



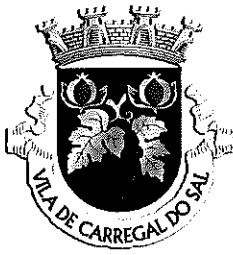
# **REGULAMENTO DO CENTRO CULTURAL DE CARREGAL DO SAL**

## **APROVAÇÕES:**

**REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARREGAL DO SAL,  
REALIZADA NO DIA 14 DE DEZEMBRO DE 2023**

**SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE CARREGAL DO SAL,  
REALIZADA NO DIA 22 DE DEZEMBRO DE 2023.**





Handwritten signatures and initials in the top right corner, including 'MMA', 'J', 'R', and 'Rae'.

## REGULAMENTO DO CENTRO CULTURAL DE CARREGAL DO SAL

### PREÂMBULO

A Cultura desempenha um papel indispensável no bem-estar dos cidadãos, exercendo uma influência significativa no desenvolvimento tanto individual quanto coletivo; tanto a produção quanto o consumo de manifestações culturais são fundamentais para a formação, o enriquecimento e a vida social das comunidades e de seus integrantes.

Estas finalidades encontram consagração no primeiro parágrafo do artigo 78.º da Constituição da República Portuguesa, o qual estabelece que todos têm o direito de desfrutar e participar na criação cultural, ao mesmo tempo em que possuem o dever de preservar, defender e valorizar o património cultural. Adicionalmente, a alínea a) do segundo parágrafo do mesmo artigo constitucional estabelece que é responsabilidade do Estado, em colaboração com todos os agentes culturais, promover e garantir o acesso de todos os cidadãos aos meios e instrumentos de ação cultural, assim como corrigir as disparidades existentes no país nesse domínio.

Para a prossecução destes objetivos, aos municípios estão cometidas as atribuições nos domínios do *património, cultura, ciência, tempos livres e promoção do desenvolvimento*, conforme alíneas e), f) e m) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

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.

O Centro Cultural de Carregal do Sal é um equipamento especializado numa programação eclética e multidisciplinar. A aptidão deste espaço para apresentar espetáculos exclusivos, estreias e antestreias tira partido de um conjunto reforçado de parcerias e de redes, posicionando Carregal do Sal no roteiro nacional de programação de artes performativas.

A sua escala também o configura como espaço ideal para receber espetáculos para públicos mais alargados. As artes visuais são trabalhadas a partir do território e da sua identidade, trazendo para a contemporaneidade os temas, os artistas, as lendas e as práticas do passado. Pretende-se também trabalhar a identidade local através de olhares externos, usando a memória como inspiração para a criação contemporânea.

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.

O artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo determina que as notas justificativas dos projetos de regulamentos devem incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, obrigação que constitui um corolário do princípio da boa administração estatuído no artigo 5.º do mesmo Código – esta ponderação dos custos versus benefícios visa aferir da racionalidade económico-financeira das medidas regulamentares propugnadas.

Os custos estão diretamente ligados às despesas de manutenção e operação do Centro Cultural de Carregal do Sal, abrangendo elementos como água, luz, gás, telecomunicações, recursos humanos dedicados ao funcionamento do equipamento cultural e a conservação do material técnico, somados aos cachês dos profissionais culturais envolvidos. Os registos anteriores referentes à contabilização destes elementos permitem aferir da viabilidade do Centro Cultural. No que diz respeito aos benefícios, o Regulamento prevê a aplicação de taxas pela utilização por cedência do espaço, na consideração de que os benefícios estão, igualmente, relacionados com o impacto positivo das medidas adotadas na qualidade de vida social dos cidadãos e na economia local, considerando os registos anteriores referentes à grande adesão do público aos espetáculos que já foram promovidos e realizados no Centro Cultural, esperando-se que os resultados se manifestem no aumento de atividades culturais e de lazer.

A Câmara Municipal de Carregal do Sal deliberou iniciar procedimento regulamentar com vista à adaptação do anterior Regulamento do Centro Cultural à nova realidade decorrente da adesão do Município de Carregal do Sal à *Rede de Teatros e Cineteatros Portugueses*, e, bem assim, para a elaboração e aprovação do Regulamento de Funcionamento e Gestão do Centro Cultural de Carregal do Sal.

