

**REGULAMENTO MUNICIPAL**

**DE CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO DO**

**CONVENTO MADRE DE DEUS DA VERDERENA**

**- AUDITÓRIO E CLAUSTRO -**

- 
- 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 19/10, de 9 setembro de 2010
-

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO GERAL**

### **Artigo 1º**

#### **Objeto**

1. O Auditório e Claustro do Convento da Madre de Deus da Verderena destinam-se essencialmente ao desenvolvimento de atividades direta e funcionalmente ligadas ao próprio serviço ou outras promovidas pela Câmara Municipal. Como ocupação complementar, o Auditório e Claustro podem ser cedidos a terceiros, mediante marcação prévia e segundo o presente regulamento.
2. O Auditório e Claustro destinam-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 e Claustro 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 cedência e utilização do Auditório e Claustro do Convento da Madre de Deus da Verderena, fixando a forma como se procede aos pedidos de marcação, utilização das instalações, os direitos e deveres dos utilizadores e as obrigações dos funcionários municipais que nele exerçam funções.
5. Na cedência destas instalações, não estão contemplados equipamentos audiovisuais, bem como técnicos operadores.

## **CAPÍTULO II CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO**

### **Artigo 2º**

#### **Marcações**

1. Os pedidos de marcação do Auditório e Claustro deverão ser solicitados por carta, ofício, fax ou e-mail, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com uma antecedência de quinze dias úteis relativamente à data pretendida. (contactos disponíveis no sitio da [www.cm-barreiro.pt](http://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,
  - g) Indicação da arrumação pretendida da sala do auditório (modo plateia ou modo mesa de reuniões).
3. Para além das instalações mencionadas no regulamento, outras áreas das instalações do Convento da Madre de Deus da Verderena poderão ser reservadas aos requerentes e mediante autorização, desde que não perturbem o bom funcionamento dos serviços instalados no local.
4. A resposta da Câmara Municipal do Barreiro 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.
5. 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 excecional de manifesto interesse público, tendo em conta o parecer do responsável.
6. A Câmara Municipal reserva-se o direito de prioridade sobre a marcação de utilização do Auditório e Claustro, 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 das instalações utilizadas, esta situação será divulgada logo após o despacho de cedência do mesmo.
3. Não é permitido fumar dentro das instalações.
4. 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.
5. 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 os serviços de apoio aos mesmos, desde que não perturbem o normal desenvolvimento das atividades em curso.
6. 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.
7. 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 das instalações (e neste caso, a suspender o evento previsto ou em curso).

#### **Artigo 4º**

##### **Pagamento e reembolsos**

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 e Claustro do Convento da Madre de Deus da Verderena deverá ser pago, com a antecedência mínima de três dias úteis, relativamente ao período de utilização, na Divisão de Cultura e Património Histórico e Museológico no Auditório Municipal Augusto Cabrita, durante o horário de funcionamento, 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. Caso o requerente tenha efetuado o pagamento e a Câmara Municipal tenha de proceder ao cancelamento da cedência do auditório por motivos de força maior não imputáveis a este, o mesmo será reembolsado na íntegra.
4. O cancelamento por parte do requerente deverá ser obrigatoriamente comunicado à Divisão de Cultura e Património Histórico e Museológico – Sector de Património e Museus, por escrito até 4 dias antes da realização do evento, havendo lugar, nesse caso ao reembolso de 50% do valor do aluguer.

#### **Artigo 5º**

##### **Isenções 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 ..... 2

Artigo 3º - Zelo pelas instalações ..... 3

Artigo 4º - Pagamento e reembolsos ..... 4

Artigo 5º - Isenções e reduções ..... 4

**Capítulo III – Disposições finais**

Artigo 6º - Casos omissos ..... 4

Artigo 7º - Entrada em vigor ..... 5