

MUNICÍPIO DE LAMEGO**Aviso n.º 7320/2024/2**

Sumário: Aprovação do Regulamento do Teatro Ribeiro Conceição do Município de Lamego.

Regulamento do Teatro Ribeiro Conceição do Município de Lamego

Francisco Manuel Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Lamego, torna público que o projeto de regulamento referido em título, foi aprovado em reunião de Câmara realizada no dia 05/12/2023.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se o presente projeto de regulamento a audiência de interessados e consulta pública, através de publicação no *Diário da República*, para recolha de sugestões, por um prazo de trinta dias, contados a partir da data da presente publicação.

18 de março de 2024. — O Presidente da Câmara Municipal, Francisco Manuel Lopes.

Projeto de Regulamento do Teatro Ribeiro Conceição do Município de Lamego**Nota Justificativa**

O Município de Lamego, ciente das necessidades de atualizar e regulamentar as atividades dos seus equipamentos culturais, nomeadamente o Teatro Ribeiro Conceição enquanto centro cultural de excelência do concelho que aliando a valorização da sua memória histórica com um discurso artístico e criativo contemporâneo, que valorize os atores culturais, através da realização de eventos e projetos multiculturais em estrita ligação com as estruturais locais, regionais e nacionais tem necessidade de atualizar a sua forma de funcionamento de forma a permitir que o mesmo cumpre todas as funções para o qual foi criado.

CAPÍTULO I**Artigo 1.º****Lei Habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º ambos da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto no artigo 23.º, n.º 2, alínea e), do artigo 25.º, n.º 1, alínea g) e n.º 2, alínea k) e ainda do artigo 33.º, n.º 1, alínea k) todos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 2.º**Objeto**

O presente Regulamento estabelece o regime de funcionamento, de acolhimento do público, de segurança das instalações, conduta e de utilização geral bem como os critérios de cedência das respetivas do Teatro Municipal de Lamego, Teatro Ribeiro Conceição — doravante designado TRC ou, simplesmente, Teatro.

Artigo 3.º**Âmbito de aplicação**

As disposições das presentes Normas vinculam os funcionários e os utentes do TRC, sendo a sua aplicação extensiva a todas as entidades, singulares ou coletivas, que, a qualquer título, participem ou intervenham nas atividades aí desenvolvidas.

CAPÍTULO II

Disposições Gerais

Artigo 4.º

Natureza Jurídica e Sede

O Teatro Ribeiro Conceição, localizado na Av. Visconde Guedes Teixeira, em Lamego, é propriedade do Município de Lamego, pessoa coletiva de direito público, titular do número de identificação de pessoa coletiva 506 572 211, com sede na Rua Padre Alfredo Pinto Teixeira.

Artigo 5.º

Gestão

1 — A gestão das atividades do TRC, incluindo a gestão dos recursos humanos e financeiros que lhe são atribuídos, é da responsabilidade da Câmara Municipal de Lamego, através do seu Presidente ou pessoa por ele designado.

2 — Os espaços e serviços concessionados que integram este equipamento (Cafetaria), podem ser geridos pelo município ou geridos por concessão de acordo com caderno de encargos definido para o efeito.

Artigo 6.º

Fins

1 — O TRC tem uma missão a promoção de políticas de desenvolvimento cultural e social do Município de Lamego, através de uma oferta cultural diversificada e regular que permita o acesso de todos à cultura e à educação.

2 — No cumprimento do papel determinante que lhe cabe, como instrumento de serviço público, na valorização e democratização da cultura, enquanto fator fundamental de desenvolvimento e coesão social, o TRC deve promover e realizar atividades e acontecimentos nos domínios da cultura, das artes, da educação e do desenvolvimento social, cívico e político.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 7.º

Instalações do Teatro Ribeiro Conceição

1 — As instalações do TRC estão distribuídas por quatro pisos, compreendendo os principais espaços funcionais a seguir indicados:

a) Piso -1 (cave): Serviços Educativos; Loja do Teatro; Sala de Ensaios; Subpalco; Oficina; Sala do Piano; Depósito; Áreas Técnicas; Camarins; Instalações sanitárias gerais;

b) Piso 0 (Rés-do-chão): Átrio de Entrada; Receção/Bilheteira; Entrada de Artistas; Palco; Asa de Palco; Plateia; Frisas; Cafetaria;

c) Piso 1 (1.º Andar): Camarotes de 1.ª Ordem; 1.º Balcão; Régie; Camarins;

d) Piso 2 (2.º Andar): Camarotes de 2.ª Ordem; 2.º Balcão; Salão Nobre; Gabinetes Técnico-administrativo; Gabinete da Direção;

e) Piso 3 (3.º Andar): Cobertura; casa das máquinas Equipamentos AVAC (interior/exterior).

2 – Pelas suas características dimensionais e/ou por beneficiarem de acesso direto e independente, a partir do exterior, o Salão Nobre, a Sala de Ensaios e a Loja do Teatro constituem espaços de polivalência funcional, devendo respeitar, sempre que recebam público, a lotação máxima indicada no n.º 3 do artigo seguinte.

Artigo 8.º

Lotação das Instalações

A sala de espetáculos do TRC tem uma capacidade total de 417 (quatrocentos e dezassete) lugares, distribuídos pelos seguintes sectores:

1 – Plateia – 187 lugares; Frisas – 70 lugares; Camarotes de 1.ª Ordem – 48 lugares; Camarotes de 2.ª Ordem – 48 lugares; 1.º Balcão – 28 lugares; 2.º Balcão – 36 lugares;

2 – A Câmara Municipal de Lamego e as entidades externas com funções de superintendência ou fiscalização beneficiam da atribuição, por reserva, de um total máximo de 18 lugares (dezoito), nos termos definidos no artigo 22.º

3 – As lotações máximas do Salão Nobre e da Sala de Ensaios são de 100 (cem) e 60 (sessenta) lugares, respetivamente.