Por se tratar de um Regulamento cuja elaboração e aprovação tem natureza urgente, incide sobre a alteração de um Regulamento já existente e não contém, no que à parte normativa diz respeito, a imposição e a afetação de modo direto e imediato de direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, foi proposta a dispensa da realização da audiência prévia, com enquadramento no n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS E ENQUADRAMENTO

#### Artigo 1.º

##### Legislação habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e alíneas e), k) e ee) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma legal, 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.

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

## Artigo 2.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 3.º

### Caracterização

O Centro Cultural organiza-se em 3 níveis e integra:

- Auditório com capacidade para 298 pessoas, incluindo 4 mobilidades reduzidas;
- Sala multiusos;
- 2 Camarins coletivos, com capacidade para 6 pessoas;
- Sala de projeção e Régie;
- Átrio, com espaço de bilheteira, bar e bengaleiro;
- Régie, salas técnicas e sala de projeção;
- Espaço envolvente adjacente ao edifício.

## Artigo 4.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 5.º

### Meios técnicos

1. O Centro Cultural está dotado de meios técnicos, equipamento de apoio cénico, equipamento de luz, equipamento de som, equipamento audiovisual e equipamento básico e administrativo.
2. Os equipamentos técnicos de som, luz e multimédia, constantes do *raider* fixo do espaço são para uso exclusivo no espaço.
3. Os equipamentos técnicos de som, luz e multimédia, constantes do *raider* partilhado, destinam-se a utilização também em outros espaços.
4. Em casos devidamente fundamentados, pode a Câmara Municipal ou quem a representa, mediante parecer técnico favorável, autorizar a utilização dos equipamentos referidos no ponto anterior em local e ou espaço diferente e por outra entidade.
5. Em função da iniciativa a realizar, pode a entidade organizadora da atividade ser autorizada 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. A utilização destes meios suplementares está dependente de parecer técnico favorável.
6. Os meios técnicos do Centro Cultural serão manipulados exclusivamente pela equipa técnica do

Centro Cultural ou por pessoal especializado exterior, devidamente autorizado.

7. Em caso de perda, dano ou uso indevido 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.

8. Durante a realização ou preparação de qualquer iniciativa, estarão presentes no Centro Cultural os recursos humanos que se considerem necessários e adequados para zelar pela sua regular utilização.

### CAPÍTULO III

## ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

### Artigo 6.º

#### Gestão e Programação

1. As instalações do Centro Cultural, são geridas pela Câmara Municipal de Carregal do Sal, através do(a) seu/sua Presidente da Câmara ou Vereador(a) com delegação de competências na área da cultura.

2. A gestão pode ser subdelegada num dirigente ou trabalhador equiparado.

3. No âmbito da gestão das instalações, compreende-se:

a) Administrar e fazer a gestão corrente do espaço, nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor.

b) Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento do Centro Cultural;

c) Receber, analisar e emitir parecer sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;

d) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas.

4. A programação, com vista à prossecução dos objetivos da política cultural da autarquia, compete ao programador ou à equipa de programação, nomeado pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente.

5. São competências genéricas da equipa do Centro Cultural:

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;

c) Garantir o funcionamento das instalações e serviços inerentes designadamente ao nível de bilheteira e apoio nos espaços em que decorrerem as respetivas atividades.

6. 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, que apenas podem ser operados pela equipa do Centro Cultural.

7. É competência do(a) Presidente da Câmara, sem prejuízo de delegação de competências, autorizar a cedência da utilização do Centro Cultural.

### Artigo 7.º

#### Equipa do Centro Cultural

São funções gerais dos trabalhadores dos 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 n.º 4 do artigo 12.º do presente Regulamento;

Prof  
MAD  
B  
B



- 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 8.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 e/ou protocoladas.
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 9.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 10.º**

##### **Datas e horários**

O Centro Cultural funciona durante todo o ano em horário a definir de acordo com a programação cultural e estará aberto ao público durante a realização das atividades e pelo período em que estas decorrerem.

