

Câmara Municipal de Carregal do Sal

Regulamento de Utilização

Gabinete de Apoio à Presidência



PREÂMBULO

O Centro Cultural de Carregal do Sal é um equipamento propriedade da Câmara Municipal de Carregal do Sal e sob gestão da mesma e visa potenciar uma atividade regular em vários domínios, nomeadamente sociais, culturais, artísticos e de desenvolvimento local.

Face à importância de que o espaço se reveste na dinâmica concelhia, é imperativo regulamentar as condições da sua utilização, elaborando um conjunto de normas que garantam o respeito pelas suas instalações e equipamentos, de forma útil, justa, imparcial e adequada, por parte de todos os que o utilizam.

O Centro Cultural de Carregal do Sal constitui-se, assim, como uma estrutura municipal assente em três vetores fundamentais:

- a) Difusão e promoção de programas culturais;
- b) Promoção de atividades diversificadas de âmbito recreativo como forma valorativa de tempos livres;
- c) Satisfação das necessidades formativas/educativas da comunidade.

Nesta base, optou-se por um regulamento que defina as regras básicas necessárias ao seu eficaz funcionamento e, simultaneamente, garanta a flexibilidade necessária à sua polivalência deixando em aberto outras soluções futuras que, porventura, se apresentem mais adequadas ao cabal aproveitamento do espaço e equipamentos em causa.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS E ENQUADRAMENTO

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 – O presente Regulamento estabelece as normas de utilização, funcionamento e segurança do Centro Cultural de Carregal do Sal, propriedade da Câmara Municipal de Carregal do Sal, adiante designado apenas por Centro Cultural.

2 – O Regulamento estabelece ainda as normas relativas à cedência do Centro Cultural a outras entidades.

3 – Estas normas aplicam-se a todos os utilizadores do Centro Cultural, bem como ao pessoal que nele exerça a sua atividade.

Artigo 2.º

Descrição das instalações

O Centro Cultural organiza-se em 3 níveis e é constituído por átrio; auditório; camarins com instalações sanitárias, incluindo duche; sala multiusos; sala de projeção e régie; espaço de bilheteira; arrumos; foyer; instalações sanitárias, divididas por sexo (incluindo para deficientes); espaço para bar e espaço envolvente adjacente ao edifício.

Artigo 3.º

Função das instalações

1 – O Centro Cultural constitui um espaço destinado à promoção e realização de iniciativas diversificadas nos vários domínios da arte (dança, teatro, música, cinema, etc).

2 – Está igualmente preparado para utilizações diversificadas na área da formação/sensibilização em que se incluem colóquios, debates, seminários, workshops, apresentações de livros, congressos, conferências, reuniões e outras propostas que eventualmente possam surgir, desde que não colidam com as atividades regulares do espaço e sejam devidamente autorizadas.

CAPÍTULO II EQUIPAMENTOS

Artigo 4.º

Meios técnicos

- 1 – O Centro Cultural está dotado de meios técnicos, designadamente ao nível do mobiliário, equipamento de apoio cénico, luz, som e audiovisuais.
- 2 – Os meios técnicos existentes no Centro Cultural são, em regra, para uso exclusivo no espaço, sem embargo de, em casos devidamente fundamentados, poderem ser utilizados em local e ou espaço diferente.
- 3 – Em função da iniciativa a realizar, a Câmara Municipal poderá autorizar a entidade organizadora da atividade a instalar meios técnicos suplementares, caso os existentes se mostrem insuficientes para a realização da mesma e tenha sido antecipadamente acautelada e autorizada essa utilização.
- 4 – Os meios técnicos do Centro Cultural serão manipulados exclusivamente por trabalhadores dos serviços municipais afetos ao Centro Cultural ou por pessoal especializado exterior, devidamente autorizado.
- 5 – Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de manipulação por técnico especializado exterior ao Centro Cultural, cabe à entidade responsável pela iniciativa o pagamento da reparação ou reposição do mesmo.
- 6 – A Câmara Municipal reserva-se o direito de, durante a realização ou preparação de qualquer iniciativa, ter presente no Centro Cultural, os recursos humanos que considere necessários e adequados para zelar pela sua regular utilização.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 5.º