Artigo 9.º

Serviços

Além do seu fim o TRC promove, através da sua estrutura funcional, um conjunto de serviços complementares ou de apoio, que abrangem a organização, promoção e realização de múltiplos acontecimentos culturais, ações de formação, exposições, sessões de trabalho, visitas guiadas, entre outras iniciativas adequadas às instalações e recursos técnicos e logísticos disponíveis.

Artigo 10.º

Serviços de Bilheteira e Assistentes de Sala

1 – Os serviços de bilheteira efetuam marcações e reservas, processam e fornecem os bilhetes para os espetáculos e acontecimentos, incluindo os correspondentes aos lugares reservados a que se refere o n.º 2 do artigo 9.º

2 – Compete aos serviços de bilheteira prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos utentes e demais interessados, reencaminhando para os responsáveis do TRC todas as questões que ultrapassem o estrito âmbito das suas competências, bem como desempenhar funções administrativas afetas ao serviço.

3 – Cabe aos serviços de Assistentes de Sala assegurar o exercício das funções de acolhimento/ acesso do público ao interior do recinto, funções de bengaleiro, encarregando-se da receção, guarda e devolução de vestuário adicional e de acessórios dos utentes, contra a entrega e recolha de ficha normalizada, devidamente numerada.

4 – É proibida a guarda de quaisquer objetos ou bens que, pela sua natureza, dimensões, valor patrimonial ou outras características, possam considerar-se incompatíveis com este serviço, em razão do seu âmbito ou preservação.

5 – Os serviços do TRC não se responsabilizam pela perda ou dano dos objetos depositados advenientes de situações que transcendam a sua capacidade normal, direta e imediata, de vigilância ou preservação.

Artigo 11.º**Serviço Educativo**

1 — Ao Serviço Educativo compete assegurar, de forma genérica, a programação e o desenvolvimento de toda a atividade formativa e pedagógica do TRC, consubstanciada num conjunto diversificado de projetos e iniciativas que visam a motivação e sensibilização de diferentes categorias de públicos para as questões culturais.

2 — Constitui tarefa específica dos serviços educativos a conceção e condução de visitas guiadas às instalações do TRC, segundo programas diferenciados, em função das características dos grupos interessados, dispondo para o efeito da colaboração da equipa técnica do TRC.

3 — As visitas guiadas a que se refere o número anterior são realizadas no horário de funcionamento do TRC, excluindo os horários que coincidam com os espetáculos ou em data a acordar com os serviços educativos quando dirigidas a grupos específicos, previamente organizados.

4 — Sem prejuízo das competências que lhe estão cometidas, em matéria de conceção e concretização dos projetos incluídos na sua própria programação, os serviços devem prestar apoio à organização e realização de quaisquer espetáculos e eventos inseridos na programação geral ou na atividade corrente do TRC.

Artigo 12.º**Serviço Técnico e Administrativo**

1 — O TRC dispõe de uma estrutura de pessoal técnico, administrativo e auxiliar que reúne as especialidades requeridas e garante o integral e permanente desempenho de todas as tarefas específicas necessárias ao seu funcionamento, com a exceção das que se encontrem atribuídas a entidades externas, no âmbito de acordos ou contratos celebrados expressamente para o efeito.

2 — Os colaboradores respondem, hierarquicamente e em matéria de natureza funcional e/ou disciplinar, perante o Chefe de Divisão de Cultura e Património, respondendo todos os funcionários, direta ou indiretamente, perante o Município.

Artigo 13.º**Serviços de Cafetaria**

1 — O TRC dispõe de Cafetaria destinada a apoiar os utentes no decurso das suas atividades.

2 — A cafetaria do TRC dispõe de acesso independente e inclui no seu programa funcional de instalações sanitárias, área de serviço constituída por copa, espaços de atendimento com balcão e ainda esplanada.

3 — O regime de funcionamento da Cafetaria do TRC obedece às disposições constantes dos respetivos contratos de conceção de exploração conforme determina o n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento.

Artigo 14.º**Loja/Espaço Memória**

1 — A Loja do TRC destina-se, preferencialmente, à exposição e venda de múltiplos artigos, de conceção e produção própria bem como outros que assim considere, direcionados para a promoção da sua atividade cultural ou constituídos em objetos da mesma.

2 — O espaço da Loja do TRC é suscetível de outras utilizações integradas na atividade corrente do TRC, em que se incluem, nomeadamente, exposições e ações de animação cultural.

Artigo 15.º**Salão Nobre**

1 – A polivalência funcional do Salão Nobre pode, transcendendo a sua vocação primordial, como grande espaço de cerimónias e sessões solenes do TRC, pode acolher distintos eventos culturais, sociais e políticos, designadamente exposições, colóquios, lançamentos de obras literárias ou musicais, etc.

2 – Sem prejuízo da realização dos acontecimentos inseridos na programação do TRC, o Município pode determinar o uso do Salão Nobre para ações promocionais de entidades públicas e/ou privadas.

3 – Quando os acontecimentos referidos no número anterior sejam suscetíveis de receber assembleias deve ser respeitada a lotação estabelecida que é de 100 pessoas (em pé) e 80 pessoas (sentadas).

Artigo 16.º**Sala de Ensaios**

1 – O TRC dispõe de Sala de Ensaios que além das funções inerentes à sua existência poderá ainda ser igualmente utilizada para a realização de diferentes acontecimentos dentre os quais se destacam audições, cursos de iniciação, ateliers, etc.

