artigo 4º do presente regulamento.
2. A informação sobre as actividades, previstas ou em curso, podem ser obtidas:
 - a) no auditório;
 - b) por via telefónica;
 - c) por correio electrónico;
 - d) através do boletim municipal;
 - e) na página da Câmara Municipal de Sintra em www.cm-sintra.pt;

f) na agenda cultural e nas demais edições impressas ou electrónicas da Câmara Municipal de Sintra.

3. Qualquer actividade ou acção a realizar no auditório caso seja directamente gerido e administrado pela Câmara Municipal de Sintra deve fazer parte do planeamento cultural, formativo e informativo da mesma.

4. A planificação e a programação no auditório é elaborada de acordo com os objectivos estratégicos superiormente determinados.

5. O auditório sempre que seja directamente gerido e administrado pela Câmara Municipal de Sintra destina-se, prioritariamente:

a) ao desenvolvimento de actividades inseridas na sua programação anual e/ou na programação pontual do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto;

b) ao desenvolvimento de actividades inseridas na programação de outras unidades orgânicas da Câmara Municipal de Sintra.

6. A sala do auditório, no caso de gestão e administração directa pela Câmara Municipal de Sintra pode ser temporariamente cedida a outras entidades, nomeadamente, a Juntas de Freguesia do Município, escolas, grupos de teatro amadores ou profissionais, colectividades e associações do Município de Sintra, designadamente de natureza cultural e social.

7. A cedência referida no número anterior para iniciativas de outras entidades do Município que não as referidas no ponto anterior, e para iniciativas de entidades fora do Município reveste-se de carácter excepcional e deve ser fundamentada.

Artigo 11.º

Cedência da utilização a entidades externas ao Município

1. A cedência de utilização do AMAS pode ocorrer:

a) A entidades públicas, privadas e organismos legalmente existentes, nos termos do Regulamento do Património Imóvel do Município de Sintra para fins de interesse público, mediante a celebração de um protocolo de colaboração ou outra forma permitida por lei, no qual serão definidas as obrigações assumidas pelas partes;

b) Mediante o pagamento de um montante previsto na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município, para a realização de actividades de carácter cultural, educativo, artístico e desportivo, bem como em actividades de cariz científico ou económico, cuja organização pertença a entidades externas à Câmara Municipal de Sintra;

2. As actividades a realizar no auditório nos termos da alínea b) do nº anterior são sempre asseguradas, ou têm de ser acompanhadas, por trabalhadores municipais a ele afectos, 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 nº 1 é efectuada em termos onerosos nos termos do Regulamento do Património Imóvel do Município de Sintra, podendo a contraprestação ser traduzida em contrapartidas de natureza não financeira, designadamente a realização de eventos culturais a solicitação do Município.

Artigo 12.º

Finalidade da cedência e impedimentos

1. As cedências referidas no artigo anterior podem ser efectuadas a qualquer entidade privada ou pública de entre as referidas nos números 6 e 7 do artigo 10º, desde que:

- a) a mesma se enquadre nos objectivos do auditório;
- b) não colida nem prejudique a actividade e finalidade dos serviços nem o seu regular e bom funcionamento;
- c) a actividade a desenvolver se adeque às instalações; e
- d) não seja incompatível com a utilização de um bem público.

2. A cedência da utilização do espaço não pode ser efectuada para os seguintes fins:

- a) culto religioso;
- b) iniciativas que, pelas suas características, possam ameaçar a segurança dos espaços, dos seus equipamentos e da assistência;
- c) iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos e garantias dos cidadãos; e
- d) iniciativas de carácter discriminatório.

Secção II

Cedência mediante pagamento de Taxas

Artigo 13.º

Pedido de cedência

1. O pedido de cedência da sala do auditório nos termos da alínea b) do artigo 11º deve ser formulado em requerimento adequado, disponível em www.cm-sintra.pt., dirigido ao Presidente da Câmara, com a antecedência, sempre que possível, de sessenta dias em relação à data da iniciativa que se pretende realizar.

2. O requerimento indicado no número anterior, deve ser acompanhado de:

- a) uma descrição sucinta da actividade a promover;
- b) indicação da data e horário da utilização;
- c) demais informação considerada relevante para a avaliação do pedido de cedência.