Gestão e Programação

- 1 – A programação e gestão das atividades, bem como das instalações do Centro Cultural, designadamente ao nível da administração, conservação e manutenção compete à Câmara Municipal de Carregal do Sal.
- 2 – Em obediência ao preceituado no número anterior, são competências genéricas das unidades orgânicas e ou serviços municipais:
 - a) Fazer cumprir as normas em vigor relativas à utilização e funcionamento das instalações;
 - b) Analisar e corresponder às necessidades de colaboração, apoio logístico e de recursos humanos dos pedidos de cedência regular e/ou pontual das instalações devidamente autorizados pela Câmara Municipal ou pelo Vereador em quem for delegada essa competência;
 - c) Garantir o funcionamento das instalações e serviços inerentes designadamente ao nível de bilheteira e apoio nos espaços em que decorrerem as respetivas atividades.
- 3 – Para segurança das instalações, o Centro Cultural mantém em funcionamento um SADI – Sistema Automático de Detecção de Incêndios – e um SAI – Sistema de Alarme de Intrusão.
- 4 – A respetiva programação é estabelecida tendo em conta critérios de qualidade e incremento da divulgação e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da ação cívica atendendo aos diversos públicos que pretende servir.
- 5 – É competência do Presidente da Câmara, sem prejuízo de delegação de competências, autorizar a cedência da utilização do Centro Cultural e/ou dos respetivos equipamentos e recursos afetos.
- 6 – A Câmara Municipal de Carregal do Sal reserva-se o direito de adotar outras formas de gestão do Centro Cultural, designadamente através da concessão de exploração.

Artigo 6.º**Funções do Pessoal de Serviço**

São funções gerais dos trabalhadores dos respetivos serviços municipais afetos ao Centro Cultural:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, salvo em situações excecionais, devidamente acauteladas;
- b) Garantir, sempre que necessário, a impressão de ingressos/bilhetes para as iniciativas agendadas;
- c) Assegurar a distribuição dos ingressos;
- d) Controlar as entradas no espaço;
- e) Encaminhar o público para os espaços das iniciativas;
- f) Garantir as funções de assistente de sala;
- g) Garantir a reserva de lugares para a Câmara Municipal devidamente previstos no ponto 2 do artigo 11.º do presente Regulamento;
- h) Zelar pelo bom funcionamento das instalações e de todos os sistemas integrados no mesmo: climatização, equipamento cénico e técnico;
- i) Zelar pelo asseio e higiene das instalações;
- j) Zelar pela conservação e utilização dos bens e equipamentos técnicos evitando o seu mau uso;
- k) Supervisionar a utilização dos meios técnicos, designadamente régie e de palco, quando manuseados por entidades externas, devidamente autorizadas;
- l) Participar à Câmara Municipal qualquer anomalia e danos materiais verificados;
- m) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas no presente Regulamento.

Artigo 7.º**Utilizadores**

1 – Para efeitos do presente Regulamento entende-se por utilizador todo aquele que intervenha em atividades promovidas no Centro Cultural, pela Autarquia ou por qualquer entidade, designadamente na qualidade de promotor, artista, técnico ou público.

2 – Consideram-se utilizadores preferenciais a Câmara Municipal e as instituições locais.

3 – Consideram-se outros utilizadores, todas as pessoas e/ou entidades locais, regionais, nacionais ou internacionais a quem seja autorizada a cedência do Centro Cultural para a realização de atividades, com caráter temporário.

Artigo 8.º**Utilização das instalações**

1 – A utilização do Centro Cultural deverá, obrigatoriamente, respeitar as normas de boa conservação das instalações e equipamentos técnicos, bem como a observância das regras gerais de boa conduta cívica.