2 – Sem prejuízo da realização dos acontecimentos inseridos na programação do TRC, o Município pode determinar o uso da Sala de Ensaios para ações promocionais de entidades públicas e/ou privadas.

3 – Quando os acontecimentos referidos no número anterior sejam suscetíveis de receber assembleias deve ser respeitada a lotação estabelecida que é de 60 pessoas.

CAPÍTULO IV**Funcionamento****Artigo 17.º****Utilização do TRC**

1 – A utilização do TRC deve respeitar as regras de boa conservação das instalações e dos equipamentos, a observância dos princípios gerais de conduta cívica, bem como as exigências de responsabilidade inerentes à fruição de um equipamento público.

2 – É interdita a utilização do TRC para quaisquer fins que não se enquadrem no previsto no artigo 5.º do presente Regulamento.

3 – Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, os contratos de exploração que venham a ser celebrados devem especificar, com o necessário rigor, os direitos, deveres e obrigações das entidades concessionárias.

4 – Compete ao Município assegurar a manutenção corrente periódica das instalações, para que as mesmas detenham, permanentemente, os exigidos níveis de funcionalidade e segurança. Tal responsabilidade poder ser transferida, parcial ou integralmente, para a entidade que adquirir o direito de exploração.

Artigo 18.º**Horário de funcionamento**

1 – A Bilheteira do TRC está aberta ao público nos seguintes horários:

Terça a sábado: das 14h00 às 19h00; com espetáculo à noite das 20h30 às 22h00. Domingos e feriados com espetáculo das 14h00-19h00 (18h00 no inverno) Encerramento: segundas-feiras, domingos e feriados (exceto quando, no âmbito da programação, se realizam acontecimentos).

Em dias de espetáculos ou acontecimentos, as portas dos respetivos auditórios abrem 30 minutos antes da hora marcada para o seu início.

2 – Serviço Educativo aberto ao público nos seguintes horários:

Terça-feira a sábado – 09h30m-12h30m e 14h00m 18h00m;

Encerramento – domingo, 2.ª feira e feriados;

Em situações excecionais e por razões de programação, a carga horária pode ser transferida, total ou parcialmente, para domingo e/ou segunda-feira.

3 – Serviço Técnico e Administrativo aberto ao público nos seguintes horários:

O serviço técnico funciona, entre 3.ª feira e sábado, com dois dos seguintes turnos de trabalho: 9:30-12:30, 14:00/15:00-18:00/19:00 e 20:30-23:30, em regime de horário flexível, devendo perfazer um total mínimo de trinta e cinco horas semanais, salvaguardando sempre a execução de todas as atividades programadas.

Por razões de manifesto interesse público podem ser introduzidas alterações pontuais nos horários definidos nos números anteriores, as quais devem ser publicitadas com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, através de aviso a afixar em dispositivo.

4 – Serviço de Cafetaria:

O horário de funcionamento da cafeteria do Teatro será o que vier a ser aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Lamego, a requerimento do concessionário, nos termos definidos da legislação em vigor para este tipo de estabelecimento comercial.

O regime de funcionamento da cafeteria obedecerá às disposições do artigo 12.º das presentes Normas.

5 – Loja/Espaço Memória:

O período de funcionamento decorre no seguinte horário:

Terça-feira a sábado: 14:00h às 18:00h;

Encerramento: Domingo e 2.ª feira;

Por razões de manifesto interesse público podem ser introduzidas alterações pontuais nos horários definidos nos números anteriores, as quais devem ser publicitadas com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, através de aviso a afixar em dispositivo.

6 – Salão Nobre:

O período de funcionamento do Salão Nobre decorre no seguinte horário:

Terça-feira a sábado: 14:00h às 18:00h Encerramento: Domingo e 2.ª feira

7 – Por razões de manifesto interesse público podem ser introduzidas alterações pontuais nos horários definidos nos números anteriores, as quais devem ser publicitadas com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, através de aviso a afixar em dispositivo

8 – Sala de Ensaios:

O período de funcionamento da Sala de Ensaios decorre no seguinte horário:

Em função do plano de atividades, nos seguintes turnos: 9:30h-12:30, 14:00h/15:00h – 18:00h/19:00h e 20:30-23:30h.

Artigo 19.º**Afixações obrigatórias e publicidade**

1 — Durante a realização dos espetáculos são obrigatoriamente afixados, em dispositivos apropriados instalados no espaço de receção/bilheteira, fotocópias do alvará de licença do recinto, da licença de representação, bem como informação relativa às lotações da sala de espetáculos, do Salão Nobre e da Sala de Ensaios.

2 — Os espetáculos com ingresso pago devem ser anunciados através de cartazes afixados no átrio de entrada ou no espaço de receção/bilheteira, contendo, pelo menos, a seguinte informação:

- a) Programa do espetáculo e classificação etária a que se dirige;
- b) Número total de sessões, dia, hora e local;
- c) Identificação da entidade promotora
- d) Autorização dos detentores dos direitos autorais.

3 — A planta do recinto, com a identificação, delimitação, lotação e numeração dos diferentes setores reservados aos espectadores, bem como o modelo e os preços dos bilhetes de entrada que lhes correspondem, serão afixados em dispositivo adequado, instalado no espaço de receção/bilheteira.

4 — É proibida a emissão de publicidade sonora no decurso dos espetáculos, exceto nos respetivos intervalos.