#### **Artigo 11.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 12.º

### Funcionamento da bilheteira

1. Na realização dos espetáculos ou outras manifestações ou eventos realizados no Centro Cultural, 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 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I ao presente Regulamento.
2. Nos espetáculos/atividades/eventos promovidos pela Câmara Municipal, esta definirá os respetivos preços com base no Anexo I ao presente Regulamento.
3. 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 pelo promotor do espetáculo, por acordo com a Câmara Municipal;
  - d) A atribuição de convites é definida de comum acordo entre a Equipa de Programação e os promotores, no caso de coproduções.
4. Nas iniciativas com bilhetes ou convites obriga-se à emissão de um mínimo de 5% (cinco por cento) dos mesmos para a Câmara Municipal.
5. 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.
6. O número de lugares a disponibilizar aos cidadãos portadores de Cartões Municipais poderá ser limitado em função da especificidade do espetáculo. Estes bilhetes deverão ser levantados na bilheteira até 24 horas antes do início do espetáculo. Findo o prazo são considerados lugares normais.
7. Em todos os espetáculos serão disponibilizados lugares gratuitos para acompanhantes de pessoas com deficiência/mobilidade reduzida, que devem ser reservados no ato de compra do bilhete, na bilheteira física. Cada pessoa com deficiência/mobilidade reduzida, com bilhete comprado, pode solicitar um bilhete gratuito para o seu acompanhante.
8. 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 11.º do presente Regulamento.

## Artigo 13.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 nunca 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 14.º

### Acesso a áreas reservadas

1. Não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado a pessoas que não estejam diretamente

*ma*  
*mf*  
*mf*  
*mf*  
*mf*



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 15.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 animal de serviço 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 16.º**

##### **Captação 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 Equipa do Centro Cultural ou pelos promotores da atividade em causa.

2. Quando autorizada, a circulação dos elementos que façam a captura ficará condicionada pelas exigências técnicas da atividade, bem como pela circulação, segurança, visão e audição normais do público em geral.

#### **Artigo 17.º**

##### **Divulgação**

1. A Câmara Municipal compromete-se a divulgar as iniciativas agendadas nos seus meios digitais, designadamente redes sociais, cartazes eletrónicos 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 18.º**

##### **Publicidade e sinalética**

A afixação de publicidade aos eventos, tanto no interior como no exterior do Centro Cultural, bem como a sinalização dos mesmos para orientação do público, depende do acordo prévio da Câmara

Municipal, devendo estar enquadrada pela autorização de cedência de espaços.

#### **Artigo 19.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.

#### **Artigo 20.º**

##### **Alteração e cancelamento de espetáculos**

1. O programa de espetáculos pode sofrer alterações por motivos imprevistos.
2. Se, por motivo de força maior, a data de espetáculo for alterada, os bilhetes adquiridos serão válidos para a nova data definitiva.
3. Sempre que não se puder efetuar o espetáculo no local, serão restituídas aos espetadores que o exigirem as importâncias dos respetivos ingressos na data e hora marcados, assim como em caso de cancelamento do espetáculo.
4. No âmbito do disposto no número anterior, os portadores dos ingressos do espetáculo em causa deverão apresentar-se na Câmara Municipal e solicitar essa devolução, num prazo de 8 (oito) dias a contar do anúncio de alteração/cancelamento.
5. O disposto no número anterior também se aplica em casos de interrupção do espetáculo, nos mesmos prazos e com as mesmas condições.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA**

#### **Artigo 21.º**

##### **Cedência das instalações**

1. As instalações do Centro Cultural podem ser cedidas por períodos temporários, gratuita ou onerosamente, desde que os fins a que se destinam se enquadrem nas definições do artigo 4.º.
2. A cedência da utilização das instalações 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.
3. 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 sem prejuízo da delegação de competências.
4. As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades/instituições/organismos e utentes autorizados para o efeito.
5. A sua utilização depende de autorização, mediante parecer técnico prévio favorável.
6. 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

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the name 'Mats' and various initials and scribbles.