2 – Não é permitida a utilização do Centro Cultural para fins que não se enquadrem nos objetivos previstos no presente Regulamento.

Artigo 9.º**Datas e horários**

O Centro Cultural estará aberto ao público durante a realização das atividades e pelo período em que estas decorrerem.

Artigo 10.º**Funcionamento do cinema**

1 – O horário e dias de funcionamento do cinema serão estipulados pela Câmara Municipal de Carregal do Sal.

2 – A Câmara Municipal pode interromper ou suspender o funcionamento desta valência, sempre que não existam condições para o mesmo decorrer com normalidade.

3 – Assiste à Câmara Municipal o direito de realizar protocolos com empresas especializadas para a entrada do Centro Cultural no circuito comercial.

4 – Pode, ainda, a Câmara Municipal realizar protocolos com outras entidades, no intuito de criar descontos especiais ou mesmo isentar da cobrança de preços, nos casos em que se justifique.

5 – Os preços dos bilhetes para cada sessão serão definidos caso a caso e divulgados publicamente em locais próprios do Município ou nos materiais promocionais editados para a divulgação das mesmas.

Artigo 11.º

Funcionamento da bilheteira

1 – Sobre a venda ou distribuição de bilhetes de ingresso:

a) O tempo de antecedência para a compra ou reserva de bilhetes será previamente divulgado no material promocional da atividade, antecipadamente tornado público com indicação dos dias, horas e local de levantamento/compra do respetivo ingresso;

b) Os preços de venda ao público dos ingressos nas iniciativas variam de acordo com o tipo das atividades a realizar;

c) O preço de venda de bilhetes é definido pela Câmara Municipal, salvaguardando-se o facto de, tratando-se de uma coprodução, o mesmo ser de comum acordo entre a Câmara Municipal e os promotores;

d) A atribuição de número de convites é definido de comum acordo entre a Câmara Municipal e os promotores, no caso de coproduções.

2 – Nas iniciativas com bilhetes ou convites obriga-se à emissão de um mínimo de 5% dos mesmos para a Câmara Municipal.

3 – No dia da atividade, a bilheteira abre trinta minutos antes da hora do início programado e divulgado, ou de acordo com o que vier a ser consensualizado e devidamente publicitado.

4 – Nos espetáculos/atividades promovidas pela Câmara Municipal, esta definirá os respetivos preços atendendo sempre aos escalões etários com carácter de gratuidade ou desconto, com exceção das sessões de cinema:

a) Crianças até aos 8 anos – gratuito;

b) Crianças dos 9 aos 12 – 50% de desconto;

c) Cartão de Estudante – 20% de desconto;

d) Cartão Municipal do Idoso – gratuito.

5 – O número de lugares a disponibilizar aos cidadãos portadores do Cartão Municipal do Idoso poderá ser limitado em função da especificidade do espetáculo. Em qualquer caso, estes bilhetes deverão ser levantados na bilheteira até 15 minutos antes do início do mesmo. Findo o prazo são considerados lugares normais.

6 – No caso particular de sessões de cinema:

a) Será acautelado o tipo de filme a exhibir mantendo-se, no entanto as condições previstas nas alíneas c) e d) do ponto 4;

b) Relativamente às sessões específicas para crianças, os preços serão definidos caso a caso e antecipadamente divulgados pelos meios e locais habituais.

7 – Serão respeitadas as condições, em regra aplicáveis a todas as salas, decorrentes dos eventuais protocolos que venham a ser celebrados com empresas especializadas, conforme previsão no número 3 do artigo 10.º do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Condições de acesso

1 – A entrada nas instalações faz-se obrigatoriamente pela porta principal do Centro Cultural, salvo situações devidamente autorizadas e sinalizadas.

