

Mais se anuncia que, nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do mesmo diploma legal e por aplicação do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 115/2001, de 7 de Abril, é fixado um período de 15 dias, a contar da data desta publicitação no *Diário da República*, para quem entender pertinente, formular sugestões ou apresentar informações sobre quaisquer questões que julgue relevantes para a elaboração das alterações ao Plano, as quais deverão ser formuladas em carta dirigida ao presidente da Câmara Municipal do Barreiro — alterações Pontuais ao Plano Director Municipal — Rua de José Magro, 2-A, 2830, Barreiro.

7 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Emídio Xavier*.

**Aviso n.º 3638/2005 (2.ª série) — AP.** — *Tarifa de fornecimento de cartão recarregável da máquina de fotocópias da biblioteca municipal.* — Pelo presente aviso torna-se público que a Câmara Municipal do Barreiro, na sua reunião ordinária privada de 6 de Abril de 2005, no uso das suas competências que lhe são cometidas pela alínea j) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, revista na Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou a criação da tarifa de fornecimento de cartão recarregável da máquina de fotocópias da biblioteca municipal.

Preço do cartão recarregável:

Cada cartão recarregável — 1 euro.

12 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Emídio Xavier*.

**Aviso n.º 3639/2005 (2.ª série) — AP.** — *Projecto de Regulamento de Funcionamento, Organização, Utilização e Segurança do Auditório Municipal Augusto Cabrita.* — Torna-se público, nos termos e para os efeitos previstos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se dá início, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação no *Diário da República*, à discussão pública do projecto de Regulamento de Funcionamento, Organização, Utilização e Segurança do Auditório Municipal Augusto Cabrita, aprovado na reunião da Câmara Municipal do Barreiro datada de 27 de Outubro de 2004, que a seguir se transcreve na íntegra.

14 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Emídio Xavier*.

## **Projecto de Regulamento de Funcionamento, Organização, Utilização e Segurança do Auditório Municipal Augusto Cabrita.**

### **Nota justificativa**

Os auditórios municipais constituem espaços privilegiados de promoção e difusão de actividades culturais.

Para que se verifique uma correcta e racional utilização do seu espaço é importante a existência de um conjunto de regras e princípios a que deve obedecer essa utilização, para que se obtenha uma excelente projecção do auditório a nível concelhio, distrital, nacional e internacional.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objecto**

O presente Regulamento define as regras de funcionamento, organização, utilização e segurança do Auditório Municipal e dirige-se a todos os utilizadores do espaço.

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento aplica-se ao Auditório Municipal Augusto Cabrita.

#### **Artigo 3.º**

##### **Definições**

1 — O Auditório Municipal Augusto Cabrita é um equipamento cultural inserido no Departamento de Educação e Cultura da Câ-

mara Municipal do Barreiro, na dependência do vereador do pelouro, a quem cabe a responsabilidade da coordenação da programação, a qual se norteará por princípios de qualidade e de oferta diversificada das várias formas de expressão artística.

2 — O Auditório Municipal Augusto Cabrita é uma instalação municipal destinada à realização de actividades de índole artística, individuais ou colectivas, bem como a qualquer outro tipo de iniciativas de carácter didáctico e ou cultural e actividades dos serviços municipais.

3 — No âmbito das disposições destas normas, entende-se por utilizadores do Auditório os intervenientes das actividades promovidas pela autarquia e pelos organizadores, o público, os artistas e grupos de artistas e os técnicos.

#### **Artigo 4.º**

##### **Cedência das instalações**

Esta instalação poderá ser cedida por períodos temporários, gratuita ou onerosamente, desde que os fins da cedência se coadunem com as definições do artigo 3.º

#### **Artigo 5.º**

##### **Utilização do Auditório**

A utilização do Auditório deverá, obrigatoriamente, respeitar as regras de boa conservação das instalações e dos equipamentos, a observância das regras gerais de conduta cívica, respeito pelas indicações e directrizes dos técnicos do Auditório, bem como a imagem pública do serviço autárquico.

## **CAPÍTULO II**

### **Funcionamento**

#### **Artigo 6.º**

##### **Cumprimento das regras de funcionamento**

Os técnicos e funcionários em exercício de funções no Auditório cumprem e fazem cumprir aos utilizadores as regras de funcionamento.