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

trabalhadores da Equipa técnica do Centro Cultural.

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

8. 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.

9. A cedência para o evento fica condicionada ao pagamento da respetiva taxa até três dias úteis antes da data da iniciativa que se pretende realizar, nos termos do Capítulo V.

#### **Artigo 22.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) Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal;
- c) Instituições concelhias de solidariedade social;
- d) Entidades protocoladas;
- 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 g), 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.

3. 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 até 30 dias antes da intenção de utilização, sob pena de indeferimento.

4. Em casos excecionais, podem ser considerados pedidos submetidos em prazo inferior ao estabelecido no anterior, mediante apresentação de justificação fundamentada.

#### **Artigo 23.º**

##### **Pedido de cedência de utilização das instalações**

1. A utilização do Centro Cultural carece de prévia autorização do(a) Presidente da Câmara Municipal ou ao/à Vereador(a) com competências delegadas na área da cultura, a prestar por escrito.

2. O requerimento deve ser formulado em requerimento adequado, disponível no sítio institucional da internet da Câmara Municipal de Carregal do Sal, com a antecedência mínima de 90 dias úteis em relação à data da iniciativa/evento que se pretende realizar.

3. Do requerimento referido no número anterior, deverá constar, impreterivelmente, os seguintes elementos, para além dos definidos nos artigos 27.º e 28.º do presente Regulamento:

- 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 gratuitidade ou não de acesso do público ao evento, e qual o preço a praticar no caso de não ser gratuito;

j) Comprovativo de contratualização de seguro, no âmbito da iniciativa autorizada, que cubra eventuais danos nos mesmos, desde a sua entrega no local até ao seu levantamento, de acordo com o previsto no artigo 32.º deste Regulamento;

k) 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 do(a) Presidente da Câmara Municipal ou ao/à Vereador(a) 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 Centro Cultural.

#### **Artigo 24.º**

##### **Avaliação e decisão dos pedidos**

1. A decisão dos pedidos de cedência de utilização do Centro Cultural é da competência do(a) Presidente da Câmara Municipal ou ao/à Vereador(a) com competências delegadas na área da cultura, podendo ser sustentada por parecer técnico solicitado aos serviços municipais competentes, na consideração dos seguintes critérios:

a) Disponibilidade do espaço e dos técnicos;

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 20.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 20.º.

4. Sempre que haja mais que um pedido para o mesmo dia ou se existirem pedidos incompatíveis, o Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da delegação de competências, decidirá tendo em conta a data de entrada e registo do pedido 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, remetido preferencialmente por e-mail aos interessados, em cumprimento do artigo 114.º do Código do Procedimento Administrativo, 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

*Handwritten notes and signatures:*  
ma 9/2  
Prof  
[Signature]  
[Signature]

ser adiada ou anulada, incluindo-se naqueles, nomeadamente 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 transição 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 25.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, preferencialmente por 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.

3. A desistência da utilização do Centro Cultural poderá dar lugar à devolução de 90% do total das taxas liquidadas que tenham sido pagas pelo requerente, enquanto os restantes 10% serão retidos pelo Município como compensação pela perda da reserva no período solicitado.

#### **Artigo 26.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 27.º**

##### **Preparação das iniciativas**

1. Para assegurar a normal e correta realização de qualquer iniciativa, as entidades promotoras devem apresentar os elementos necessários para a concretização da mesma, como por exemplo o *Raider Técnico* e dados para divulgação do evento.

2. No caso do *Raider Técnico*, o mesmo deve ser entregue aos serviços até 15 dias antes do espetáculo, de forma a poder ser analisado e validado pelos técnicos do Centro Cultural.

3. O não cumprimento desta condição, pode comprometer a realização do evento.

4. Apenas serão garantidos os meios técnicos existentes no *Raider Técnico* do Centro Cultural.

#### **Artigo 28.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 afetos ao Centro Cultural cabe acompanhar e supervisionar este processo.