2 – As entradas nos espetáculos só são permitidas a quem seja titular de bilhete de ingresso ou convite reconhecidos pela Câmara Municipal ou entidade promotora ou a quem participe na iniciativa em curso.

- 3 – Os bilhetes de ingresso para cada iniciativa não podem ultrapassar a lotação das salas, pelo que serão respeitados os requisitos de segurança e outros atinentes à lotação das mesmas.
- 4 – A entrada nas iniciativas deve respeitar a classificação etária e respetiva legislação em vigor.

Artigo 13.º

Acesso a áreas reservadas

- 1 – Não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com as mesmas, exceto se devidamente autorizadas pela entidade promotora.
- 2 – O acesso às zonas técnicas está reservado exclusivamente aos trabalhadores afetos ao Centro Cultural ou a terceiros que, no exercício das suas funções, estejam devidamente autorizados e identificados.

Artigo 14.º

Interdições

- 1 – No Centro Cultural é expressamente proibido:
- a) Fumar;
 - b) Transportar bebidas e comidas para o interior do Auditório ou Sala Multiusos, assim como objetos que possam pôr em causa a segurança do público;
 - c) A entrada de animais, salvo se se tratar de cão-guia que acompanhe pessoa com deficiência ou em situações em que os mesmos façam parte da iniciativa e não ponham em causa o funcionamento do Centro Cultural;
 - d) Manter telemóveis ou outros aparelhos de sinal sonoro ligados, durante o decorrer da atividade;
 - e) Provocar ruído que possa prejudicar o normal desenrolar da iniciativa, que incomode o público ou lese o trabalho de artistas e técnicos;
 - f) Colocar lixo fora dos recipientes apropriados para o efeito;
 - g) Entrar nas salas depois do início da iniciativa, salvo se tal for permitido, a título excecional, pela equipa de assistentes de sala ou entidade organizadora/promotora e, assim sendo, deve o espetador ocupar o lugar que lhe for indicado pelo assistente de sala.
- 2 – É igualmente vedado o acesso a pessoas que apresentem indícios de embriaguez ou outro estado suscetível de provocar desordem.

Artigo 15.º

Captção de som e imagem

- 1 – Não é permitido fotografar, filmar ou efetuar gravações de som no interior das salas de espetáculos, exceto se tal for previamente autorizado pela Câmara Municipal ou pelos promotores da atividade em causa.
- 2 – Quando autorizada, a circulação destes ficará condicionada pelas exigências técnicas da atividade, bem como pela circulação, segurança, visão e audição normais do público em geral.

Artigo 16.º

Divulgação

- 1 – A Câmara Municipal compromete-se a divulgar as iniciativas agendadas em alguns dos seus meios, designadamente via correio eletrónico, cartazes e outros que entenda pertinentes.
- 2 – A entidade promotora de qualquer iniciativa devidamente autorizada a realizar-se no Centro Cultural responsabiliza-se a colocar o logótipo do Centro Cultural e da Câmara Municipal em todos os materiais de divulgação.
- 3 – A entidade promotora é responsável pelo *layout* e impressão dos materiais promocionais tais como convites, *flyers* e cartazes, devendo os mesmos ser previamente acordados com a Câmara Municipal.
- 4 – Em casos devidamente analisados e autorizados, pode a Câmara Municipal proceder também à elaboração e impressão do respetivo material de suporte promocional.

Artigo 17.º**Venda de produtos**

A venda de produtos no Centro Cultural, por parte dos promotores ou intervenientes das atividades, dependerá de prévia autorização da Câmara Municipal e será efetuada pelos próprios em local e modo a estabelecer, caso a caso.

CAPÍTULO IV**CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA****Artigo 18.º****Cedência das Instalações**

1 – As instalações do Centro Cultural podem ser cedidas por períodos temporários, gratuita e onerosamente, desde que os fins a que se destinam se enquadrem nas definições do artigo 3.º.