#### **Artigo 7.º**

##### **Realização de espectáculos**

1 — Para assegurar a normal e correcta realização de qualquer espectáculo ou outra iniciativa, os serviços competentes solicitarão a apresentação prévia dos seguintes elementos:

- a) Esquemas técnicos de luz e som;
- b) Esquemas técnicos de palco (colocação de pessoas, aparelhos, adereços, etc.);
- c) Indicações acerca dos cenários (características gerais, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, etc.);
- d) Lista de necessidades específicas de e nos camarins e bastidores;
- e) Lista de outros requisitos técnicos ou de outra ordem;
- f) Alinhamento do programa específico;
- g) Indicação do número de intervenientes — artistas, técnicos, outros.

2 — Para os espectáculos e iniciativas promovidos pelo município, a estes acrescem:

- a) Elementos para a edição de materiais gráficos, nomeadamente textos, fotografias, programas específicos, etc.;
- b) Elementos necessários ao processamento contratual, nomeadamente folha de situação contributiva.

#### **Artigo 8.º**

##### **Montagem e ensaios**

1 — As datas e horários de montagem e ensaios para qualquer espectáculo ou iniciativa são estabelecidos com a antecedência necessária em função do tipo e características dos mesmos de modo a elaborar o respectivo calendário e reunir as necessárias condições.

2 — Os intervenientes nos espectáculos ou outras iniciativas obrigam-se a, sempre que for considerado necessário, acompanhar e participar no processo de montagem, em colaboração com os técnicos responsáveis do Auditório.

3 — As condições de acesso, circulação, carga e descarga de materiais, instrumentos e outros, são estabelecidas nos artigos 14.º, 15.º e 16.º

#### Artigo 9.º

##### Utilização de meios e equipamentos técnico-materiais

1 — Todos os meios e equipamentos técnico-materiais do Auditório são comandados e supervisionados pelos respectivos técnicos, cabendo a estes a responsabilidade pela sua boa utilização.

2 — Sempre que for considerado conveniente e necessário, os técnicos dos artistas ou dos organizadores de outras iniciativas podem, em colaboração com os técnicos do Auditório, utilizar os meios e equipamentos técnico-materiais, nas várias fases de preparação e concretização.

3 — Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho, instrumento, para outro fim que não aquele a que está destinado e para o qual foi concebido e fabricado.

#### Artigo 10.º

##### Horários de funcionamento

1 — Os utilizadores, intervenientes em espectáculos e outras iniciativas obrigam-se a respeitar os horários de funcionamento estabelecidos e a não planificarem a sua actuação, participação ou ocupação de tempo no Auditório sem os terem em conta.

2 — Qualquer alteração de horários justificada por necessidades intrínsecas do espectáculo ou da iniciativa deve ser previamente apreciada e combinada e não prejudicar o funcionamento geral do Auditório e a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados e de que o público tomou conhecimento.

2.1 — Todas as exposições que decorram nos *foyers* do AMAC estão patentes ao público no seguinte horário:

Horário de verão (15 de Maio até 30 de Setembro):

Terça-feira a quinta-feira — das 19 às 22 horas;  
Sexta-feira e vésperas de feriados — das 19 às 23 horas;  
Sábados, domingos e feriados — das 18 às 23 horas.

Horário de inverno (1 de Outubro até 14 de Maio):

Terça-feira a quinta-feira — das 17 às 19 horas;  
Sexta-feira e vésperas de feriados — das 17 às 20 horas;  
Sábados, domingos e feriados — das 10 às 12 horas e das 15 às 20 horas.

Encerramento — à segunda-feira e durante o mês de Agosto.

São excepção a este horário as visitas, por marcação, que durante a semana decorrem no período da manhã.

2.2 — Todos os restantes espectáculos decorrem em horários, prévia e atempadamente, divulgados;

2.3 — A bilheteira do AMAC funcionará de acordo com o horário do Auditório e nos dias dos espectáculos até quinze minutos antes do início dos mesmos.

#### Artigo 11.º

##### Utilização do espaço

1 — Não é permitida aos utilizadores a modificação ou utilização dos espaços para outras funções que não aquela para que foram criados, salvo após apreciação, podendo a mesma não ser autorizada.

2 — Os espectadores dos espectáculos e eventos devem sempre cumprir e respeitar as indicações dos elementos do apoio de sala e evitar de forma alguma transmitir aos mesmos indicações ou ordens.