#### **Artigo 29.º**

##### **Benfeitorias**

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

mau  
Raf.  
Bos

**CAPÍTULO V**  
**PREÇOS DE UTILIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO**  
**Artigo 30.º**

**Taxas de utilização pela cedência**

1. Considerando as despesas inerentes ao funcionamento e conservação do espaço Centro Cultural, e no sentido de as minimizar, a cedência nos termos do Capítulo IV dá lugar ao pagamento de uma taxa de utilização.
2. Sem prejuízo das demais isenções/reduções previstas no Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços do Município de Carregal do Sal, nos casos em que a Câmara Municipal se constitui como entidade colaboradora, apoiante ou patrocinadora, a utilização do Centro Cultural 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.
3. A cedência das instalações a terceiros para a realização de atividades sem fins lucrativos e com manifesto interesse cultural e/ou social poderá estar isenta do pagamento da taxa de utilização, nos termos previstos no Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços do Município de Carregal do Sal, desde que visem a prossecução dos respetivos fins, mediante despacho do(a) Presidente da Câmara Municipal ou ao/à Vereador(a) com competências delegadas na área da cultura.
4. Sem prejuízo do n.º 2, para a realização de atividades organizadas por entidades que, direta ou indiretamente, se proponham a fins lucrativos, ainda que de reconhecida utilidade social ou cultural, será sempre cobrada a respetiva taxa de utilização.
5. A concessão de isenção/redução previstas nos números anteriores depende de requerimento escrito dos interessados, aquando da submissão do pedido nos termos do artigo 21.º, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, demonstrando o preenchimento dos pressupostos tendo em vista o reconhecimento da isenção.
6. As entidades que beneficiem de isenção/redução de taxa de utilização ficam obrigadas a incluir em todos os meios publicitários da iniciativa a menção "COM O APOIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARREGAL DO SAL".
7. As taxas são atualizadas no início de cada ano civil, em proporção igual à percentagem de aumento do índice de preços ao consumidor (taxa de inflação) previsto em Orçamento de Estado que vigorar no ano a que diz respeito.
8. 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.

**CAPÍTULO VI**  
**RESPONSABILIDADE**  
**Artigo 31.º**

**Responsabilidade por danos**

1. Os utilizadores são responsáveis por quaisquer danos que possam ocorrer nos espaços e equipamentos cedidos, quer esses danos sejam causados por pessoal ao seu serviço ou por terceiros, incluindo as pessoas que participem em eventos nos locais cedidos ou que sejam meros visitantes desses locais, e quer esses danos sejam infligidos sobre pessoas, equipamentos, os próprios utilizadores, à Câmara Municipal ou a terceiros.
2. Os utilizadores são responsáveis pelo roubo, perecimento ou deterioração de bens que se encontrem nos espaços cedidos, sejam tais bens propriedade dos próprios utilizadores, ou de

terceiros.

3. O Município de Carregal do Sal não se responsabiliza por quaisquer materiais de apoio e documentos pertencentes aos utilizadores, nem pela sua vigilância.
4. 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.
5. O Município de Carregal do Sal não pode ser responsabilizado por qualquer dano que a conclusão, execução ou violação da autorização de cedência de utilização possa causar a terceiros.
6. Caso o Município de Carregal do Sal venha a ter de indemnizar terceiros pelos danos referidos no número anterior, assiste-lhe o direito de ser reembolsado pelo utilizador a quem tais danos sejam imputáveis.

#### **Artigo 32.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.
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;
  - 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 Guarda Nacional Republicana, nos termos da legislação em vigor;
  - d) Comunicação do espetáculo na plataforma e-portugal.
3. A utilização dos espaços e instalações cedidos a entidade utilizadora deve estar coberta por contrato de seguro a celebrar pelos respetivos utilizadores/interessados.
4. Os prejuízos resultantes de qualquer cancelamento, interrupção ou adiamento de espetáculo, promovido por entidades externas e por motivos alheios à Câmara Municipal, não são da responsabilidade da Autarquia.
5. A entidade requerente é responsável pelo pagamento de todas as verbas relativas aos direitos de autor e demais obrigações referentes à produção dos eventos devendo apresentar 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.
6. 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 33.º**