Artigo 20.º**Reserva e emissão dos bilhetes de entrada**

1 — O TRC dispõe de um sistema de pré-marcação de lugares e de reserva dos respetivos bilhetes de entrada, que se rege pelas seguintes regras:

a) A pré-marcação de lugares e a inerente reserva dos correspondentes bilhetes de entrada podem ser solicitados junto dos serviços de receção/bilheteira do TRC, presencialmente, por telefone, correio eletrónico ou por online (se estiverem disponíveis) devendo o interessado identificar-se, através da indicação do nome e/ou número de cartão de cidadão bem como facultar um contacto telefónico e/ou endereço eletrónico para eventual comunicação de qualquer informação útil, até 48h antes do início do evento;

b) Os bilhetes de entrada devem ser pagos até 48 horas após a sua pré-reserva, validando esta através do envio do respetivo comprovativo de liquidação/pagamento para bilheteira.trc@cm-lamego.pt;

c) O pagamento dos bilhetes de entrada reservados pode ser efetuado diretamente na bilheteira do TRC, ou através dos serviços eletrónicos disponíveis, após a obtenção das devidas referências;

d) As pré-reservas de bilhetes depois de devidamente validadas ficaram reservadas no balcão de atendimento da bilheteira do TRC;

e) A emissão dos bilhetes de entrada é processada informaticamente, devendo constar do anverso dos mesmos a seguinte informação:

- i) Designação do espetáculo;
- ii) Local, data e hora de realização;
- iii) Identificação do lugar;
- iv) Preço.

2 — A emissão de bilhetes de entrada é da exclusiva competência da bilheteira.

3 – A importância do valor dos bilhetes de entrada é devolvida aos espectadores que os tenham adquirido e assim o exijam sempre que ocorra qualquer uma das seguintes situações:

a) O espetáculo ou acontecimento não possam realizar-se no local, data e hora previamente marcados, anunciados e constantes dos respetivos bilhetes de entrada;

b) O programa previsto ou os principais artistas/intervenientes que integrem o elenco divulgado tiverem de ser substituídos;

c) O espetáculo ou acontecimento que tiverem de ser interrompidos de forma irreversível ou por período de tempo superior a sessenta minutos;

d) Por motivo de saúde ocorrida nas 24 horas que antecedem o evento, mediante comprovativo de entidade oficial.

4 – As situações a que se referem as alíneas b) do número anterior não determinam a restituição das importâncias despendidas com as entradas quando decorram de caso de força maior ocorrido após o início do espetáculo ou acontecimento.

Artigo 21.º

Preçário

1 – Os preços dos bilhetes de entrada para os espetáculos e outros acontecimentos a realizar no TRC são os estipulados na Tabela constante no Anexo 1, aprovada pela Câmara Municipal de Lamego.

2 – Em situações de carácter excecional a Câmara Municipal de Lamego pode atribuir aos bilhetes de entrada preços diversos dos fixados na Tabela referida no número anterior.

3 – Compete à Câmara Municipal de Lamego determinar os espetáculos ou acontecimentos que beneficiam do regime designado “teatro aberto”, cujo preço de entrada está incluído na categoria D, constante da Tabela referida no número anterior.

4 – Os preços de inscrição e participação em *workshops*, *master classes*, cursos de formação, palestras e outras atividades similares promovidas pelo TRC são previamente aprovadas pela Câmara Municipal em função dos critérios de proporcionalidade que considerem todos os encargos envolvidos na respetiva realização.

5 – Da Tabela inserida no Anexo II constam os preços a cobrar pela cedência dos diferentes espaços que constituem as instalações do TRC.

6 – A Câmara Municipal de Lamego pode decidir, justificadamente o regime de “entrada livre” relativamente a quaisquer espetáculos ou acontecimentos a realizar no TRC, bem como a cedência gratuita das respetivas instalações.

7 – As visitas guiadas têm o preço constante do Anexo I, podendo as mesmas ser facultadas gratuitamente a escolas, instituições de Apoio Social, Associações de carácter cultural e ou outras entidades que prossigam fins de utilidade pública mediante pedido prévio.

8 – As entidades cessionárias podem optar pela exploração direta da bilheteira, propondo previamente a aprovação dos respetivos preços de ingresso e a comparticipação percentual na receita apurada sem prejuízo do disposto nos artigos 23.º e 24.º

Artigo 22.º

Lugares reservados

1 – A Câmara Municipal de Lamego e as entidades externas com funções de superintendência ou fiscalização beneficiam, por reserva, de um total máximo de 28 (vinte e oito) lugares, nos seguintes termos:

a) Câmara Municipal de Lamego: Camarote 1 (1.ª Ordem – 4 lugares); Fila M (1.º Balcão – 4 lugares, n.ºs 13 a 16); Fila N (1.º Balcão – 6 lugares, n.ºs 7 a 12); Fila B (plateia – 14 lugares), num total de 28 (vinte e oito) lugares;

b) Entidades fiscalizadoras: Plateia Fila J, lugares 17 e 18 num total de 2 (dois) lugares;

c) Em situações excecionais, a Câmara Municipal de Lamego, pode proceder à reserva de um número não especificado de lugares suplementares.

2 – Quando não sejam requisitados bilhetes de entrada relativos aos lugares reservados nos termos do número anterior até uma hora antes do início do espetáculo ou acontecimento, podem os mesmos ser colocados à venda.

Artigo 23.º

Deveres dos espectadores no decurso dos espetáculos

1 – Durante os espetáculos ou acontecimentos os espectadores mantêm-se obrigatoriamente nos lugares correspondentes aos bilhetes adquiridos, de forma a não perturbarem o desempenho dos artistas e a perceção do público.

2 – Quando determinado espectador perturbar a realização ou perceção do espetáculo, insistindo em tal atitude apesar de advertido, é instado a abandonar o recinto sem direito a qualquer indemnização.

