

## **S.R. DA EDUCAÇÃO E CULTURA**

### **Portaria Nº 60/2002 de 27 de Junho**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro, estabelece que nos organismos que constituem a rede de serviços externos da Direcção Regional da Cultura, as condições de cedência de instalações e de prestação de serviços, bem como os respectivos preços a praticar, são fixados no regulamento interno de cada instituição. Tais regulamentos internos são aprovados por portaria do secretário regional competente em matéria de cultura.

Contudo, como ainda não foi possível aprovar os regulamentos internos de todas as instituições que constituem os referidos serviços externos, torna-se necessário criar normas genéricas reguladoras da utilização por terceiros dos imóveis e equipamentos afectos a essas instituições e fixar a respectiva taxa de utilização. Tais normas serão progressivamente derogadas com a aprovação dos regulamentos internos de cada instituição.

Por outro lado, a Portaria n.º 80/99, de 4 de Novembro, que estabelece regras para a cedência dos espaços dos museus e da cedência de direitos de utilização do património museológico, carece de adequação ao novo enquadramento jurídico resultante do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro.

Assim, considerando que a cedência de espaços e equipamentos por parte dos serviços externos da Direcção Regional da Cultura para a realização de determinadas actividades de cariz sociocultural e de prestígio contribui não só para rentabilizar, de forma adequada, esse património, como também para estreitar a ligação das instituições que são detentoras desses espaços e equipamentos com a vida das comunidades onde estão inseridas. Pelo presente diploma é aprovado um regulamento de cedência, para ser aplicada nas instituições que ainda não tenham o respectivo regulamento interno aprovado.

Nos termos dos artigos 9.º e 13.º do Decreto Regulamentar Regional. n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro, manda o Governo Regional, pelo Secretário Regional da Educação e Cultura, o seguinte:

1. É aprovado o Regulamento de Utilização de Instalações e Equipamentos dos Serviços Externos da Direcção Regional da Cultura, constante do anexo à presente portaria e que dela faz parte integrante.
2. É revogada a Portaria n.º 80/99, de 4 de Novembro.

Secretaria Regional da Educação e Cultura.

Assinada em 18 de Junho de 2002 - O Secretário Regional da Educação e Cultura, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

## Regulamento de Utilização de Instalações e Equipamentos dos Serviços Externos da Direcção Regional da Cultura

### Artigo 1.º

#### Âmbito

1. O presente regulamento fixa as condições em que podem ser cedidos para utilização por entidades terceiras as instalações e equipamentos incluídos nos edifícios, e respectivos logradouros, afectos aos serviços externos da Direcção Regional da Cultura.
2. O presente regulamento aplica-se aos serviços externos da Direcção Regional da Cultura que ainda não tenham o respectivo regulamento interno aprovado nos termos do disposto no Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro.

### Artigo 2.º

#### Entidades beneficiárias

1. Podem beneficiar da cedência de instalações e equipamentos todos os indivíduos e entidades legalmente constituídas que pretendam levar a cabo actividades enquadráveis no artigo seguinte do presente regulamento.
2. Quando existam mais de um pedido para o mesmo período, cabe ao Director Regional da Cultura estabelecer, com base na relevância dos eventos propostos, a prioridade de cedência.

### Artigo 3.º

#### Eventos autorizados

1. A cedência de instalações e equipamentos apenas pode ser autorizada quando se destine a um dos seguintes eventos:
  - a) Realização de congressos, seminários, conferências e palestras;
  - b) Espectáculos teatrais e de outras artes performativas;
  - c) Lançamento de produtos culturais;
  - d) Realização de filmagens cinematográficas e a gravação de audiogramas;
  - e) Realização de recepções (à excepção daquelas que revistam um carácter estritamente privado ou familiar);
  - f) Outros eventos que se enquadrem na dignidade e ambiência cultural do espaço a ceder.

2. É igualmente autorizada a cedência de igrejas, capelas e ermidas anexas para a realização de cerimónias religiosas.
3. Não serão autorizadas realizações ou actividades que, de qualquer modo, colidam com a dignidade ou não se enquadrem no espaço, ou perturbem o normal funcionamento dos serviços.
4. Deverá ser submetido à aprovação da direcção da instituição todo o material gráfico e promocional inerente à acção.
5. A confecção de refeições é expressamente proibida, podendo, contudo, ser autorizado um serviço de fornecimento de refeições pré-confeccionadas, sem prejuízo do funcionamento normal do serviço e tendo em conta a segurança e conservação do imóvel e das colecções e equipamentos.

