

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA****Regulamento n.º 934/2020**

*Sumário:* Regulamento Municipal de Equipamentos Culturais.

**Regulamento Municipal de Equipamentos Culturais**

Eduardo Vítor Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que a Câmara Municipal, em reunião pública realizada no dia 07 de setembro de 2020, e a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em reunião ordinária de 24 de setembro de 2020, deliberaram aprovar, após consulta pública, o Regulamento Municipal de Equipamentos Culturais, que se publica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo de tal publicação ser igualmente feita no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.

9 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Vítor Rodrigues*.

**Regulamento Municipal de Equipamentos Culturais**

## Preâmbulo

Os direitos à cultura bem como à fruição e criação cultural encontram-se inscritos como direitos fundamentais na Constituição da República Portuguesa (CRP), nos seus artigos 73.º e 78.º, incumbindo ao Estado, em colaboração com todos os agentes culturais:

- a) Incentivar e assegurar o acesso de todos os cidadãos aos meios e instrumentos de ação cultural;
- b) Apoiar as iniciativas que estimulem a criação individual e coletiva, nas suas múltiplas formas e expressões, e uma maior circulação das obras e dos bens culturais de qualidade;
- c) Promover a salvaguarda e a valorização do património cultural, tornando-o elemento vivificador da identidade cultural comum (cf. alínea a) a c) do n.º 2 do artigo 78.º da CRP).

A proteção, valorização e divulgação do património cultural constituem um dever do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei de Bases do Património Cultural (Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro).

O acervo patrimonial do Município de Vila Nova de Gaia integra um conjunto de equipamentos e espaços culturais que, seja pelo seu valor intrínseco, seja pela localização e enquadramento urbano e paisagístico e de rara qualidade de que beneficiam, constituem, não só, espaços privilegiados de difusão e fruição de atividades culturais como, também, de iniciativas e eventos de natureza social, académica, científica, comercial, empresarial, turística, entre outros, suscetíveis de contribuir para a respetiva promoção e valorização.

Cabe, assim, ao Município de Vila Nova de Gaia, ao nível do Poder Local, promover e salvarguardar os direitos à cultura bem como à fruição e criação cultural no quadro das suas atribuições no domínio da cultura e das competências legalmente conferidas, neste setor, à sua Câmara Municipal, nomeadamente, de administração, manutenção e divulgação do património cultural, nos termos dos artigos 23.º, n.º 2, alínea e) e 33.º, n.º 1, alínea t) do regime jurídico das autarquias locais (RJAL) aprovado no anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim sendo, considerando ainda que:

Se perspetiva, no futuro próximo, maior exigência e capacidade de intervenção por parte da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, nomeadamente, no domínio da gestão, valorização e conservação do património cultural, que sendo classificado, se considere de âmbito local, aquando



da efetiva transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais, no setor da cultura, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais);

A gestão municipal deve procurar harmonizar sempre que possível, a promoção e salvaguarda das condições de fruição e acesso aos equipamentos culturais a todos os cidadãos, em observância ao princípio da igualdade, com a utilização desses mesmos espaços por terceiros, seja para fins culturais, nomeadamente por associações e coletividades de cultura e recreio, seja por quaisquer outras entidades para a realização de iniciativas de natureza diversa para além das habituais visitas e, ou, atividades culturais regulares, quando as mesmas se revelem compatíveis com o prestígio histórico e cultural e a dignidade dos espaços em causa e contribuam para a respetiva promoção e valorização;

Os regulamentos dos equipamentos culturais existentes remontam, ainda, ao período da gestão da empresa municipal Gaianima — Equipamentos Municipais, E.E. M., cuja liquidação foi encerrada em 30 de junho de 2015, razão pela qual os mesmos se encontram desatualizados e desajustados, revelando-se, para além disso, face à sua fragmentação, pouco coerentes;

Importa, pois, proceder à aprovação e publicação de um novo diploma regulamentar municipal que, de forma homogénea, estabeleça as condições gerais subjacentes à gestão, utilização, funcionamento e cedência dos diversos equipamentos e espaços culturais do Município de Vila Nova de Gaia, sem prejuízo, naturalmente, da legislação e regulamentação especialmente aplicável a cada um deles.