#### Artigo 12.º

##### Conservação dos equipamentos e materiais

1 — Os utilizadores obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados.

2 — Em caso de danificação ou perda de qualquer equipamento ou material instalado, a questão da reposição ou pagamento devido será apreciada e resolvida entre a autarquia e os responsáveis do acto.

#### Artigo 13.º

##### Indicações dos técnicos

Os utilizadores obrigam-se a respeitar as indicações dos técnicos quanto à segurança durante as operações com a mecânica de cena, varas de projectores, cortinas, ecrã de cinema, ciclorama e quanto à protecção dos aparelhos e cablagens dos sistemas de som, luz e instalação eléctrica em geral.

#### Artigo 14.º

##### Acesso a cabines

A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e segurança de pessoas e equipamentos, o acesso às cabines e outras zonas técnicas está reservado, exclusivamente, aos técnicos do Auditório e de outros ali a trabalhar, quando devidamente identificados pelos serviços técnicos do Auditório.

#### Artigo 15.º

##### Carga e descarga de materiais

Durante as várias fases dos espectáculos e das outras iniciativas, a carga e descarga de materiais, cenários, adereços e transporte de instrumentos são efectuados através da porta exterior da zona do palco — entrada técnica, sempre supervisionada pelos técnicos do Auditório.

#### Artigo 16.º

##### Acesso a áreas reservadas

1 — Antes, durante e após os espectáculos não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, bastidores e camarins a pessoas que não estejam directamente relacionadas com aqueles, excepto se autorizadas.

2 — Durante o decorrer de congressos, conferências, simpósios e encontros, a entrada nas zonas de acesso reservado e outras está condicionada pelo esquema de circulação estabelecido entre os serviços competentes e as entidades utilizadoras.

## CAPÍTULO III

### Condições de cedência

#### Artigo 17.º

##### Princípio inerente à cedência

A cedência do Auditório Municipal implica a aceitação pelas entidades utilizadoras das disposições deste Regulamento.

#### Artigo 18.º

##### Pedidos de cedência

1 — Os pedidos de cedência das instalações devem ser dirigidos por escrito ao vereador do Pelouro da Cultura até 30 dias antes da data pretendida, sob pena de não serem considerados.

1.1 — O pedido deve ser acompanhado de descrição pormenorizada, a ser anexa ao contrato de cedência, onde conste:

- a) Natureza do evento a realizar;
- b) Indicação do ou dos espaços necessários à realização da actividade;
- c) Instalações e meios técnicos necessários;
- d) Plano de trabalho (montagens/desmontagens);
- e) O *raider* técnico;
- f) Os meios técnicos/humanos necessários;
- g) O período de tempo e horários da utilização;
- h) A listagem, sempre que possível, de todos os intervenientes externos ao Auditório Municipal Augusto Cabrita;
- i) Os meios policiais e corpo de bombeiros que a actividade possa requerer.

2 — Os pedidos de reserva do espaço que não cumpram o prazo definido no ponto anterior, devem ser devidamente fundamentados e serão analisados caso a caso.

## Artigo 19.º

**Comunicação da autorização de cedência**

A autorização de utilização das instalações é comunicada, por escrito, aos interessados com a indicação das condições acordadas.

## Artigo 20.º

**Cedência a entidades com fins lucrativos**

Salvo excepções devidamente fundamentadas, a cedência das instalações a quaisquer entidades é sempre onerosa.

## Artigo 21.º

**Tarifas**

1 — As tarifas a cobrar aos utilizadores constam de tabela expressa no anexo 1 deste Regulamento.

2 — O montante devido deverá ser pago na tesouraria da Câmara Municipal, mediante guias emitidas pelo serviço competente até ao dia útil imediatamente anterior à realização do evento.

## Artigo 22.º

**Reservas**

As reservas para utilização implicam o pagamento do valor correspondente, ainda que não se concretize a utilização, exceptuando situações devidamente fundamentadas.

## Artigo 23.º

**Cancelamento da autorização de cedência**

A autorização de cedência será cancelada quando se verificarem as seguintes situações:

- a) Não pagamento da tarifa nos prazos fixados;
- b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
- c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados.

## Artigo 24.º

**Instalação de equipamentos**

1 — Em caso de necessidade de instalar equipamentos de comunicação, projecção, reprografia ou outros que não existam no Auditório, proceder-se-á no sentido da instalação dos mesmos, sendo as despesas de aluguer e ou outras da responsabilidade das entidades utilizadoras e organizadoras.