#### **Artigo 4.º**

##### Pedido de autorização

1. O pedido de cedência de instalações e equipamentos é feito com a antecedência mínima de 15 dias seguidos em relação à data na qual seja pretendida a utilização, incluindo o tempo de preparação dos espaços.
2. Os pedidos serão dirigidos por escrito à direcção da instituição à qual esteja atribuído o espaço ou equipamento, devendo conter:
  - a) A identificação completa da entidade requisitante e forma de contacto;
  - b) A descrição pormenorizada das actividades a desenvolver, das áreas e materiais a utilizar, incluindo os aspectos referentes a decoração e pessoal de apoio;
  - c) Uma estimativa do número de pessoas presentes;
  - d) O valor a cobrar para ingresso, se aplicável;
  - e) O tempo de duração do evento e as horas de início e termo.
3. Por despacho do Director Regional da Cultura poderá ser aprovado impresso adequado a ser preenchido aquando da entrega do pedido.

#### **Artigo 5.º**

##### Competência para autorização

1. A competência para autorização da cedência é do Director Regional da Cultura, que a poderá delegar no director da instituição detentora do espaço ou equipamento a ceder.

2. Deve ser obtida a concordância prévia das autoridades religiosas quando se trate da cedência de igrejas, capelas e ermidas anexas.

#### Artigo 6.º

##### Desistência

1. As desistências devem ser comunicadas à direcção da instituição à qual esteja afecto a instalação ou equipamento com um mínimo de 72 horas de antecedência.
2. O não cumprimento do prazo fixado no número anterior obriga ao pagamento de 25% do valor da taxa de utilização referente ao período autorizado.

#### Artigo 7.º

##### Normas de utilização

1. A entidade a quem seja feita a cedência obriga-se ao cumprimento rigoroso de todas as normas de segurança e de utilização dos espaços e equipamentos cuja cedência tenha sido autorizada e a fazer cumprir essas normas por todos os participantes no evento.
2. Apenas é permitido fumar nos espaços para tal expressamente destinados, sendo em caso algum permitido fumar nos auditórios, salas de exposição, salas de leitura, salas de reunião e outros espaços fechados das instalações, sendo a entidade requisitante responsabilizada por todo e qualquer prejuízo resultante do não cumprimento desta proibição.
3. A colocação de painéis de divulgação/publicidade da(s) actividade(s) a desenvolver, não poderá interferir com a leitura arquitectónica e estética do imóvel ou do espaço.
4. A desmontagem deverá ser efectuada, impreterivelmente, no próprio dia ou na manhã do dia seguinte ao do evento.
5. A montagem, desmontagem e transporte do material e equipamento que for necessário para a realização da actividade solicitada será da responsabilidade da organização, sob a supervisão da direcção da instituição no que respeita à correcta utilização dos espaços cedidos numa perspectiva da sua conservação e preservação.

#### Artigo 8.º

##### Equipamentos e mobiliários

1. Pela utilização dos equipamentos fixos existentes nos espaços cedidos não é devida qualquer importância adicional.

2. A entidade requisitante não paga qualquer quantia suplementar pela utilização do mobiliário que esteja afecto aos espaços a ceder, nele se compreendendo, se aplicável, os expositores verticais, horizontais e painéis, cabendo-lhe, contudo, disponibilizar os meios humanos para a sua distribuição pelos espaços solicitados e posterior arrumação.
3. A utilização de quaisquer equipamentos móveis e de mobiliário que normalmente não esteja afecto ao espaço cedido, depende do pagamento de uma taxa adicional, fixada nos termos do presente regulamento.

#### Artigo 9.º

##### Responsabilidade do requisitante

1. A entidade requisitante é responsável por todo e qualquer prejuízo resultante da má utilização dos meios postos à sua disposição, ainda que imputável a qualquer participante ou visitante do evento realizado.
2. Ao utilizador caberá assegurar, sob as orientações da direcção da instituição:
  - a) Pagamento de serviços de horas extraordinárias ao pessoal de guardaria ou outro que deva permanecer no local;
  - b) As despesas inerentes aos consumos de energia e limpeza de instalações, durante e após o período de utilização;
  - c) As despesas, se obrigatório por lei ou regulamento, ou se a direcção da instituição o considerar necessário, com o pagamento de serviços aos bombeiros ou piquetes de segurança;
  - d) A manutenção do isolamento entre as áreas cedidas e o resto das instalações.
3. O utilizador deverá, sempre que a direcção da instituição ou a Direcção Regional da Cultura assim o entendam, apresentar antes da emissão da autorização um seguro de responsabilidade civil, cobrindo os riscos inerentes à utilização dos espaços e equipamentos.
4. Quaisquer consequências que resultem do incumprimento do disposto no presente regulamento, bem como da violação de qualquer norma legal ou regulamentar aplicável ao evento realizado, incluindo as referentes a direitos de autor e outras normas de protecção da criação cultural, artística ou científico-tecnológica são da exclusiva responsabilidade da entidade requisitante.