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

Artigo 14.º

Montagem de Cenários

1. O pedido para montagem de cenários 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 AMAS.

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

Artigo 15º

Camarins

1. O uso dos camarins encontra-se integrado no pedido de cedência previsto no artigo 13º.



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

Artigo 16º

Sala de projecção, sala de tradução e cabine de material técnico

1. O pedido para uso da sala de projecção, cabines de tradução, cabine de material técnico e equipamento deve ser requerido em conjunto com o pedido de cedência, previsto no artigo 13º.
2. O pedido deve referir quais os sistemas (luz e/ou som), microfones, projector multimédia, mobiliário, ou outros que se encontrem disponíveis, que se pretende utilizar.
3. O manuseamento do material técnico efectuado nos termos do presente regulamento encontra-se sujeito a inventariação prévia e a conferência subsequente a cada utilização.
4. Os formatos áudio e vídeo devem ser devidamente testados, com a antecedência mínima necessária relativamente ao início do evento, preferencialmente no dia que o antecede.
5. O mapa de luz e/ou som pretendidos deve ser solicitado, com dois dias de antecedência.

Artigo 17º

Ensaios

O pedido para ensaios deve ser requerido em conjunto com o pedido de cedência, previsto no artigo 13º, explicitando claramente qual o espaço, dias e horário pretendido, o qual, sempre que possível, deve coincidir com o horário de funcionamento do AMAS.

Artigo 18.º

Critérios do pedido de apreciação

1. A selecção dos pedidos apresentados é efectuada com base em critérios de interesse público, fundamentalmente tendo em atenção o interesse da iniciativa para o Município e de acordo com critérios de qualidade.
2. No caso de pedidos coincidentes no que respeita à data e hora de utilização é dada preferência às entidades sediadas no Município de Sintra e, de entre estas, ao pedido formulado em primeiro lugar.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal de Sintra, a Assembleia Municipal de Sintra, as Juntas e Assembleias de Freguesia, gozam, pela ordem indicada, do direito de preferência na marcação dos espaços objecto de cedência para actividades próprias ou por si organizadas.
4. O auditório 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 e pelo eleito com competências delegadas / subdelegadas na área da cultura.

Artigo 19.º **Parecer técnico**

De acordo com os critérios indicados no artigo anterior e no prazo de dez dias a contar da data da entrada do pedido em causa, a unidade orgânica gestora do auditório deve emitir parecer técnico devidamente fundamentado, a fim de ser submetido à aprovação do eleito com competências próprias ou delegadas / subdelegadas na área da cultura.

Artigo 20.º **Autorização do pedido**

1. A autorização do pedido é comunicada aos interessados, sendo a notificação acompanhada:

- a) da indicação onde pode ser consultado o presente Regulamento, em www.cmsintra.pt;
- b) da minuta da declaração de aceitação e ficha de material, cujo modelo deve ser elaborado pelo serviço gestor;
- c) ficha de avaliação do auditório 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 número 1 do presente artigo pode ser efectuada por meios electrónicos, de acordo com a legislação aplicável e, ainda através de fax ou em suporte de papel.

4. A declaração de aceitação prevista no número 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 21.º **Comunicação da rejeição do pedido**

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

2 . A notificação pode ser efectuada por uma das formas referidas no número 3 do artigo anterior.

Artigo 22.º **Pagamento da utilização**

1. A cedência para o evento, fica condicionada ao pagamento do montante constante da Tabela de Taxas e outras Receitas do Município de Sintra e à prestação de caução, até ao dia da iniciativa que se pretende realizar, sem prejuízo da eventual isenção ou redução prevista no Regulamento de Taxas e outras Receitas do Município de Sintra.

2. Sem embargo da responsabilidade civil nos termos gerais, a caução, de valor correspondente a 30% do montante do preço, destina-se a garantir o cumprimento das obrigações de conservação e manutenção corrente do espaço cedido em bom estado, por parte do utilizador e será devolvida ao mesmo no final do evento.

3. A liberação da caução por parte do Departamento de Administração Financeira e Patrimonial é efectuada na sequência de informação do serviço gestor quanto ao estado do espaço, prestada no prazo de 5 dias úteis seguintes ao termo do evento, despachada favoravelmente pelo eleito com competências próprias ou delegadas / subdelegadas na área da cultura.