Assim, considerando que de acordo com o preceituado na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos externos do município, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo do preceituado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, aprova o seguinte Regulamento:

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 23.º, n.º 2, alínea *e*) e 33.º, n.º 1, alínea *k*), este último conjugado com o artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*), todos do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

1 — O presente regulamento estabelece as normas gerais de gestão, utilização, funcionamento e cedência dos equipamentos culturais, que integram o património imobiliário do Município de Vila Nova de Gaia ou se encontrem sob a respetiva gestão.

2 — À data da publicação deste regulamento são considerados os seguintes equipamentos culturais:

- a) Auditório Municipal de Gaia;
- b) Cine Teatro Eduardo Brazão;
- c) Casa Museu Teixeira Lopes/Galerias Diogo de Macedo;
- d) Solar Condes de Resende;
- e) Biblioteca Municipal;
- f) Convento Corpus Christi.

3 — Os equipamentos culturais referidos nas alíneas a) a e) do número anterior são propriedade do Município de Vila Nova de Gaia.

4 — As normas do presente regulamento aplicam-se supletivamente e com as devidas adaptações à utilização, funcionamento e cedência de espaços de equipamentos educativos ou outros que integrem o património municipal ou se encontrem sob a respetiva gestão, para as finalidades referidas no artigo 4.º

5 — O presente regulamento é complementado por um regulamento interno de cada um dos equipamentos culturais, adaptado às respetivas realidades, fixando, nomeadamente, a respetiva vocação, enquadramento orgânico, funções, horário e regime de acesso público, bem como as normas de gestão, técnicas, logísticas e de segurança a adotar em cada situação, designadamente, ao nível de montagem de estruturas, movimentação de pessoas e viaturas e planos de emergência.

### Artigo 3.º

#### Âmbito de Aplicação

1 — No âmbito do presente regulamento, compete à Câmara Municipal de Gaia, doravante CMG:

a) A gestão, conservação e beneficiação dos equipamentos culturais, bem como a sua promoção e valorização;

b) A coordenação da atividade regular a desenvolver nos equipamentos, incluindo a programação de atividades culturais, artísticas, científicas, lúdicas, de carácter social, académico, científico, comercial, empresarial, turístico, ou outras, nomeadamente aquelas que contem com a prestação de artistas, grupos de artistas, oradores, conferencistas ou outros;

c) A autorização da cedência e utilização dos equipamentos culturais a terceiros para os fins referidos no artigo seguinte.

2 — As normas do presente regulamento aplicam-se a todos os utilizadores dos equipamentos culturais, bem como a todas as entidades a quem possam ser cedidos os espaços culturais neles integrados, designadamente os auditórios, Foyers, salas, jardins ou outros espaços interiores ou exteriores.

### Artigo 4.º

#### Finalidade

1 — A utilização dos equipamentos e espaços culturais está condicionada pelos objetivos determinados pela autarquia e pela observância e aplicação dos meios, fatores e regras exigidas pela boa conservação dos equipamentos e espaços, pela imagem pública do serviço autárquico e pelas normas públicas de civismo.

2 — Para além das suas atividades regulares e, ou, programadas, nos espaços dos equipamentos culturais cuja utilização para o efeito seja autorizada pela Câmara Municipal, podem decorrer colóquios, seminários, conferências, congressos, reuniões, formações, exposições, de índole cultural, ou outra, bem como, particularmente no Auditório Municipal e no Cine Teatro Eduardo Brazão, a apresentação de quaisquer outros eventos nos vários domínios da arte do espetáculo (dança, música, teatro e cinema).

3 — Sem prejuízo das atividades referidas no número anterior os espaços dos equipamentos culturais podem ainda ser utilizados mediante autorização expressa da Câmara Municipal, a requerimento dos interessados, em iniciativas e eventos de natureza social, académica, científica, comercial, empresarial, turística, ou outra, nas condições previstas no presente regulamento, desde que os mesmos sejam compatíveis com o prestígio histórico e cultural e, ou, a dignidade do espaço ou equipamento em causa e contribuam para a respetiva valorização e promoção.



