

REGULAMENTO MUNICIPAL

DA CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DO BARREIRO

-
- Aprovado em Reunião Ordinária Privada de Câmara de 4 de agosto de 2010
 - Aprovado em Reunião Ordinária de Assembleia Municipal de 8 de setembro de 2010
 - Publicado em Edital da AM nº 18/10, de 9 setembro de 2010
-

CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO GERAL

Artigo 1º

Objeto

1. O Auditório da Biblioteca Municipal do Barreiro destina-se essencialmente ao desenvolvimento de atividades direta e funcionalmente ligadas à própria Biblioteca ou outras promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal. Como ocupação complementar, o Auditório pode ser cedido a terceiros, mediante marcação prévia e segundo o presente regulamento.
2. O Auditório destina-se à realização de espetáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.
3. A cedência do Auditório está condicionada pelos objetivos determinados pela Câmara Municipal na observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos equipamentos e espaços, à imagem pública do serviço autárquico e do respeito pelas normas públicas de civismo.
4. De acordo com o supracitado, o presente Regulamento integra as disposições por que se regerá a utilização do Auditório da Biblioteca Municipal do Barreiro, fixando a forma como se procede aos pedidos de marcação e utilização das instalações, bem como direitos e deveres dos utilizadores e obrigações dos funcionários municipais que nele exerçam funções.

CAPÍTULO II CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO

Artigo 2º

Marcações

1. Os pedidos de marcação do Auditório deverão ser solicitados por ofício, carta, fax ou e-mail, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal do Barreiro, com uma antecedência de quinze dias úteis relativamente à data pretendida (contactos disponíveis no sítio da Câmara Municipal do Barreiro, (www.cm-barreiro.pt)).
2. O pedido deve apresentar os seguintes dados:
 - a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;

- b) Número de Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão ou de pessoa coletiva;
 - c) Número de Contribuinte Fiscal;
 - d) Descrição da atividade a realizar e sua finalidade;
 - e) Indicação precisa da data e período de utilização;
 - f) Necessidade de meios audiovisuais, ou outros meios de apoio;
 - g) Indicação da arrumação pretendida da sala do auditório (modo plateia ou modo mesa de reuniões).
3. A resposta da Câmara Municipal ao pedido solicitado é efetuada por ofício, fax ou e-mail e, por razões de programa, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, relativamente à data da realização da marcação.
4. Em caso de se verificar pedidos simultâneos para datas coincidentes, a decisão será tomada segundo a ordem de entrada na Câmara Municipal do Barreiro, salvo situação excepcional de manifesto interesse público, tendo em conta o parecer do responsável.
5. A Câmara Municipal reserva-se o direito de prioridade sobre a marcação de utilização do Auditório, para realização de atividades próprias ou por si apoiadas, mesmo quando já tenham sido recebidos pela Câmara Municipal do Barreiro pedidos prévios de outras entidades.

Artigo 3º

Zelo pelas instalações

1. O requerente deverá ainda assinar uma declaração de responsabilidade pela salvaguarda, preservação e conservação das instalações, bens e equipamentos e da reparação de eventuais danos ocasionados, bem como cumprir as demais obrigações que lhe forem determinadas pela Câmara Municipal ou que resultem das disposições legais, nomeadamente as relativas ao cumprimento do D.L. 315/95 de 28 de Novembro e demais legislação sobre direitos de autor.
2. Após a realização da atividade, a entidade promotora deverá proceder à arrumação do Auditório.
3. Não é permitido qualquer comportamento que afete o normal decurso de um evento, o seu usufruto pela assistência ou que viole a integridade de pessoas e bens.
4. Os funcionários da Câmara Municipal responsáveis pelas instalações, deverão verificar a instalação de equipamentos necessários aos eventos, supervisionar, orientar e fiscalizar a correta e segura instalação desses equipamentos, a utilização dos espaços necessários aos

eventos e aos serviços de apoio aos mesmos, desde que não perturbem o normal desenvolvimento das atividades em curso.

5. Os serviços e pessoal responsáveis pela manutenção das instalações, deverão emitir as instruções necessárias à manutenção da ordem, da segurança e higiene das instalações sempre que se verifique o desrespeito das obrigações referidas no número anterior.

6. A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja suscetível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranquilidade pública, ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas, desonestas ou diversas das solicitadas e concedidas, dará à Câmara Municipal o direito de exercer ordem de expulsão das instalações ou de revogar a autorização de utilização do Auditório (e neste caso, a suspender o evento previsto ou em curso).

Artigo 4º

Pagamento

1. O tarifário a praticar é o constante do Regulamento e Tabela de Tarifas e Preços do Município do Barreiro.

2. O pagamento das tarifas pela cedência do Auditório da Biblioteca Municipal deverá ser efetuado, com a antecedência mínima de três dias úteis, relativamente ao período de utilização, na Tesouraria da Câmara Municipal do Barreiro, durante o horário de funcionamento, e segundo as formalidades legais, e de acordo com o estabelecido no Regulamento e Tabela de Tarifas e Preços do Município do Barreiro, ou por transferência bancária.

3. O cancelamento por parte do requerente deverá ser obrigatoriamente comunicado por escrito à Divisão de Educação e Bibliotecas da Câmara Municipal do Barreiro, não havendo direito a reembolso. Excetuam-se os casos de cancelamento por motivos de força maior, devidamente fundamentados, não imputáveis ao requerente.

Artigo 5º

Isonções e Reduções

As isenções e reduções são constantes do Regulamento e Tabela de Tarifas e Preços do Município do Barreiro.

CAPÍTULO III
Disposições Finais

Artigo 6º
Casos Omissos

Quaisquer dúvidas ou omissões relativos ao presente regulamento serão resolvidos por decisão da Câmara Municipal do Barreiro, após estudo e parecer dos serviços competentes.

Artigo 7º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação, através de edital afixado nos locais apropriados, depois de aprovado pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal.

- ÍNDICE -

Capítulo I – Disposição geral

Artigo 1º - Objeto..... 1

Capítulo II – Cedência e utilização

Artigo 2º - Marcações 1

Artigo 3º - Zelo das instalações 2

Artigo 4º - Pagamento 3

Artigo 5º - Isenções e reduções..... 3

Capítulo III – Disposições finais

Artigo 6º - Casos omissos 4

Artigo 7º - Entrada em vigor 4