

## Norma Reguladora - Funcionamento da Sala Polivalente e Átrio da Biblioteca Municipal de Vale de Cambra

## **Preâmbulo**

Este documento estabelece as normas gerais de utilização da sala polivalente e do átrio da Biblioteca Municipal de Vale de Cambra (BMVC).

Para efeitos das presentes normas entende-se como:

### **Sala Polivalente:**

Espaço para exposições e/ou outras actividades de índole cultural, com lotação para 90 lugares sentados.

### **Átrio**

Espaço de entrada da Biblioteca Municipal, que estabelece a ligação com as diferentes salas da BMVC, interligado com a Sala Polivalente. No que se refere a eventos, este espaço é essencialmente adequado à realização de exposições.

### **Entidades utilizadoras:**

Pessoa coletiva (associação, clube, coletividade, etc.) ou pessoa singular.

## **Artigo 1º**

### **Utilização dos espaços**

**1.** A sala polivalente da BMVC destina-se à realização de conferências, seminários, colóquios, workshops, exposições, projeção de filmes e apresentação de espetáculos musicais, teatrais e demais iniciativas de âmbito sociocultural.

**a.** Atividades de instituições (associações, clubes, coletividades, etc.) domiciliadas ou não no concelho de Vale de Cambra, preferencialmente de índole cultural;

**b.** Atividades de pessoas em nome individual residentes ou não no concelho Vale de Cambra, preferencialmente de índole cultural;

**2.** Para além das atividades descritas no número anterior, a sala pode ser utilizada para outras ações de carácter associativo e/ou particular desde que a direção da BMVC reconheça a relevância desses eventos e existam as condições adequadas para o efeito (datas, condições técnicas, logísticas ou outras).

**3.** Compete à direção da BMVC proceder à gestão do átrio e da sala polivalente.

**4.** A direção da BMVC reserva-se o direito de, durante a realização ou preparação de qualquer evento, manter presente naquele espaço o pessoal que considere adequado zelando pela sua boa utilização.

## **Artigo 2º**

### **Calendarização de eventos**

**1.** Os eventos a ter lugar no átrio ou na sala polivalente constarão de uma calendarização, cuja elaboração compete à direção da BMVC, sendo assegurada a prioridade dos eventos culturais da mesma e da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

**2.** Só depois de terminada a calendarização referida no ponto anterior, a direção da BMVC poderá agendar outros eventos.

### **Artigo 3º**

#### **Reserva ou pedido de utilização**

1. Todas as reservas ou pedidos de utilização deverão ser dirigidos, por escrito, à direção da BMVC com a antecedência mínima de 30 dias úteis e delas deverão constar obrigatoriamente:

- a. Nome completo do(s) requerente(s) e respetiva identificação com indicação da morada, nº. de telefone, telemóvel e e-mail;
- b. Organização responsável pelo evento;
- c. Data e hora pretendidas para o evento e montagem e desmontagem do equipamento necessário ao mesmo;
- d. Espaço e equipamento necessários;
- e. Os espaços adjacentes que se pretendam utilizar;
- f. Número previsível de participantes na ação;
- g. Para realização de Exposições deverá ser preenchido do **Formulário A**, que se encontra anexo a esta Norma.

2. Não é permitida qualquer alteração estrutural no Átrio ou na sala polivalente. Não é permitido pregar, colar, cortar ou perfurar o que quer que seja nas paredes, pavimento, pilares, teto, etc.

3. A exposição de materiais publicitários e a montagem de stands em espaços adjacentes ao auditório e/ou sala de exposições/sala polivalente está sujeita a autorização prévia da direção da BMVC.

4. Nos casos em que a utilização do átrio ou da sala polivalente esteja dependente de confirmação prévia por parte da entidade organizadora do evento, este poderá ser cancelado se a confirmação não for apresentada à direção da BMVC dentro do prazo por ela definido.

### **Artigo 4º**

#### **Cedências dos espaços**

1. A direção da BMVC poderá recusar a cedência do átrio ou da sala polivalente, sempre que considere que os espaços não são adequados às solicitações pretendidas.