3 – É expressamente interdito o acesso de espectadores, quando os mesmos se apresentem em qualquer uma das seguintes situações:

a) Estado de embriaguez ou de manifesta falta de lucidez;

b) Acompanhado de animais de qualquer espécie, salvo os casos previstos na lei;

c) Na posse de armas de qualquer tipo ou de objetos suscetíveis de serem usados como tal ou de deteriorar as instalações;

d) É vedada a entrada de espectadores no decurso dos espetáculos, salvo indicação dos assistentes de sala, não havendo lugar ao reembolso do preço pago pelo bilhete de entrada.

4 – O bilhete de entrada deve ser conservado até ao final do espetáculo.

5 – Devem ser desligados todos os telemóveis, relógios com alarme ou outros dispositivos sonoros antes do início dos espetáculos.

6 – É proibida a recolha e gravação de imagem e/ou som.

7 – É proibido fumar, consumir alimentos ou bebidas no interior nos espaços onde decorrem os espetáculos, apresentações ou exposições.

Artigo 24.º

Preparação dos espetáculos e acontecimentos

1 – Para assegurar a norma e correta realização de qualquer acontecimento, os serviços do TRC exigem às entidades intervenientes, sempre que se justifique, a apresentação prévia dos seguintes elementos/informação técnica:

a) Esquemas técnicos de luz e som;

b) Esquemas técnicos de palco (colocação de pessoas, aparelhos, adereços, etc.);

c) Indicações acerca dos cenários (caraterísticas gerais, dimensões, articulação com a mecânica de cens, arrumação prévia, tec.);

d) Planificação horária dos trabalhos a realizar em acordo com o horário de funcionamento apresentado no ponto 3 do artigo 18.º;

e) Listagem de outros requisitos técnicos;

f) Indicação do número de artistas e da equipa de colaboradores, com especificação das respetivas funções;

g) Alinhamento detalhado do programa a apresentar;

h) Elementos relativos à edição do material promocional (texto e imagem);

i) Elementos indispensáveis à celebração do(s) contrato(s).

j) Todo o material deverá ser recolhido após a realização do evento, salvo solicitação em contrário, atempadamente efetuada. No incumprimento deste ponto será aplicada uma taxa de armazenamento igual ao valor de cedência "Outros espaços" conforme tabela de preços de cedência de espaços (Anexo II).

Artigo 25.º

Montagem e ensaios

1 — As datas e horários relativos a montagens e realização de ensaios de qualquer espetáculo ou acontecimento devem ser comunicados com a antecedência adequada aos serviços do TRC, para que estes possam elaborar o respetivo programa e reunir as necessárias condições para o efeito.

2 — O plano de trabalhos deverá reger-se pelo horário estipulado no n.º 5 do artigo 18.º (Serviço Técnico).

3 — Os intervenientes nos espetáculos ou noutras iniciativas devem, sempre que for considerado necessário, participar no processo de montagem, em estreita colaboração com a equipa técnica do TRC.

4 — Nos espetáculos ou outras iniciativas promovidas por entidades terceiras, devem os respetivos responsáveis, caso pretendam a colaboração da equipa técnica do TRC na montagem do acontecimento, apresentar a respetiva solicitação por escrito, com antecedência mínima de 10 dias úteis.

Artigo 26.º

Fixação de datas e horários dos acontecimentos

1 — As datas, horários e especificações programáticas de quaisquer espetáculos ou acontecimento a realizar no TRC devem ser estabelecidos com a antecedência adequada, em função do tipo e características dos mesmos, de modo que a sua apresentação possa ser atempadamente preparada e divulgada através dos diferentes meios de comunicação utilizados para o efeito.

2 — A programação do TRC é estabelecida em ciclos trimestrais, podendo a Câmara Municipal de Lamego admitir a adoção de ciclos bimestrais, quadrimestrais ou anuais.

3 — Os intervenientes nos eventos a realizar no TRC ficam obrigados a respeitar as datas e horários estabelecidos para a preparação e apresentação dos mesmos.

Artigo 27.º

Utilização de meios e equipamentos técnicos

1 — O acesso a quaisquer meios e equipamentos do TRC está exclusivamente reservado à respetiva equipa técnica, que assegura a sua adequada e oportuna utilização.

2 — Sempre que for considerado conveniente e necessário o TRC pode autorizar os colaboradores das entidades intervenientes nos espetáculos ou outras iniciativas a utilizar, nas várias fases de preparação e apresentação dos mesmos, os meios e equipamentos do TRC, em colaboração com a respetiva equipa técnica e/ou sob sua supervisão.

3 — É proibido o uso de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho ou instrumento para fim diverso daquele para que foi concebido e fabricado.

Artigo 28.º**Conservação dos equipamentos e materiais**

1 – Os utilizadores de quaisquer sistemas, meios ou equipamentos técnicos do TRC obrigam-se a respeitar as respetivas especificações de uso, para que fique salvaguardada a sua operacionalidade e preservado o seu estado de conservação.

2 – A reparação e os prejuízos resultantes do uso indevido ou intempestivo de quaisquer meios técnicos do TRC são da responsabilidade de quem os provocar.

Artigo 29.º**Acesso a áreas reservadas**

1 – Antes, durante e após a realização de espetáculos ou outros acontecimentos é interdita a entrada nas zonas de acesso reservado a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com aqueles, exceto se devidamente autorizadas.

2 – No decurso de congressos, conferências, simpósios e encontros, a entrada nas zonas de acesso reservado está condicionada pelo esquema de circulação estabelecido entre os serviços do TRC e as entidades promotoras.