##### **Imputação de despesas**

1. Os custos e despesas que o Município de Carregal do Sal venha a suportar com o reforço das medidas de higiene e segurança, provocado por violação de qualquer das obrigações previstas neste Regulamento são imputados aos respetivos utilizadores.
2. Em caso de danos, nos termos do disposto no número anterior, poderá haver lugar ao pagamento de uma indemnização ao Município de Carregal do Sal, determinada nos termos gerais.
3. Em caso de demora na reparação dos estragos que coloquem em causa o funcionamento das instalações ou de parte das mesmas, o Município de Carregal do Sal procederá à sua reparação, imputando os custos ao utilizador.

**CAPÍTULO VII**  
**Fiscalização, incumprimento e sanções**

**Artigo 34.º**

**Fiscalização**

1. Compete ao Município, através dos seus serviços, zelar e fiscalizar pelas normas constantes do presente Regulamento.
2. Em caso de manifesta necessidade, pode ser solicitada a presença da autoridade policial competente.

**Artigo 35.º**

**Sanções aplicáveis às infrações cometidas pelo público**

1. São deveres do público, sob pena de sanção com advertência verbal:
  - 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, nomeadamente, danificar equipamentos, colocar em risco a integridade física de pessoas, importunar ou ameaçar verbal ou fisicamente outras pessoas e colaboradores, utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva, provocar barulhos perturbadores, possuir armas (exceto forças de segurança em exercício de funções), envolver-se em atividades ilegais, vender bens ou serviços sem autorização, realizar pedidos ou questionários sem autorização, estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas, entrar nas instalações com traje descomposto ou descalço, ostentar falta de higiene pessoal que perturbe outros, exercer jogos/atividades não autorizados, fumar dentro das instalações e entrar em áreas reservadas ou temporariamente inacessíveis.
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(a) Presidente da Câmara Municipal ou do(a) Vereador(a) com competência delegada na área da cultura, cabendo aos colaboradores que prestem serviço nos espaços elaborar um relatório/participação de ocorrência.



Mante  
[Handwritten signatures and initials]

### Artigo 36.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/A Presidente da Câmara ou o/a Vereador(a) 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/a Presidente da Câmara ou o/a Vereador(a) com competência delegada na área da cultura.

### CAPÍTULO VIII

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 37.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 38.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 39.º

#### Contagem de prazos

Os prazos previstos no presente Regulamento são contados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

### Artigo 40.º

#### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.

Aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia \_\_\_\_\_.

Aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia \_\_\_\_\_.

*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

**Anexo I**  
**TAXAS DE UTILIZAÇÃO**

**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 artigo 21.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 fração de:
      - 2.1.1 – Horário normal de funcionamento até às 17h30 – 20 euros;
      - 2.1.2 – A partir das 17h30 – 30 euros;
      - 2.1.3 – Sábados, domingos e feriados – 50 euros.
  - 3 – Excetuam-se do pagamento da taxa de utilização e aluguer, as entidades referidas no ponto 3 do artigo 21.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 21.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 – 10 euros;
      - 2.1.2 – A partir das 17h30 – 15 euros;
      - 2.1.3 – Sábados, domingos e feriados – 25 euros.
  - 3 – Excetuam-se do pagamento da taxa de utilização e aluguer, as entidades referidas no ponto 2 do artigo 21.º.

**BILHETEIRA DO CENTRO CULTURAL DE CARREGAL DO SAL**

(proposta de preços para 2024 – IVA incluído)

**Escalaão A** – Espetáculos de todas as áreas artísticas para a infância e bebés

Preço dos bilhetes:

- € 3,00 para menores de 12 anos e um acompanhante;
- € 5,00 para os demais acompanhantes e público em geral;
- € 3,00 para desempregados, estudantes e adultos com mais de 65 anos;
- € 3,00 por pessoa para famílias ou grupos com pelo menos quatro pessoas.

**Escalão B – Cinema**

Preço dos bilhetes:

- € 3,00 para cinema comercial;
- € 2,00 para desempregados, crianças e jovens com idade inferior a 16 anos, estudantes e adultos com mais de 65 anos;
- € 2,00 para o Cine Paraíso.