## CAPÍTULO II

### Normas Gerais de Utilização e Funcionamento dos Equipamentos Culturais

#### Artigo 5.º

##### Período e Horário de Funcionamento

1 — O período e o horário de funcionamento dos equipamentos culturais são afixados em local próprio no respetivo equipamento e divulgados no sítio institucional do Município (<http://www.cm-gaia.pt>).

2 — Sempre que se realizem iniciativas municipais ou eventos apoiados pelo Município, pode ser adotado um horário diferenciado, sendo o mesmo divulgado no respetivo equipamento e sempre que possível no sítio institucional do Município.

3 — Os equipamentos culturais podem encerrar total ou parcialmente por motivos de força maior, para a realização de trabalhos de manutenção ou no âmbito de iniciativas municipais, sendo o período de encerramento divulgado nos termos dos números anteriores.

#### Artigo 6.º

##### Condições Gerais de Acesso

1 — O acesso aos equipamentos culturais obriga ao respeito pelas regras de civismo e higiene e um comportamento respeitador da ordem pública.

2 — A CMG reserva o direito de selecionar, nos termos da lei, a entrada ou permanência de pessoas que pelo seu comportamento e apresentação possam atentar contra a moral e ordem pública ou que possam perturbar os demais utilizadores ou causar prejuízos e impedir o funcionamento normal do equipamento ou evento em causa.

3 — Nos equipamentos culturais em geral e nos recintos de espetáculos de natureza artística, em particular, não é permitida a entrada com animais, salvo as exceções legalmente previstas, nem com objetos suscetíveis de perturbar a segurança, a realização do espetáculo ou o público, nomeadamente, guarda-chuvas, sacos, mochilas ou equiparados.

4 — Nos equipamentos culturais em que decorram espetáculos de natureza artística não é permitida a entrada após o início dos espetáculos, salvo indicação dos assistentes de sala, nem a utilização de telemóveis, devendo todos os sinais sonoros daqueles ou de quaisquer outros equipamentos dos espetadores ser desligados, no decurso dos mesmos.

5 — Sem prejuízo de autorização prévia da CMG é expressamente proibido o registo de imagens ou sons nos equipamentos culturais.

6 — Nos equipamentos culturais não é permitido fumar.

7 — O consumo de alimentos e bebidas fica circunscrito aos espaços destinados para o efeito, caso seja aplicável.

#### Artigo 7.º

##### Preços

1 — O preço de acesso do público aos equipamentos culturais é aprovado pela CMG e encontra-se afixado nos respetivos equipamentos em local visível, bem como no site institucional do Município.

2 — A disponibilização a terceiros dos espaços culturais para atividades ou eventos por si próprios promovidos e organizados, nos termos e condições previstos neste regulamento, está sujeita ao pagamento do valor definido em tabela de preços a fixar pela Câmara Municipal, os quais não devem ser inferiores aos custos que, direta e indiretamente, sejam, por esta, suportados com tal disponibilização.

3 — Se, nas atividades ou eventos promovidos e organizados por terceiros, houver lugar a cobrança de bilheteira, ou se os mesmos derem origem a remuneração por trabalho suplementar de trabalhadores municipais ou a quaisquer outras despesas extraordinárias ao nível de equipamentos,



mobiliário, pessoal técnico, reforço de segurança, higiene ou serviços de apoio, tal utilização ficará sujeita, não só ao pagamento do valor definido em tabela de preços, como ao pagamento, à Câmara Municipal, de um valor variável, a definir por esta, mediante orçamento, caso a caso.

4 — Quando, nos casos mencionados no número anterior, sejam cobradas entradas e a Câmara Municipal proceda à emissão e venda dos respetivos bilhetes, as receitas de bilheteira serão repartidas entre a CMG e os respetivos promotores na proporção de 30 % e 70 %, respetivamente, salvo alteração em contrário devidamente justificada.