Artigo 30.º**Entrada do público no TRC**

A entrada no TRC apenas é permitida a quem tiver adquirido bilhete de entrada, convite, autorização especial concedida pelo Município e, bem assim, a quem integrar o elenco de artistas e respetivas equipas de colaboradores.

Artigo 31.º**Condições de permanência nas instalações**

1 – A permanência dos utentes nas instalações do TRC implica que estes as utilizem de modo adequado e em absoluto respeito pelas disposições das presentes Normas.

2 – Constitui, ainda, condição geral de permanência no equipamento, a constante adoção de uma conduta civicamente aceitável, consentânea com os padrões de dignidade comportamental exigíveis em equipamentos públicos e de utilização coletiva.

Artigo 32.º**Interdições**

1 – É proibido fumar em todos o espaço interior do TRC.

2 – É interdita a utilização de telemóveis, ou outros dispositivos sonoros, no interior dos espaços do TRC em que estejam a decorrer quaisquer espetáculos ou acontecimentos.

Artigo 33.º**Reprodução, captação de som e imagem**

1 – É interdito o registo de som ou imagem, sob quaisquer meios técnicos disponíveis, relativamente a espetáculos ou outros eventos que se realizem no TRC, exceto se tal for previamente autorizado pela Câmara Municipal de Lamego.

2 – No caso de fotografias ou gravações de som e imagem de artistas ou outros intervenientes nos acontecimentos é igualmente necessária a autorização prévia destes, de modo a salvaguardar os direitos de autor e de imagem, bem como as condições necessárias para o normal desempenho durante as atuações.

3 – Quando tal se justifique, a Câmara Municipal de Lamego pode determinar que a autorização de fotografar ou efetuar gravações de som e de imagem fique sujeita ao pagamento de determinada importância, que será fixada em contrato a celebrar com a entidade requerente.

4 – Quando autorizada, a circulação de fotógrafos e operadores de imagem e som fica condicionada pelas exigências técnicas dos espetáculos e outras iniciativas, assim como pela preservação das normais condições de circulação, segurança, audibilidade e visibilidade dos espectadores ou participantes.

Artigo 34.º

Venda de produtos

A venda de quaisquer produtos no espaço do TRC, por parte de promotores ou intervenientes nos espetáculos ou acontecimentos, dependerá de prévia autorização da Câmara Municipal e será efetuada pelos próprios interessados em local e condições a estabelecer pelo TRC.

CAPÍTULO V

Condições de cedência

Artigo 35.º

Cedência do TRC

1 – As instalações do TRC podem ser cedidas a entidades exteriores, mediante pedido formulado por escrito, desde que os fins da cedência se coadunem com os objetivos programáticos subjacentes à sua criação e utilização.

2 – Salvo exceções devidamente fundamentadas, a cedência das instalações e entidades com fins lucrativos é sempre concedida a título oneroso.

Artigo 36.º

Princípios inerentes à cedência

1 – A cedência do TRC implica a integral aceitação pelas entidades cessionárias das regras de Cedência do Espaço, constantes do Anexo III, bem como das orientações específicas que lhes forem determinadas pelo TRC, devidamente convalidadas pela Câmara Municipal.

2 – A entidade cessionária adquire o direito de aceder, durante o período de cedência, aos espaços, sistemas de infraestruturas e equipamentos estritamente necessários para o desenvolvimento das atividades programadas e aprovadas, em conformidade com o disposto no artigo 46.º, equipamentos das presentes normas.

3 – A entidade cessionária não pode ceder, total ou parcialmente, o direito de utilização a terceiros, salvo se para o efeito for expressamente autorizada pela Câmara Municipal.

4 – Por cada cedência da sala de espetáculos é facultada ao cessionário a realização de um ensaio geral com a duração de quatro horas, em data e horário tecnicamente compatíveis, a fixar pelo TRC.

5 – Todos os colaboradores das entidades cessionárias, quando no exercício das suas funções no interior das instalações, devem estar identificados, através da exibição de crachás, de modelo apropriado, fornecidos pelos serviços do TRC.

6 – A cedência não prejudica a reserva de lugares ou o livre-trânsito estipulados nos termos do artigo 22.º

Artigo 37.º**Pedidos de cedência**

1 — Os pedidos de cedência de qualquer dos espaços do TRC devem ser dirigidos por escrito ao Presidente da Câmara, com um mínimo de 90 dias de antecedência relativamente à data de utilização pretendida, sob pena de indeferimentos dos mesmos, por extemporaneidade.

2 — Na apreciação e atendimento dos pedidos de cedência são tomadas em consideração, preferencialmente, os seguintes aspetos:

- a) A ordem cronológica de receção dos pedidos;
- b) O interesse cultural, artístico, recreativo, educativo ou social das atividades a desenvolver;
- c) A capacidade demonstrada pela entidade requisitante, em função da atividade sociocultural já desenvolvida ou programada e da dimensão e qualidade dos projetos concretizados;
- d) A inserção das entidades interessadas no cultural de Lamego, em termos de instalação das respetivas sedes sociais e do desenvolvimento efetivo da sua atividade.

Artigo 38.º**Comunicação da autorização de cedência**

A comunicação escrita da autorização de utilização do TRC deve mencionar expressamente todas as condições fixadas para o efeito, sendo acompanhada da ficha designada “Espetáculos de cessionários”, constantes do Anexo IV.

Artigo 39.º**Preços de utilização**

1 — Os preços de utilização das instalações do TRC constam da Tabela de Preços que integra o Anexo II.