### **Artigo 5º**

#### **Custos de prestação de serviço**

1. A utilização do átrio e da sala polivalente é totalmente gratuita.

2. Os custos com os recursos humanos necessários ao apoio dos eventos são da responsabilidade da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

### **Artigo 6º**

#### **Espectáculos e ensaios**

1. A sala pode ser cedida para a realização de ensaios de espetáculos a apresentar na biblioteca , em datas e horários a combinar com a direcção da BMVC.

## **Artigo 7º**

### **Má utilização**

1. Considera-se má a utilização do átrio e da e sala polivalente:
  - a. O que produza danos no espaço, mobiliário ou no equipamento;
  - b. Quando sucedam reservas e cancelamento do(s) evento(s) de forma frequente;
  - c. Quando haja utilização para fim distinto daquele para o qual o espaço foi cedido;
  - d. Uma utilização que desrespeite qualquer cláusula constante do presente regulamento.

## **Artigo 8º**

### **Indemnizações por danos**

1. Sempre que se registem danos no espaço, mobiliário ou equipamento imputáveis à entidade utilizadora, esta terá de indemnizar a BMVC através da reparação do espaço ou dos objetos danificados ou, se necessário, através da sua substituição.
2. O incumprimento por parte da entidade utilizadora do disposto no ponto anterior impossibilita a cedência dos espaços à referida entidade, pelo período de tempo que a Câmara Municipal de Vale de Cambra determinar.

## **Artigo 9º**

### **Dever de comunicação de problemas ou deficiências**

1. Os utilizadores da sala polivalente ficam obrigados a comunicar à direção da BMVC todos os problemas e/ou deficiências que detectem na sala polivalente e espaços adjacentes, a fim de que a direção da biblioteca os possa suprir no mais curto espaço de tempo.
2. Todas as alterações aos programas dos eventos já agendados que impliquem alterações ao nível dos equipamentos, mobiliário, pessoal técnico ou serviços de apoio necessários, deverão ser comunicadas de imediato à direcção da BMVC, de forma a proceder-se ao correto ajustamento entre os eventos efetivamente realizados e os serviços por ela disponibilizados.

## **Artigo 10º**

### **Cancelamento da autorização**

1. São motivos justificativos do cancelamento da autorização:
  - a. Danos produzidos nas instalações, no mobiliário ou equipamento nestes integrados, no decurso da respectiva utilização, desde que não assumidos pela entidade utilizadora;
  - b. Utilização das instalações para fins diversos daqueles para os quais foi concedida a autorização;
  - c. Utilização das instalações por entidades ou pessoas diversas daquelas a quem foi conferida a autorização.

## **Artigo 11º**

### **Meios Técnicos disponíveis**

- Calha para exposições de pinturas/gravuras ou outros similares;
- Plintos de diferentes dimensões;
- 1 Mesa de conferência com 5 cadeiras
- 90 Cadeiras

- Ecrã de recolha eléctrico
- Projetor de vídeo portátil (Solicitado antecipadamente)
- Projetor de vídeo fixo
- Leitor de DVD
- Computador portátil (Solicitado antecipadamente)

## **Artigo 17º**

### **Disposições finais**

- 1.** As presentes normas de utilização entram em vigor no dia seguinte à deliberação da Câmara Municipal de Vale de Cambra.
- 2.** Todos os casos não previstos nas presentes normas serão resolvidos por decisão do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

# Termo de Responsabilidade Relativo à solicitação de espaços/equipamentos da BMVC

Para os devidos efeitos \_\_\_\_\_

(entidade utilizadora), declara que:

**a)** Pretende que lhe seja cedido a sala polivalente e/ou Átrio da Biblioteca Municipal de Vale de Cambra em (data ou período de tempo) \_\_\_\_\_  
para (finalidade) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**b)** Tem conhecimento das normas de utilização em vigor da sala polivalente e/ou átrio da Biblioteca Municipal de Vale de Cambra.

**c)** Aceita todas as disposições constantes nas normas, comprometendo-se a respeitá-las na sua íntegra.

**d)** Responsabiliza-se pelo boa utilização da sala polivalente e/ou átrio da Biblioteca Municipal de Vale de Cambra, bem como pela reparação de todos os danos que lhe sejam diretamente imputáveis.

Vale de Cambra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(Assinatura do responsável ) \_\_\_\_\_