5 — A Câmara Municipal pode fixar preços diferenciados, com fundamento na promoção das correspondentes atividades por razões sociais, culturais, educativas ou de apoio às atividades culturais, bem como dispensar total ou parcialmente o respetivo pagamento, no âmbito da atribuição de benefícios públicos, nos termos das suas competências legais ou regulamentares.

#### Artigo 8.º

##### Bilheteira

1 — Na realização de atividades ou eventos com entrada paga, compete à Câmara Municipal a emissão e venda dos respetivos bilhetes, salvo acordo em contrário no âmbito da realização de parcerias com entidades externas ou aquando da cedência de espaços.

2 — O pagamento dos bilhetes pode ser feito em dinheiro ou por multibanco, caso seja aplicável.

3 — As reservas de bilhetes podem ser efetuadas via telefone, correio eletrónico e fax.

4 — As reservas sem pagamento são válidas até 48 horas antes da atividade.

5 — Se, por motivos de força maior, a data da atividade ou do evento for alterada, o bilhete será válido para a nova data.

6 — Caso seja aplicável, será restituída aos visitantes ou espetadores a importância das respetivas entradas sempre que:

- a) Seja impossível agendar nova data;
- b) Exista alteração ao programa.

7 — O bilhete deve ser conservado até ao final do espetáculo ou da visita, caso seja aplicável.

8 — Não se aceitam trocas ou devoluções de bilhetes, caso seja aplicável.

#### Artigo 9.º

##### Meios Técnicos

1 — Os meios técnicos existentes nos espaços culturais são propriedade do Município de Vila Nova de Gaia e fazem parte integrante dos espaços, não podendo ser, a qualquer título, cedidos ou utilizados autonomamente.

2 — Entende-se por meios técnicos todos os equipamentos de iluminação, iluminação cénica, som e microfones existentes nos espaços culturais.

3 — Nos casos em que os meios disponíveis não sejam suficientes para a realização de determinada atividade ou evento, a entidade utilizadora pode solicitar a instalação de meios técnicos suplementares, mediante pedido a formular para o efeito, que será apreciado e decidido, pela unidade orgânica competente, em cada caso.

4 — As entidades utilizadoras são inteiramente responsáveis por todos os meios técnicos que instalem, cabendo-lhes acautelar pela compatibilização com os meios existentes.

5 — Os meios técnicos dos espaços culturais devem ser utilizados sempre sob a supervisão dos seus responsáveis técnicos, apenas podendo ser manipulados por pessoal técnico especializado externo, em casos necessários e justificados e sempre mediante autorização.

6 — Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de manipulação por técnico especializado externo aos espaços culturais, compete à entidade utilizadora o pagamento da reparação ou reposição do mesmo, por outro de igual marca, modelo e características.

7 — A verificação de uso indevido ou inadequado do espaço pela entidade utilizadora confere à Câmara Municipal o direito à imediata decisão de cessação da utilização, sem prejuízo da responsabilidade civil ou de outra natureza em que legalmente a mesma possa incorrer.

### CAPÍTULO III

#### Cedência de Espaços a Entidades Externas

##### Artigo 10.º

###### Princípios Gerais

1 — O presente capítulo aplica-se a todas as situações de cedência de espaços nos equipamentos culturais a entidades externas à CMG.

2 — Todas as atividades e eventos a desenvolver devem obrigatoriamente respeitar o prestígio histórico e cultural do espaço cedido.

3 — Serão rejeitados os pedidos que colidam com a dignidade dos equipamentos ou que perturbem o acesso e circuito de visitantes, bem como as atividades planeadas ou já em curso.

##### Artigo 11.º

###### Procedimento

1 — Os pedidos de cedência devem ser formulados, em regra, salvo motivo justificado e aceite pela Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 60 dias úteis relativamente à data pretendida, estando a marcação de datas e horários condicionada pela programação regular dos equipamentos.