2 — É aplicável o mesmo princípio aquando da contratação dos serviços de tradutores.

**CAPÍTULO IV****Disposições diversas**

## Artigo 25.º

**Entrada no Auditório**

A entrada no Auditório é permitida unicamente a quem tiver adquirido bilhete de ingresso, convite ou participe directamente no espectáculo ou iniciativa.

Excepção feita ao acesso às exposições patentes ao público nos *foyers* do Auditório.

## Artigo 26.º

**Entradas gratuitas**

As entradas gratuitas para qualquer espectáculo ou outras iniciativas estão limitadas, em qualquer caso, pela lotação do Auditório e implicam o levantamento na bilheteira do Auditório dos respectivos ingressos.

## Artigo 27.º

**Entrada após início de sessão**

Após o início de qualquer sessão ou período de funcionamento, a entrada na sala e balcões do Auditório está condicionada

pelo tipo, características e exigências específicas do evento e a mesma será sempre coordenada e autorizada pelo pessoal da frente de casa.

## Artigo 28.º

**Utilização do interior da sala**

Não é permitido transportar bebidas ou comidas para o interior da sala do Auditório, assim como objectos que pela sua forma e ou volume possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou, ainda, pôr em causa a segurança do público.

## Artigo 29.º

**Interdições**

Não é permitido fumar ou usar telemóveis no interior da sala do Auditório e nas zonas com sinalização de interdição para o efeito.

## Artigo 30.º

**Reprodução, captação de som e imagem**

1 — Não é permitido fotografar, filmar ou efectuar gravações de som em qualquer zona do Auditório, excepto se tal for previamente autorizado.

2 — No caso de gravações de som e imagem de artistas, grupos de artistas ou outros intervenientes e participantes, será necessária a autorização prévia destes de modo a salvaguardar os direitos de autor e as condições necessárias para o normal desempenho durante as atuações e ou exposições.

3 — Nos espectáculos e iniciativas promovidos pelo município, as gravações de som e imagem, efectuadas por estações de rádio ou televisão, carecem igualmente de autorização prévia quer do município, quer dos artistas ou outros intervenientes.

4 — Em determinadas situações, o município pode considerar que a autorização de fotografar ou efectuar gravações de som e de imagem seja acompanhada do pagamento de determinada verba, o que implicará um acordo prévio entre as partes interessadas.

5 — Após autorização, a circulação de fotógrafos e operador de imagem e som está limitada às zonas autorizadas e é condicionada pelas exigências técnicas dos espectáculos e outras iniciativas, sem prejuízo da normal circulação, segurança, visão e audição do público; a autorização de entrada nas zonas de acesso reservado, palco e camarins será considerada apenas nos casos de reportagens que o justifiquem e de modo a não pôr em causa o funcionamento técnico, a segurança dessas zonas e o normal desenrolar do espectáculo ou de outras iniciativas.

## Artigo 31.º

**Circulação de artistas**

Não é permitida a circulação dos artistas nas zonas de público enquanto caracterizados e trajados, exceptuando as situações em que estas façam parte do espectáculo ou o mesmo se realize nas chamadas zonas públicas (*foyers* e recepção).

## Artigo 32.º

**Emissão de ruídos**

Durante os ensaios e realização dos espectáculos ou outras iniciativas não é permitido provocar ruídos nas zonas envolventes do palco e plateia (*foyers*, corredores e zonas de acesso às cabinas, bastidores, camarins, etc.), que prejudiquem o normal desenrolar daqueles.

## Artigo 33.º

**Aquisição de produtos**

A venda de produtos, por parte dos participantes nos espectáculos e outras iniciativas, necessita de autorização prévia e a venda, se autorizada, será efectuada pelos próprios no balcão contíguo ao bengaleiro.

Ao atrás exposto poderá verificar-se situações de excepção que requerem autorização após estudo caso a caso.

## Artigo 34.º

**Utilização do foyer**

1 — A afixação e exposição, nos *foyers* do Auditório, de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos artistas ou

outros utilizadores, necessita de autorização prévia e, se autorizada, está condicionada pelo aspecto e conteúdo do conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e pela segurança e livre circulação das pessoas.