2 — Pode ser acordado o pagamento dos preços previstos ou fixadas condições mais favoráveis as entidades que desenvolvam atividades de interesse para o município, designadamente no âmbito da promoção e realização de atividades e eventos nos domínios da cultura, das artes, da educação e do desenvolvimento social, mediante uma percentagem de receita da bilheteira, ou por meios de protocolo a celebrar com as mesmas.

3 — O montante devido deve ser pago nos serviços de tesouraria da Câmara Municipal de Lamego, mediante guias emitidas pelo serviço competente, no prazo de cinco dias úteis a contar da Comunicação da Autorização de Cedência referido no artigo 38.º

4 — Quando se trate de cedência por período superior a um mês o pagamento devido pode ser satisfeito mensalmente, em prestações equitativas, até oito dias antes do período a que as mesmas respeitam.

Artigo 40.º**Reembolso por não utilização**

O valor pago pelas entidades requisitantes nos termos do artigo anterior, pode ser-lhes restituído pela Câmara Municipal de Lamego, caso não se concretize a utilização prevista e desde que tal seja requerido com, pelo menos, três dias de antecedência relativamente àquela, com fundamento em motivos atendíveis.

Artigo 41.º**Cancelamento de autorização de cedência**

A autorização de cedência do TRC pode ser cancelada, a qualquer momento, por despacho do Presidente da Câmara de Lamego, quando se verificarem as seguintes situações:

- 1) Não pagamento do preço devido nos prazos fixados;
- 2) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedido;
- 3) Utilização por entidades estranhas às que foram autorizadas.

Artigo 42.º**Equipamentos**

A requerimento dos interessados, a cedência das instalações do TRC pode incluir a utilização de quaisquer equipamentos de que este disponha, os quais devem ser expressamente especificados na comunicação de cedência, com indicação das condições de uso e do respetivo preço.

CAPÍTULO VI**Normas de segurança na utilização das instalações****Artigo 43.º****Normas de Segurança**

1 – Não deverão, sob pretexto algum, ser trancadas as portas das saídas de Emergência durante a utilização do TRC.

2 – Durante toda e qualquer utilização do TRC as saídas de emergência deverão estar identificadas luminosamente e terem o seu acesso absolutamente desimpedido.

3 – Deverão ser respeitados os espaços destinados à circulação do público.

4 – Não é permitida a utilização de substâncias perigosas ou insalubres.

5 – Quando cedidas as instalações, a segurança dos espaços, bem como a limitação do acesso às diversas zonas do TRC são da responsabilidade das entidades a quem o espaço se encontra cedido.

6 – Os utilizadores deverão deixar sempre limpas e desimpedidas as saídas de emergência do TRC e respeitar os espaços destinados à circulação dos respetivos espectadores.

7 – De modo algum poderá ser obstruído o acesso aos meios e equipamentos de emergência do TRC.

8 – É obrigatório o respeito por toda a sinalização existente nos vários espaços do TRC. É proibido retirar ou ocultar a sinalização colocada ou autorizada pelo TRC.

9 – Os utilizadores obrigam-se a, sempre que seja caso disso, acionar os mecanismos de emergência e segurança existentes nas áreas do TRC onde se desenrolam as suas atividades.

10 – Não poderá ser armazenado, utilizado ou permitido que alguém utilize, nos vários espaços do TRC, substâncias inflamáveis ou explosivas, gases, substâncias ou materiais ilícitos malcheirosos ou radioativos.

11 – Os serviços de segurança e vigilância do TRC reservam-se o direito de advertência verbal e eventual posterior expulsão a quem desrespeite as presentes normas e a tranquilidade e morais públicas no interior do TRC, ou a quem se recuse a efetuar o pagamento dos serviços utilizados.

12 — Aos serviços de segurança do TRC reserva-se o direito de interromper totalmente o evento, desde que ocorram no interior do mesmo, distúrbios que justifiquem ou caso o espaço esteja a ser utilizado para um fim diferente do previsto.

Artigo 44.º

Manutenção da ordem

A Câmara Municipal de Lamego reserva-se no direito de requisitar, sempre considerar conveniente para a manutenção da ordem pública nas instalações do TRC os serviços das autoridades locais.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 45.º

Divulgação das Normas

A oportuna divulgação das presentes Normas de Funcionamento e Utilização junto dos artistas, organizadores e de mais intervenientes em espetáculos e iniciativas a realizar no TRC ou das entidades a quem o mesmo seja cedido, é assegurada pelos serviços da Câmara Municipal de Lamego.

Artigo 46.º

Omissões

As situações não contempladas nas presentes Normas, bem como quaisquer dúvidas suscitadas pela interpretação das mesmas, são resolvidas, casuisticamente, pela Câmara Municipal de Lamego.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

As presentes normas entram em vigor no 1.º dia após publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO I