2 – Consideram-se isentas de pagamento de utilização:

a) Os organismos do Estado, a Assembleia Municipal, Câmara Municipal, Juntas de Freguesia do Concelho, Conselhos Municipais, Comissões ou organismos de índole social e/ou cívica que funcionem no âmbito ou em parceria com o Município;

b) O Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal;

c) Instituições concelhias de solidariedade social;

d) Coletividades e/ou associações legalmente constituídas e sem fins lucrativos do Concelho, promotoras de atividades de índole cultural, desportiva e de recreio/lazer. No caso destas, se solicitarem cobrança de bilheteira a seu favor, tal deverá ser apreciado e aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

3 – As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades/instituições/organismos e utentes autorizados para o efeito.

4 – A sua utilização depende de despacho favorável emitido sobre competente requerimento.

5 – O uso e manipulação dos equipamentos cénico e técnico, instalados no Centro Cultural, quando utilizados por entidades exteriores à Câmara Municipal, são da responsabilidade ou supervisão dos trabalhadores da Autarquia afetos ao edifício e a quem compete o exercício habitual dessas tarefas.

6 – A cedência das instalações do Centro Cultural implica a total observância e aceitação do presente Regulamento.

7 – As entidades ou indivíduos que usufruam das instalações para a realização de iniciativas são os responsáveis por quaisquer acidentes pessoais que eventualmente ocorram durante as respetivas atividades, não podendo a Câmara Municipal ser responsabilizada pelos mesmos.

8 – A entidade promotora é responsável pelo controlo dos acessos durante o decorrer do evento.

Artigo 19.º**Prioridade na utilização**

1 – Para o efeito da adoção de prioridades na utilização do Centro Cultural estabelecem-se os seguintes critérios por ordem de preferência:

a) Câmara Municipal de Carregal do Sal;

b) Outras Autarquias do Concelho;

c) Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal;

d) Instituições concelhias de solidariedade social;

e) Coletividades/Associações concelhias de direito privado sem fins lucrativos;

f) Partidos Políticos;

g) Instituições Religiosas;

h) Empresas e particulares;

i) Outros.

2 – Nos casos reportados à alínea f), a cedência só poderá ser autorizada quando não esteja agendado nenhum outro evento, designadamente de índole cultural, para o auditório e ou sala multiusos do Centro Cultural.

Artigo 20.º
Requerimento

1 – Para garantir o planeamento da utilização das instalações do Centro Cultural, devem as entidades que o pretendam fazer, endereçar o pedido de cedência à Câmara Municipal, por escrito, através do preenchimento do respetivo documento disponibilizado na plataforma de serviços *on-line* em _____, e que constitui o Anexo 1 do presente Regulamento, até 30 dias antes da intenção de utilização, sob pena de indeferimento.

2 – Em casos excecionais, podem ser considerados pedidos submetidos em prazo inferior ao estabelecido no ponto 1, mediante apresentação de justificação fundamentada.

Artigo 21.º
Avaliação e decisão dos pedidos

1 – A decisão dos pedidos de cedência/utilização/aluguer do Centro Cultural é da competência do Presidente da Câmara, sem prejuízo da delegação de competências, e é sustentada nos seguintes critérios:

a) Disponibilidade do espaço;

b) Adequação da atividade aos objetivos do Centro Cultural.

2 – Tem prioridade, sobre qualquer outra, a atividade da Câmara Municipal, seguindo-se, por ordem e referência, o descrito no disposto no artigo 19.º;

3 – À Câmara Municipal ressalva sempre o direito de, pontualmente, e em caso de extrema necessidade e pertinência, não seguir a ordem estabelecida no artigo 19.º;

4 – Sempre que haja mais que um pedido para o mesmo dia ou se incompatibilizem, a Câmara Municipal decidirá tendo em conta a data de entrada e registo do pedido na Câmara Municipal e a importância do evento para a valorização da programação cultural e social do Município;

5 – A comunicação da decisão sobre o requerimento apresentado é comunicada por ofício e/ou por *e-mail* aos interessados, em cumprimento do artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a indicação das condições acordadas, e até ao décimo quinto dia posterior à apresentação do pedido;

6 – Em casos de força maior e sem direito ao pagamento de qualquer indemnização, a cedência poderá ser adiada ou anulada, incluindo-se, nestes, as seguintes situações:

a) Avaria nos equipamentos;

b) Necessidade urgente por parte da Câmara Municipal.