#### Artigo 10.º

##### Cobrança de ingressos

1. Podem ser cobrados, pela entidade requisitante, ingressos para a participação do público nas actividades a realizar.
2. O valor a cobrar não pode ser diferente daquele que for declarado aquando do pedido de autorização.

#### Artigo 11.º

##### Direitos de autor

À entidade promotora cabe a obtenção de licença de representação e o pagamento de direitos de autor, sempre que necessário, bem como assumir todos os outros encargos que por lei ou regulamento sejam aplicáveis à actividade a desenvolver.

#### Artigo 12.º

##### Pagamentos

1. A tabela de preços a cobrar consta do anexo I ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.
2. O valor correspondente à realização do evento, calculado de acordo com a tabela aprovada, deve ser entregue, contra recibo, nos serviços administrativos da instituição, com 24 horas de antecedência em relação ao início previsto de utilização dos espaços.
3. O não cumprimento do disposto no número anterior implica o cancelamento da autorização de cedência.
4. Nos termos do artigo 30.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2001/A, de 7 de Novembro, as receitas cobradas constituem receita do Fundo Regional de Acção Cultural.

#### Artigo 13.º

##### Descontos e isenções

1. As entidades com estatuto de utilidade pública têm direito a um desconto de 50% sobre a tabela de preços acima estabelecida.
2. Por despacho do Director Regional da Cultura podem ser concedidas isenções totais ou parciais de pagamento quando se verifique uma das seguintes condições:
  - a) O evento seja de relevante interesse cultural e entidade promotora não beneficie de apoio específico para instalações e equipamentos;
  - b) A entidade organizadora seja um serviço dependente da administração regional;
  - c) Seja uma cerimónia de carácter estritamente religioso e o espaço seja uma igreja, ermida ou espaço similar;

- d) O evento resulte da colaboração entre a entidade organizadora e a Direcção Regional da Cultura, ou um dos seus serviços externos, e como tal esteja anunciado.

#### **Artigo 14.º**

##### Disposições finais

Para todos os efeitos, a aceitação da cedência de um espaço ou equipamento presume que a entidade requisitante tomou conhecimento do conteúdo do presente regulamento, com o qual concorda e se obriga a cumprir.

##### Anexo I

##### Tabela de preços

1. Preparação de espaços:

Abertura e ocupação de espaços para preparação, montagem e desmontagem de material : €  
10,00/h

2. Auditório Luís de Camões, Ponta Delgada:

Dia (período das 9h às 19h)	€ 500,00
Meio dia (5h no período das 9h às 19h)	€ 250,00
Preço/hora (a partir das 19h)	€ 80,00

3. Auditórios com mais de 50 lugares, claustros, bares e espaços similares:

Dia (período das 9h às 19h)	€ 300,00
Meio dia (5h no período das 9h às 19h)	€ 200,00
Preço/hora (a partir das 19h)	€ 45,00

4. Salas de exposição e outras salas com dimensão superior a 60 metros quadrados:

Dia (período das 9h às 19h)	€ 150,00
Meio dia (5h no período das 9h às 19h)	€ 100,00
Preço/hora (a partir das 19h)	€ 45,00

5. Sala específicas de reuniões, quando devidamente equipadas:

Dia (período das 9h às 19h)	€ 300,00
-----------------------------	----------

Meio dia (5h no período das 9h às 19h)	€ 200,00
Preço/hora (a partir das 19h)	€ 45,00

6. Outras salas:

Dia (período das 9h às 19h)	€ 100,00
Meio dia (5h no período das 9h às 19h)	€ 80,00
Preço/hora (a partir das 19h)	€ 45,00

7. Equipamentos (preço por dia de utilização, qualquer que seja o período):

Retroprojector (por dia)	€ 30,00
Projector de diapositivos	€ 40,00
Televisor	€ 20,00
Vídeo ou leitor de DVD	€25,00
Equipamento de reprodução e/ou de amplificação sonora	€30,00

8. Mobiliário (preço por dia de utilização, qualquer que seja o período):

Mesas (por dia)	€ 30,00
Cadeiras	€ 5,00
Expositores e outro mobiliário	€ 20,00