2 — Para a instalação, nos *foyers* do Auditório, de mesas de recepção e outros serviços durante a realização de congressos, conferências, simpósios e encontros, será estabelecido, entre os serviços competentes e os organizadores, o modo de colocação a fim de não prejudicar a segurança e livre circulação das pessoas.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais

#### Artigo 35.º

##### Divulgação do Regulamento

A Câmara Municipal do Barreiro procederá à divulgação deste Regulamento junto dos artistas, organizadores e demais intervenientes em espectáculos e iniciativas a efectuar no Auditório.

#### Artigo 36.º

##### Aceitação prévia

A concretização de qualquer espectáculo ou iniciativa depende da aceitação prévia, por parte dos artistas e todos os demais organizadores e utilizadores, das disposições destas normas.

#### Artigo 37.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação por edital, sem prejuízo de posterior publicação no *Diário da República*.

## ANEXO 1

### Tabela de tarifas a praticar pela cedência

#### Auditório Municipal Augusto Cabrita

Tabela de tarifas a aplicar a actividades de curta duração — congressos, conferências, simpósios e encontros:

Sala do auditório, com utilização dos lugares da plateia:

Dias úteis:

½ dia — 250 euros;  
1 dia — 450 euros;  
Mais de 1 dia — 400 euros (por dia).

Fim-de-semana (sábado, domingo e feriado):

½ dia — 500 euros;  
1 dia — 950 euros;  
Fim-de-semana — 1800 euros.

Sala do auditório, com utilização dos lugares de plateia e frisas:

Dias úteis:

½ dia — 400 euros;  
1 dia — 750 euros;  
Mais de 1 dia — 700 euros (por dia).

Fim-de-semana (sábado, domingo e feriado):

½ dia — 500 euros;  
1 dia — 800 euros;  
Fim-de-semana — 1100 euros.

Tabela de tarifas a aplicar no aluguer da sala do auditório — espectáculos e ensaios:

Dias úteis:

½ dia — 400 euros;  
1 dia — 750 euros;  
1 semana (cinco dias) — 3000 euros.

Fim-de-semana (sábado, domingo e feriado):

½ dia — 600 euros;  
1 dia — 1150 euros;  
Fim-de-semana (dois dias) — 2200 euros.

## ANEXO 2

### Tabela de tarifas a praticar nas bilheteiras

#### Auditório Municipal Augusto Cabrita

Espectáculos de iniciativa municipal:

Espectáculos de carácter geral:

Plateia — entre os 7,5 euros e os 25 euros;  
Camarote (lotação 10 lugares cada) — entre os 80 euros e os 300 euros;  
1.ª frisa — entre os 5 euros e os 15 euros;  
2.ª frisa (lugares em pé) — entre os 2,5 euros e os 7,5 euros.

Espectáculos infanto-juvenis:

Plateia — entre os 5 euros e os 10 euros;  
Camarote (lotação 10 lugares cada) — entre os 55 euros e os 110 euros;  
1.ª frisa — entre os 3 euros e os 7,5 euros;  
2.ª frisa (lugares em pé) — entre os 2 euros e os 5 euros.

Descontos:

Desconto de 25 % para:

Portadores do cartão de estudante;  
Reformados;  
> de 65 anos;  
Pessoas portadoras de deficiência.

Desconto de 15 % para:

Bilhete familiar nas modalidades 2 + 1 e 2 + 2 — (desconto aplicável ao valor total dos bilhetes para plateia e frisas).

Desconto de 10 % para:

Grupos a partir de 10 pessoas — (desconto aplicável ao valor total dos bilhetes para plateia e frisas).

*Nota.* — O valor final dos preços a cobrar serão fixados, caso a caso, pela administração do AMAC de acordo com o custo global da produção do espectáculo, não podendo ser inferiores ou superiores ao estipulado pela presente tabela sem aprovação camarária.

## CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

**Aviso n.º 3640/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se faz público que a Câmara Municipal de Boticas, conforme deliberação tomada em reunião realizada em 18 de Abril de 2005, deliberou submeter a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a proposta de Regulamento do Cemitério Municipal de Boticas, o qual a seguir se publica.

O processo correspondente pode ser consultado na Divisão Administrativa, durante o horário normal de funcionamento e eventuais sugestões ou observações sobre o referido projecto de Regulamento deverão ser formuladas por escrito no prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*.

19 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando Campos*.