4. As isenções de taxa e de caução encontram-se previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra.

Artigo 23.º

Meios e Equipamentos

1. Os equipamentos existentes nas salas objecto de cedência, designadamente, luminotécnico, sonoro e informático, que sejam propriedade da Câmara Municipal de Sintra, só podem ser manuseados por técnicos da Autarquia, ou excepcionalmente por técnicos indicados pela entidade requerente, mediante autorização formal e expressa do eleito com competências próprias ou delegadas / subdelegadas na área da cultura e de acordo com os procedimentos e regras técnicas indicadas pela unidade orgânica gestora do auditório.

2. Os técnicos indicados pela entidade requerente devem subscrever e entregar na unidade gestora do auditório um termo de responsabilidade pela sua utilização, contendo, designadamente, os seguintes dados pessoais:

- a) Nome, morada e telefone;
- b) Número do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- c) Menção da habilitação ou carteira profissional adequada, caso exista;
- d) Menção de que se responsabilizam pessoalmente por eventuais danos ou avarias do equipamento municipal.

3. O modelo de declaração constante do número anterior será elaborado pelo serviço gestor do auditório, tendo em atenção os elementos referidos e é aprovado pelo eleito com competências próprias ou delegadas / subdelegadas na área da cultura.

Artigo 24.º

Montagem, Desmontagem e Levantamento de Equipamento e demais material

1. A montagem e a desmontagem de quaisquer equipamentos e demais material que pertençam às entidades a quem é cedido o espaço é da inteira responsabilidade das mesmas, decorrendo, no entanto, tais operações sob a orientação da unidade orgânica gestora do auditório.

2. O Município de Sintra declina qualquer responsabilidade sobre os equipamentos e demais material referido 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 material que lhes pertençam.

4. No caso do equipamento e demais material não vir a ser levantado no prazo atrás referido, as entidades são responsáveis por todas as despesas efectuadas, referentes à remoção do equipamento e seu depósito, em armazém.
5. A remoção, depósito do bem e as respectivas despesas são notificadas à entidade através de carta registada com aviso de recepção, até 15 dias úteis decorridos sobre a operação, devendo constar da mesma a discriminação dos montantes já despendidos pela Autarquia e o montante da taxa diária de depósito, prevista na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra.
6. A restituição do bem pode ser expressamente solicitada à Câmara Municipal de Sintra, no prazo de 15 dias úteis, após a notificação prevista no número anterior, formalizada através de requerimento próprio segundo o modelo uniforme disponibilizado pela Autarquia em www.cm-sintra.pt dirigido ao Presidente da Câmara, sendo pagas aquando da apresentação do mesmo, todas as quantias devidas com a remoção e o depósito.
7. Caso a entidade não proceda à diligência referida no número anterior dentro do prazo regulamentar, verifica-se a perda do bem a favor do Município de Sintra o qual lhe dará, consoante o caso, o destino que for mais adequado.
8. Para ressarcir das dívidas com a remoção e o depósito, caso não sejam voluntariamente pagas, aplicam-se os meios coercivos constantes do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra.

Artigo 25.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, requerer as respectivas licenças à Câmara Municipal de Sintra, bem como e 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 espectáculo, ser entregue o comprovativo desse pagamento ao responsável do espaço;
 - b) O licenciamento dos espectáculos e demais obrigações decorrentes da criação e exibição de espectáculos, 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.

Artigo 26.º

Responsabilidade da entidade requerente pela utilização do espaço cedido

1. A entidade requerente obriga-se a devolver o espaço em bom estado de conservação e manutenção, com ressalva das deteriorações decorrentes de uma utilização prudente.
2. A caução prestada pela entidade requerente, aquando do pagamento, destina-se a garantir somente o cumprimento das obrigações de conservação e manutenção corrente do espaço em bom estado, até ao valor prestado.

3. Qualquer dano ou prejuízo que não se integre no número anterior fica sujeito à responsabilidade civil nos termos gerais.
4. A utilização dos equipamentos municipais manuseados por técnicos da entidade requerente, nos termos do artigo 23.º deste regulamento, é da responsabilidade dos mesmos, sendo a entidade utilizadora solidariamente responsável.
5. 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.
6. 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.
7. Os prejuízos resultantes de qualquer cancelamento, interrupção ou adiamento de espectáculo, promovido pela entidade utilizadora, por motivos alheios à Câmara Municipal de Sintra, não são da responsabilidade da Autarquia.