2 — Os pedidos de cedência dos espaços são formalizados por escrito para o Presidente da Câmara Municipal, e devem conter:

- a) A identificação da entidade promotora do evento/atividade;
- b) A identificação do responsável pelo evento/atividade;
- c) A descrição detalhada das atividades a desenvolver;
- d) A indicação do (s) espaço (s) a ceder;
- e) A indicação das datas e horários pretendidos, incluindo os dias que pretendam para ensaios, preparações, montagens e desmontagens de equipamentos;
- f) A indicação da necessidade de equipa técnica de apoio, recursos humanos ou meios técnicos;
- g) A indicação de todas as necessidades específicas do evento, caso seja aplicável;
- h) A indicação da existência de cobrança de entradas por parte da entidade promotora do evento/atividade.

3 — Os serviços podem solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, sempre que os considerem necessários para a emissão de parecer com vista à respetiva decisão.

##### Artigo 12.º

###### Decisão

1 — A decisão sobre o pedido implica uma apreciação do tipo de atividade ou evento projetado pelo requerente, em função da missão e características do espaço cultural cuja utilização é pretendida.

2 — Compete ao Presidente da Câmara, ou ao Vereador com competência delegada decidir sobre o pedido, devendo sempre comunicar, por escrito, a decisão tomada e as condições a aplicar.

3 — Pode ser autorizada a utilização simultânea, por várias entidades utilizadoras que a requeiram, desde que as características e condições técnicas das instalações assim o permitam, e daí não resulte prejuízo para qualquer utilizador ou para o Município.



Artigo 13.º

**Condições de Utilização**

1 — Nos espaços culturais não pode ser efetuada nenhuma alteração estrutural ou de decoração, sendo designadamente proibido afixar, perfurar, pregar ou colar quaisquer objetos nas paredes, pavimentos, pilares e tetos.

2 — É da responsabilidade de todas as entidades utilizadoras a contratação de serviços suplementares tais como, coffee-break, tradução simultânea, videoconferência e/ou outros, bem como águas e arranjos florais, mediante autorização prévia e caso seja aplicável.

3 — São imputados às entidades utilizadoras quaisquer custos adicionais decorrentes de alterações às atividades programadas, ao nível de equipamentos, mobiliário, pessoal técnico, reforço de segurança, higiene ou serviços de apoio, que devem ser comunicadas, atempadamente.

4 — As entidades utilizadoras não podem ceder esse direito de utilização a terceiros, salvo acordo prévio, expresso e escrito da CMG.

5 — As entidades utilizadoras para além do pagamento do preço deverão prestar, aquando do deferimento do seu requerimento, uma caução correspondente a uma percentagem de 30 % do valor global a pagar pela utilização, destinada a cobrir a responsabilidade por eventuais danos ou despesas acrescidas, podendo essa obrigação ser dispensada pela Câmara Municipal em função do tipo de atividade ou evento a realizar.

Artigo 14.º

**Taxas, Licenças e Seguros**

1 — É da responsabilidade de todas as entidades utilizadoras requerer as autorizações e o pagamento das taxas e licenças legalmente necessárias à realização das atividades, nomeadamente, licença de representação e direitos de autor, não se imputando, por isso, à CMG eventuais sanções que daí advenham.

2 — Todas as entidades utilizadoras dos espaços culturais devem providenciar a contratação dos seguros legalmente necessários, bem como a presença de forças de segurança e bombeiros, quando exigível, no âmbito da atividade ou evento que organizem, disso devendo fazer prova, perante o Município, previamente à respetiva utilização.

Artigo 15.º

**Responsabilidade pela Utilização**

1 — As entidades utilizadoras são integralmente responsáveis pelas perdas e danos causados nos espaços durante o período de utilização.

2 — A CMG não se responsabiliza por danos ou extravio de bens deixados no interior das instalações objeto de cedência.

3 — O não cumprimento do presente regulamento pode implicar, para além da responsabilidade civil a que houver lugar, a inibição, a título de sanção, de futuras utilizações dos espaços culturais por parte das entidades utilizadoras incumpridoras por um período de 6 meses a 5 anos.

Artigo 16.º

**Cancelamento da Cedência**

1 — Sempre que a entidade requerente pretenda cancelar o pedido de cedência do espaço deve informar a CMG, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias úteis, relativamente ao primeiro dia da data pretendida.