**Escalão C – Espetáculos de todas as áreas artísticas com custos de produção inferiores a € 5.000,00**

Preço dos bilhetes até:

- € 10,00 para o público em geral;
- € 6,00 para desempregados, crianças e jovens com idade inferior a 16 anos, estudantes e adultos com mais de 65 anos.

**Escalão D – Espetáculos de todas as áreas artísticas com custos de produção entre € 5.000,00 e € 7.500,00**

Preço dos bilhetes até:

- € 15,00 para o público em geral;
- € 10,00 para desempregados, crianças e jovens com idade inferior a 16 anos, estudantes e adultos com mais de 65 anos.

**Escalão E – Espetáculos de todas as áreas artísticas com custos de produção entre € 7.500,00 e € 10.000,00**

Preço dos bilhetes até:

- € 20,00 para o público em geral;
- € 12,00 para desempregados, crianças e jovens com idade inferior a 16 anos, estudantes e adultos com mais de 65 anos;

**Escalão F – Espetáculos de todas as áreas artísticas com custos de produção superiores a € 10.000,00**

Preço dos bilhetes até:

- € 25,00 para o público em geral
- € 14,00 para desempregados, crianças e jovens com idade inferior a 16 anos, estudantes e adultos com mais de 65 anos

**Escalão G – Espetáculos de todas as áreas artísticas com custos de produção superiores a € 10.000,00**

e/ou com artistas de projeção nacional

Preço dos bilhetes até:

- € 30,00 para o público em geral
- € 16,00 para desempregados, crianças e jovens com idade inferior a 16 anos, estudantes e adultos com mais de 65 anos

**Escalão H – Espetáculos de todas as áreas artísticas com custos de produção superiores a € 10.000,00 e/ou com artistas internacionais ou com projeção internacional**

Preço dos bilhetes

- € 40,00 para o público em geral
- € 20,00 para desempregados, crianças e jovens com idade inferior a 16 anos, estudantes e adultos

*M. D. S.*  
*R.*  
*P.*

com mais de 65 anos

**Escalão I** – Oficinas e outras atividades de mediação cultural e educação artística

Preço dos bilhetes:

- € 3,00 para menores de 12 anos e um acompanhante
- € 5,00 para os demais acompanhantes e público em geral
- € 3,00 para desempregados, estudantes e adultos com mais de 65 anos
- € 3,00 por pessoa para famílias ou grupos com pelo menos quatro pessoas

**CONVITES**

- Os convites devem ser assumidos exclusivamente como um instrumento de promoção do Centro Cultural de Carregal do Sal e ferramenta para a captação e desenvolvimento de públicos;
- Em cada espetáculo, com exceção do cinema e dos escalões F, G e H, será escolhida uma organização (empresa, associação, instituição, etc.) à qual serão oferecidos 10 convites;
- Serão escolhidos dois espetáculos por ano, com exceção dos categorizados nos escalões F, G e H, para cada uma das freguesias, sendo que estas, para os seus dois espetáculos, terão direito a 50 convites e, se for caso disso, a transporte assegurado pelo Município;
- Cada membro do executivo municipal com pelouros atribuídos tem direito a dois convites, um para si e outro para um/a acompanhante, em todos os espetáculos, devendo, no entanto, confirmar a sua presença com pelo menos 24 horas de antecedência, sob pena dos seus bilhetes serem colocados à venda;
- Cada patrocinador/mecenas do Centro Cultural de Carregal do Sal ou especificamente de algum projeto, espetáculo ou atividade tem direito a um máximo de 10 convites, devendo o número em concreto ser definido no contrato ou acordo de financiamento;
- Em função de objetivos de promoção do concelho e de desenvolvimento cultural e/ou de desenvolvimento de públicos, a Câmara Municipal e/ou o seu Presidente podem determinar a gratuidade de até dez espetáculos por ano com exceção dos categorizados nos escalões F, G e H.

*Handwritten signatures and initials:*  
Prof. [unclear]  
[unclear]  
[unclear]  
[unclear]  
[unclear]