Artigo 27.º **Benfeitorias**

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

Artigo 28.º **Divulgação de iniciativas a realizar pela entidade utilizadora**

1. Compete à entidade promover as suas próprias iniciativas, devendo fazer constar em suporte de papel, no caso de divulgação impressa, os logótipos da Câmara Municipal de Sintra e do auditório, de acordo com as normas gráficas de utilização dos logótipos fornecidas pela unidade orgânica competente pela comunicação e relações públicas da Autarquia.
2. O material de divulgação deve ser sujeito à aprovação prévia da Autarquia com dez dias de antecedência à efectivação do evento.
3. Nos quinze dias subsequentes ao termo do evento deve ser entregue na unidade orgânica gestora do auditório um exemplar do material de divulgação utilizado, bem como fotocópias dos recortes de imprensa.
4. O Município de Sintra e sempre que o entenda por conveniente pode, em simultâneo, promover as iniciativas das entidades requerentes.
5. O disposto nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, á inserção de conteúdos em suporte informático.

Artigo 29.º **Condições de salubridade e segurança**

1. Compete ao Município manter o auditório, objecto de cedência, 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, presença da Polícia Municipal no edifício 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 Protecção de Dados.
5. Em todos os espaços públicos e reservados do auditório a Autarquia não se responsabiliza pelos objectos 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 número 3 do presente artigo, compete ao eleito com competências próprias ou delegadas / subdelegadas na área da cultura, sob proposta da unidade orgânica gestora do auditório.

Capítulo III **Utilizadores**

Artigo 30.º **Direitos dos utilizadores**

1. São direitos do público:
 - a) aceder à sala de espectáculos;
 - b) ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
 - c) apresentar críticas, sugestões, reclamações e propostas fundamentadas devidamente identificadas;
 - d) ser informado sobre as actividades do auditório.
2. São direitos das entidades utilizadoras:
 - a) circular livremente em todos os espaços públicos do auditório;
 - b) ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
 - c) apresentar críticas, sugestões, reclamações e propostas fundamentadas devidamente identificadas;
 - d) utilizar o espaço de acordo com as condições de cedência.

Artigo 31.º **Deveres dos utilizadores**

São deveres dos utilizadores, 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 do auditório;
- e) respeitar e aceitar as indicações transmitidas pelos colaboradores do auditório;
- f) fazer bom uso das instalações e dos equipamentos e não produzir ruídos na sala de espectáculos;

- g) não comer nem beber dentro do auditório, nem transportar alimentos e bebidas para a sala de espectáculos;
- h) não entrar nas instalações com animais, à excepção de cães de assistência;
- i) não utilizar telemóveis, bips, *playstations*, ou outros suportes tecnológicos de forma a não perturbar o regular funcionamento do auditório;
- 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 do auditório;
- l) não fotografar, nem filmar ou gravar os eventos sem prévia autorização expressa da entidade gestora do Auditório;
- m) abster-se de apresentar comportamentos perturbadores.

Artigo 32.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 AMAS, 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 AMAS;
- d) utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;
- e) fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objectos e fechar ou abrir as cadeiras do auditório com violência;
- f) possuir qualquer tipo de arma, exceptuando elementos das forças de segurança ou das forças armadas em exercício de funções;
- g) desenvolver qualquer tipo de actividade ilegal;
- h) vender qualquer tipo de bem ou serviço;
- i) efectuar qualquer tipo de peditório sem autorização prévia do responsável;
- j) efectuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia do responsável;
- k) distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia do responsável;
- 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 do espaço e a programação do AMAS;
- o) exercer qualquer tipo de jogo / actividade, exceptuando se o mesmo fizer parte de algum espectáculo em que haja interacção com o público;
- p) fumar dentro das instalações do auditório;
- q) entrar em áreas reservadas ou, temporariamente, assinaladas como inacessíveis.

2. Sem prejuízo do necessário aviso por parte dos colaboradores municipais do auditório ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente do espaço e a programação do AMAS para que o utilizador cesse o seu comportamento inapropriado e das sanções que ao caso forem aplicáveis, sempre que necessário são



chamadas as respectivas autoridades policiais e accionados os procedimentos contra-ordenacionais ou legais adequados.

Capitulo IV **Fiscalização, Incumprimento e sanções**

Artigo 33º **Fiscalização**

1. A verificação do cumprimento do presente regulamento compete ao dirigente da unidade orgânica gestora do AMAS, ao responsável pelo auditório e aos colaboradores que prestem serviço no espaço ou à entidade a quem esteja entregue a gestão corrente do espaço e a programação do AMAS
2. Em caso de manifesta necessidade, designadamente de levantamento de auto de notícia por contra-ordenação, pode ser solicitada a presença da Polícia Municipal de Sintra, ou da autoridade policial competente.