2 — Sendo o cancelamento comunicado com respeito pela antecedência referida no n.º 1, será devido pelo cancelamento o valor correspondente a 20 % do preço que seria devido pela utilização.



3 — Sendo o cancelamento comunicado sem respeito pela antecedência referida no n.º 1, será devido pelo cancelamento o valor previsto para a respetiva utilização.

#### Artigo 17.º

##### **Termo de Responsabilidade**

A utilização dos espaços culturais depende, sempre, da assinatura de um Termo de Responsabilidade — cujo modelo se junta como Anexo I — e da obrigação de cumprimento do presente regulamento, sem prejuízo de estipulações adicionais aplicáveis à atividade ou evento em apreço.

### CAPÍTULO IV

#### **Disposições Finais**

#### Artigo 18.º

##### **Elogios, Sugestões e Reclamações**

A CMG disponibiliza a todos os utentes que o solicitem o acesso a livro de reclamações, bem como a meio para registo de sugestões e elogios, nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 19.º

##### **Objetos ou Valores Perdidos**

1 — Os objetos ou valores perdidos nos equipamentos, quando identificados os respetivos proprietários, são restituídos aos mesmos.

2 — Os objetos ou valores encontrados cuja titularidade não seja possível apurar, são registados em auto e publicitados pelo modo mais conveniente no equipamento cultural respetivo, e quando tal se justifique, nomeadamente atendendo ao seu valor, avisadas as autoridades policiais.

3 — Caso os objetos ou valores referidos no número anterior não sejam reclamados pelo dono dentro do prazo de um ano, a contar da data indicada no auto e publicitação referidos no número anterior, os mesmos são declarados perdidos a favor do Município podendo ser entregues, nomeadamente, a Instituições de Solidariedade Social.

#### Artigo 20.º

##### **Interpretação e Integração das Lacunas**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das presentes normas serão resolvidos com recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

#### Artigo 21.º

##### **Norma Revogatória**

São revogadas quaisquer outras normas regulamentares do Município que contrariem o disposto no presente Regulamento.

#### Artigo 22.º

##### **Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.





ANEXO I

**Modelo de Termo de Responsabilidade**

Para os devidos efeitos, \_\_\_\_\_ (nome, domicílio, números de identificação civil e identificação fiscal), na qualidade de utilizador (ou representante legal da entidade utilizadora, indicar denominação e NIPC, sendo caso disso), pretendendo que lhe seja cedido pelo Município de Vila Nova de Gaia o/a \_\_\_\_\_ (identificar o espaço) do/a \_\_\_\_\_ (identificar o equipamento cultural), a \_\_\_\_\_ (data) das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ (horas) para \_\_\_\_\_ (indicar finalidade), declara:

- 1) Ter conhecimento e aceitar todas as disposições constantes do Regulamento Municipal de Equipamentos Culturais de Vila Nova de Gaia, comprometendo-se a respeitá-lo na sua íntegra;
- 2) Responsabilizar-se pela boa utilização do espaço bem como pela reparação de todos os danos que lhe sejam diretamente imputáveis;
- 3) Responsabilizar-se por solicitar as autorizações e o pagamento das taxas e licenças necessárias à realização das atividades, nomeadamente, licença de representação e direitos devidos à Sociedade Portuguesa de Autores ou outra legalmente constituída para esse fim, pela utilização de textos, imagens e peças musicais (Cf. DL n.º 63/85, de 14 de março, que aprova o Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos), devendo os seus comprovativos serem afixados nos espaços culturais antes da abertura da bilheteira;
- 4) Responsabilizar-se por providenciar a presença de forças de segurança e bombeiros quando exigível bem como contratação dos seguros relativos à sua responsabilidade no âmbito da atividade ou evento em que participe e/ou organize, sendo, pessoalmente, responsável pela indemnização de quaisquer danos não cobertos por adequada apólice de seguro.

Vila Nova de Gaia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura \_\_\_\_\_

313629241