7 – A autorização de utilização é intransmissível pelo que não é permitida a sua transmissibilidade a terceiros.

8 – Os pedidos formulados fora do prazo regulamentar poderão ser considerados em função da disponibilidade do espaço, dos recursos humanos e técnicos necessários à realização da iniciativa.

Artigo 22.º
Desistência

1 – No caso de ocorrer a desistência da utilização do Centro Cultural, o requerente que a solicitou deve comunicar o facto à Câmara Municipal, por escrito, via carta ou correio eletrónico, até oito dias úteis antes da data fixada para a realização da atividade.

2 – Sempre que tal se verifique, pode a Câmara Municipal autorizar a ocupação do espaço naquele período por qualquer outro requerente.

Artigo 23.º**Preparação das iniciativas**

- 1 – Para assegurar a normal e correta realização de qualquer iniciativa, os serviços solicitarão, sempre que se justifique, a apresentação de elementos necessários para a concretização da mesma, como por exemplo o *Rider Técnico* e dados para divulgação do evento.
- 2 – No caso do *Rider Técnico*, o mesmo deve ser entregue aos respetivos serviços até 72 horas antes do início do espetáculo, contra recibo de comprovativo de entrega.
- 3 – O não cumprimento desta condição, pode comprometer a realização do evento.
- 4 – Apenas serão garantidos os meios técnicos existentes no *Rider Técnico* do Centro Cultural.

Artigo 24.º**Montagem e ensaios**

- 1 – As datas e horários de montagem e os ensaios para qualquer iniciativa são estabelecidos com a antecedência necessária, em função do tipo e características dos mesmos, em articulação com os respetivos serviços.
- 2 – Os intervenientes nas iniciativas são os responsáveis pela montagem e desmontagem.
- 3 – Aos trabalhadores da Câmara Municipal, superiormente designados e afetos ao Centro Cultural afetos ao Centro Cultural cabe acompanhar e supervisionar este processo.

CAPÍTULO V**PREÇOS DE UTILIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO****Artigo 25.º****Taxas de utilização/aluguer**

- 1 – Considerando as despesas inerentes ao funcionamento e conservação do espaço Centro Cultural, e no sentido de as minimizar, a cedência e o aluguer deste dá lugar ao pagamento de uma taxa de utilização, salvo se a Câmara Municipal de Carregal do Sal decidir em contrário.
- 2 – As taxas são atualizadas no início de cada ano civil, em proporção igual à percentagem de aumento do índice de preços ao consumidor previsto em Orçamento de Estado que vigorar no ano a que diz respeito.
- 3 – A atualização é efetuada pelos serviços municipais competentes e é posteriormente submetida a despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, para aplicação.

Artigo 26.º**Aluguer do Auditório**

- 1 – Iniciativas com bilheteira:
 - 1.1 – Nas iniciativas com bilheteira será cobrado, por sessão:
 - 1.1.1 - Produzidas por instituições/entidades descritas no ponto 2 do artigo 18.º ou grupos e indivíduos do Concelho - 10% do valor da bilheteira;
 - 1.1.2 - Produzidas por instituições sem fins lucrativos com sede fora da área territorial do Concelho - 20% do valor da bilheteira;
 - 1.1.3 - Produzidas por outras entidades não incluídas nas alíneas anteriores - 25% do valor da bilheteira.
 - 2 – Iniciativas sem bilheteira, incluindo ensaios:
 - 2.1 – Nas iniciativas sem bilheteira será cobrado um valor por hora ou fracção de:
 - 2.1.1 – Horário normal de funcionamento até às 17h30 – 10 euros;
 - 2.1.2 – A partir das 17h30 – 12 euros;
 - 2.1.3 – Sábados, domingos e feriados – 15 euros.
 - 3 – Excetuam-se do pagamento da taxa de utilização e aluguer, as entidades referidas no ponto 2 do artigo 18.º.