Tabela de preços dos Bilhetes de entrada						
Localização Auditório		Tipo A	Tipo B	Tipo C	Tipo D	Cinema
Plateia	Normal	5,00	7,50	≥ 10,00	4,00	3,50
	IE < 25; > 65	4,00	5,50	8,50	Não aplicável	3,00
	Pack Família ≥ 4	4,00x4=16,00	5,50x4=22,00	8,50x4=34,00	Não aplicável	3,00x4=12,00
Frisas	Normal	4,50x3=13,50	6,00x3=18,00	9,00x3=24,00	4,00x3=12,00	3,00
		4,00x4=16,00	5,5x4=22,00	8,5x4=30,00	3,50x4=14,00	
		3,50x5=17,50	5,00x5=25,00	8,00x5=35,00	3,00x5=15,00	
Camarotes	Normal	6,00x2=12,00	9,00x2=18,00	12,00x2=24,00	4,50x2=9,00	4,00
		6,00x3=18,00	9,00x3=27,00	12,00x3=36,00	4,00x3=12,00	
		5,00x4=20,00	8,00x4=32,00	11,00x4=44,00	3,50x4=14,00	
Balcões	Normal	6,00	9,00	12,00	4,50	4,00
	IE < 25; > 65	5,00	7,50	9,00	3,00	3,00
	Pack Família ≥ 4	5,50x4=22,00	8,00x4=32,00	11,00x4=44,00	4,00x4=16,00	3,50x4=14,00
Tipo A (CE ≤ 1.500,00 €) Tipo B (CE 1.500,00€ > CE ≤ 3.000,00 €) Tipo C (CE > 3.000,00 €) Tipo D (CE / isento de cachets) IE – idade do espectador CE – Custo do espectáculo Nota: Os preços dos bilhetes de entrada podem ser alterados nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Regulamento de Funcionamento do TRC.						
Serviço Educativo	Visitas Guiadas			1,00 €		
	Workshops, ateliers e ações de formação			A fixar nos termos do n.º 4 do artigo 21.º		
Espaço Memória	Norma			1,00 €		
	Grupos ≥ 10			0,50/elemento		

ANEXO II

Tabela de preços de cedência de espaços		
Designação do espaço	Período de utilização (P) (b)	
	P = 1 dia	1 dia < P ≤ 3 dias
Auditório	800,00 €	600,00 €
Salão Nobre	150,00 €	
Sala de Ensaios	100,00 €	
Outros espaços	80,00 €	
Notas:		
a) Por cada utilização o cessionário dispõe das instalações para a realização de um ensaio geral com a duração máxima de 4 horas, o qual pode ocorrer fora do período de referência (n.º 4 do artigo 40.º).		
b) Para um período de utilização superior a 3 dias, as condições de cedência deverão ser analisadas casa a caso.		

ANEXO III**Regras de cedência do espaço****Artigo 1.º**

O pedido de cedência deve ser acompanhado de informação escrita detalhada sobre o acontecimento que se pretende realizar e do qual devem constar, expressamente os seguintes elementos:

- a) A natureza da atividade a levar a efeito;
- b) A indicação precisa do ou dos espaços do TRC a ceder;
- c) As instalações e os meios técnicos que se pretendem utilizar;
- d) O alinhamento completo do acontecimento;
- e) O rider técnico e desenho de luz;
- f) Os meios técnicos/humanos a requisitar;
- g) O período de tempo e horários de sua utilização;
- h) Indicação do nome dos intervenientes: artistas, técnicos, outros.

Artigo 2.º

O cessionário é responsável pela segurança das instalações e do equipamento do TRC, bem como quaisquer danos causados, designadamente por ato ou omissão dos seus agentes, pelo equipamento por si instalado, seu recheio ou público que se encontre a assistir ao acontecimento, assim como pelos danos causados a este.

Artigo 3.º

1 – A utilização das instalações e equipamentos do TRC, no âmbito do contrato de cedência, é efetuada sob a supervisão da direção, dos responsáveis técnicos e da equipa de frente de sala do TRC.

2 – A utilização dos equipamentos obriga à entrega de seguro de danos pessoais e responsabilidade civil, comprovativo de pagamento de licenças e direitos de autor correspondentes, se for o caso, com 30 dias de antecedência.

Artigo 4.º

O não acatamento por parte do cessionário das instruções e diretivas dos responsáveis do TRC acima mencionados, pode implicar a suspensão imediata da montagem ou realização da atividade programada, sem direito a qualquer indemnização por parte do cessionário.

Artigo 5.º

Todos os intervenientes do cessionário, quando no exercício das suas funções no interior das instalações do Teatro, devem estar identificados, através da exibição de *crachás*, de modelo pré-definido, fornecidos pelos serviços do TRC.

Artigo 6.º

A circulação e utilização dos espaços não abrangidos no contrato de cedência, só pode ser facultada ao cessionário mediante autorização da direção e/ou responsáveis técnicos e/ou equipa de frente de sala do TRC.

Artigo 7.º

Todo o equipamento pertença do cessionário empregue na montagem e realização do evento deve ser desmontado e retirado logo após a sua realização.

Artigo 8.º

O cessionário não pode ceder, total ou parcialmente, o direito de utilização a terceiros, salvo se para o efeito for expressamente autorizada pela Câmara Municipal.

Artigo 9.º

A verificação de desvios entre a atividade efetivamente desenvolvida e a que tiver sido proposta e autorizada, constitui incumprimentos do contrato e confere ao Município de Lamego o direito de resolver o contrato e de ser ressarcido pelos danos causados.

Artigo 10.º

As situações não previstas no presente documento, bem como quaisquer dúvidas suscitadas pela interpretação das suas normas, são resolvidas, casuisticamente, pelo Município de Lamego.

Declaração

Declaro, na qualidade de representante do cessionário, que aceito e assumo a responsabilidade integral pelo cumprimento das regras de cedência de espaço do Teatro Ribeiro de Conceição.

O representante do Cessionário

Lamego, _____, de

ANEXO IV

Espetáculos de cessionários

Entidade: _____ Contacto: _____
O Responsável: _____ Contacto: _____

Espetáculos			Bilheteira			
Data	Hora	Nome	Plateia	Balcão	Camarote Frisa	Situação excecional de cedência não onerosa
			____, __€	____, __€	____, __€	
			____, __€	____, __€	____, __€	
Declaro que tomei conhecimento do Regulamento de Funcionamento e utilização do TRC e aceito integralmente as condições de cedência expressas nas mesmas.			(*) Reserva de lugares			
O Cessionário		O Cedente				
_____		_____				

317491849