Artigo 34.º **Responsabilidade pelos actos dos menores de idade**

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

Artigo 35.º **Sanções aplicáveis às infracções cometidas pelo público**

1. As infracções ao disposto nas alíneas a) a l) do número 1 do artigo 31º 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 infracções previstas nos números anteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e contra-ordenacional que ao caso couber, é da competência do responsável pelo auditório e aos colaboradores que prestem serviço no espaço ou da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente do espaço e a programação do AMAS.

Artigo 36.º **Sanções aplicáveis às entidades utilizadoras**

1. Sempre que a entidade, a quem foi cedida a utilização do espaço, no âmbito da alínea b) do artigo 11º, 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 eleito com competências próprias ou delegadas / subdelegadas na área da cultura pode revogar o acto 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 recorrendo, se necessário à Polícia Municipal de Sintra, para desocupação do espaço.

5. A aplicação das sanções previstas no presente artigo, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e contra-ordenacional que ao caso couber, é da competência do eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas na área da cultura, na sequência de participação do dirigente da unidade orgânica gestora do AMAS.

Artigo 37.º **Coimas**

Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal que ao caso assista, os comportamentos perturbadores previstos na alínea m) do artigo 31º e descritos nas alíneas constantes do artigo 32º são sancionados como contra-ordenação com coima de 30 € a 150 €.

Artigo 38.º **Processo contra-ordenacional**

1. A decisão sobre a instauração do processo de contra-ordenação, aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara, sendo delegável e subdelegável, nos termos da lei.

2. A instrução dos processos de contra-ordenação referidos no presente regulamento, compete à Câmara Municipal, nos termos da lei.

3. O produto das coimas, mesmo quando estas sejam fixadas em juízo, constitui receita do Município.

Artigo 39.º **Medida da coima**

1. A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contra-ordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contra-ordenação.

2. A coima deve sempre exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contra-ordenação.

3. A tentativa e a negligência são puníveis.



TÍTULO III

Taxas, disposições transitórias e finais

Capítulo I

Taxas

Artigo 40.º

Fundamentação económica-financeira das taxas

1 . Face ao enquadramento legislativo do disposto no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, o valor das taxas é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da actividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, sem perder de vista o respeito pelos princípios da prossecução do interesse público local e da justa repartição dos encargos públicos.

2. Nos termos da alínea c) do número 2 do artigo 8º da citada Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, os custos das taxas têm fundamento e reflectem, os custos directos e indirectos, os encargos financeiros, as amortizações e investimentos realizados ou que venham a ser realizados pela Autarquia no auditório (vd. **Anexo**).

Capítulo II

Disposições Transitórias

Artigo 41.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 III

Disposições Finais

Artigo 42.º

Revogação

É revogado o Regulamento do Auditório Municipal António Silva aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra em 14 de Março de 2003, bem como as normas de execução e procedimentos de carácter intra-orgânico adoptados pelos serviços que contrariem as disposições deste regulamento.

Artigo 43.º

Interpretação e integração de lacunas

1. Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, regem as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2. As dúvidas suscitadas na interpretação deste regulamento e a resolução de casos omissos são resolvidos por despacho do eleito com competências próprias ou delegadas / subdelegadas na área da cultura.



Artigo 44.º
Avaliação do Auditório

O auditório incrementa uma política de avaliação permanente do seu desempenho, através de inquéritos regulares à satisfação dos utentes em relação aos serviços prestados e às acções culturais desenvolvidas.

Artigo 45.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis sobre a sua publicitação nos termos legais.

Anexo

Consideram-se, para efeitos de determinação dos custos, os dispêndios com o pessoal de serviço, com as instalações e equipamentos disponíveis no auditório, bem como a aquisição de novos equipamentos.

Pretende-se que estas taxas contribuam para as despesas do seu funcionamento, despesas essas que o munícipe deverá suportar como contrapartida pelo serviço que lhe é prestado.

Para o efeito considera-se o tempo médio despendido por cada colaborador na execução da tarefa em causa, multiplicado pelo custo / minuto.

Acrescem a estes os custos indirectos relativos à aquisição de bens e serviços, consumíveis, electricidade, amortização de mobiliário e equipamento entre outros, seguros, manutenção dos equipamentos, bem como o investimento suportado pelo Município em relação ao espaço.