Artigo 27.º**Aluguer da Sala Multiusos**

- 1 – Iniciativas com bilheteira:

- 1.1 – Nas iniciativas com bilheteira será cobrado, por sessão:
- 1.1.1 - Produzidas por instituições/entidades descritas no ponto 2 do artigo 9.º ou grupos e indivíduos do Concelho - 5% do valor da bilheteira;
 - 1.1.2 - Produzidas por instituições sem fins lucrativos com sede fora da área territorial do Concelho- 10% do valor da bilheteira;
 - 1.1.3 - Produzidas por outras entidades não incluídas nas alíneas anteriores - 20% do valor da bilheteira.
- 2 – Iniciativas sem bilheteira, incluindo ensaios:
- 2.1 – Nas iniciativas sem bilheteira será cobrado um valor por hora ou fração de:
- 2.1.1 – Horário normal de funcionamento até às 17h30 – 5 euros;
 - 2.1.2 – A partir das 17h30 – 6 euros;
 - 2.1.3 – Sábados, domingos e feriados – 7,5 euros.
- 3 – Excetuam-se do pagamento da taxa de utilização e aluguer, as entidades referidas no ponto 2 do artigo 18.º.

Artigo 28.º

Encargos

- 1 – A entidade requerente é responsável pelo pagamento de todas as verbas relativas ao direitos de autor e demais obrigações referentes à produção dos eventos devendo apresentar aos respetivos serviços a respetiva licença até 24 horas antes do início do evento (se em dias úteis) e até 48 horas antes (se aos fins de semana e feriados), constituindo esta condição indispensável para a realização da iniciativa.
- 2 – A entidade requerente é igualmente responsável pela segurança dos membros da sua equipa e colaboradores contra acidentes de trabalho ou outros ocorridos durante a cedência do Centro Cultural.

Artigo 29.º

Pagamentos e Sanções

- 1 – O pagamento do valor da taxa aplicável pelo aluguer do espaço será feito nos seguintes termos:
- a) 25% até 24 horas antes da realização da iniciativa;
 - b) O restante no dia útil seguinte à realização da iniciativa.
- 2 – Se os pagamentos não forem efetuados nas datas acordadas:
- a) A Câmara Municipal poderá dissolver o acordado e reter, a título de indemnização, todas as quantias já recebidas;
 - b) Em última instância, a Câmara Municipal procederá a cobrança coerciva.

Artigo 30.º

Da venda de produtos

- 1 – Do resultado da venda de produtos dentro dos espaços do Centro Cultural será devido o valor de 5% à Câmara Municipal.
- 2 – O Presidente Câmara ou Vereador com competência delegada poderá, por caráter excecional e devidamente fundamentado, autorizar a isenção do pagamento desta taxa.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31.º

Responsabilidade da Câmara Municipal

A Câmara Municipal de Carregal do Sal declina qualquer responsabilidade por danos materiais ou morais que resultem do incumprimento das regras e normas estabelecidas no presente Regulamento, instruções do pessoal de serviço e condições de cedência do Centro Cultural.

Artigo 32.º**Dúvidas e omissões**

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, bem como os casos omissos, serão analisados e resolvidos pela Câmara Municipal de Carregal do Sal.

Artigo 33.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação do mesmo pela Assembleia Municipal de Carregal do Sal.

Aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia _____ .

Aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia _____ .