

# **AMARANTE CINE-TEATRO**

**Regulamento**



# **SEÇÃO I**

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º**

### **OBJETO**

- 1 – O presente Capítulo estabelece as condições de funcionamento e utilização do Cine-Teatro de Amarante.
- 2 – O Cine-Teatro encontra-se instalado em edifício situado na Avenida General Silveira, em Amarante e integra:
  - a) Um Auditório com capacidade para 386 lugares sentados, sendo 8 lugares para pessoas com mobilidade reduzida, conforme a planta constante do Anexo VI/1 do presente código;
  - b) Uma régie central onde estão o projetor e processador de som de cinema digital, o leitor multimédia;
  - c) Quatro camarins, sendo dois individuais, um coletivo e um de continuidade com casa de banho;
  - d) Casas de banho de acesso ao público, bengaleiro, áreas de serviços técnicos, produção e direção;
  - e) Uma cafetaria;
  - f) Uma loja;
  - g) Dois foyers.

**Artigo 2.º**

### **FINS**

- 1 – O Cine-Teatro é um equipamento destinado à promoção e realização de atividades e eventos nos domínios da cultura, das artes, da educação e do desenvolvimento social e cívico.
- 2 – O Cine-Teatro não pode ser utilizado para fins distintos dos previstos no número anterior.

**Artigo 3.º**

### **DEFINIÇÕES**

- 1 – Para efeitos de aplicação do presente capítulo são consideradas as seguintes definições:
  - a) «Cedência» ato de conceder temporariamente o direito de utilização do espaço ou equipamento a uma entidade externa;
  - b) «Equipamentos» aparelhos de som, imagem, iluminação de espetáculo, entre outros, que façam parte do espaço a ceder;
  - c) «Espaços» áreas que podem ser cedidas e identificadas na planta constante do Anexo VI/1 ao presente código;

- d) «Eventos internos» iniciativas promovidas, exclusivamente, pelo Município;
- e) «Eventos em coprodução» iniciativas organizadas por entidades externas com o apoio da Câmara Municipal de Amarante;
- f) «Eventos externos» iniciativas promovidas, exclusivamente, por entidades externas;
- g) «Promotor do evento» pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que promove o evento e que é responsável pelo pedido de cedência;
- h) «Público do Cine-Teatro» todos aqueles para quem toda e qualquer atividade é projetada e direcionada, quer se trate de uma iniciativa promovida pelo Município de Amarante ou por uma entidade a quem os espaços sejam cedidos;
- i) «Utilização do Cine-Teatro» a utilização das instalações, equipamentos técnicos, recursos humanos e materiais;
- j) «Utilizadores do Cine-Teatro» são os artistas e grupos contratados, bem como as respetivas equipas técnicas e acompanhantes, promotores de eventos ou outros elementos a quem sejam cedidos os espaços para a realização de qualquer iniciativa ou qualquer elemento que, de forma direta ou indireta, esteja relacionado com a organização de uma atividade dinamizada no Cine-Teatro.

#### **Artigo 4.º**

### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

As disposições constantes do presente capítulo aplicam-se a todos os utilizadores do Cine-Teatro, como tal se entendendo todos aqueles que intervenham em atividades aí promovidas pelo Município de Amarante ou por quaisquer outras entidades, designadamente na qualidade de promotores, artistas, técnicos ou público.

#### **Artigo 5.º**

### **GESTÃO, EXPLORAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CINE-TEATRO**

1 – O Cine-Teatro insere-se, organicamente, no Departamento de Cultura e é gerido administrativa e financeiramente pelo Município de Amarante e obedece às regras constantes do presente capítulo.

2 – A gestão, exploração e manutenção do Cine-Teatro atende especialmente aos princípios da boa administração, transparéncia e boa-fé, bem como à democratização da cultura e à igualdade dos cidadãos na fruição cultural.

**Artigo 6.º**

## **PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES**

A programação do Cine-Teatro é da responsabilidade da Câmara Municipal de Amarante através do Departamento de Cultura.

# **SEÇÃO II**

## **FUNCTIONAMENTO E UTILIZAÇÃO**

**Artigo 7.º**

### **UTILIZAÇÃO**

- 1 – Os espaços e equipamentos do Cine-Teatro podem ser utilizados para a realização de eventos internos, eventos em coprodução ou eventos externos.
- 2 – A utilização para eventos em coprodução e para eventos externos faz-se mediante pedido prévio de cedência nos termos da secção seguinte.
- 3 – A utilização do Cine-Teatro deve ser feita com respeito e zelo pela adequada conservação das instalações e equipamentos, pautando-se pelas regras deste regulamento e de conduta cívica.
- 4 – A normal e eficaz utilização dos meios técnico-materiais não pode ser posta em causa pelos utilizadores do Cine-Teatro e toda e qualquer iniciativa deve ter em conta o tipo, características e formas de utilização desses meios.
- 5 – A exploração da Cafetaria e Loja, suscetível de funcionamento autónomo, pode ser assumida diretamente pelo Município de Amarante, ou, bem assim, ser outorgada a terceiros, através de contrato ou protocolo adequado que garanta, em qualquer caso, a prossecução do interesse público e o respeito integral pelas normas do presente capítulo.
- 6 – Sem prejuízo do disposto no presente capítulo, o contrato de exploração especificará os direitos e obrigações do concessionário da Cafetaria e Loja.

**Artigo 8.º**

## **EQUIPAMENTOS E MEIOS TÉCNICOS**

- 1 – Todos os equipamentos fixos e móveis existentes no Cine-Teatro são propriedade do Município de Amarante.
- 2 – O manuseamento de todos os equipamentos fixos e móveis será feito, exclusivamente, por técnicos do equipamento ou contratados para o efeito.
- 3 – A constatação de utilização indevida ou inadequada de material ou equipamento por qualquer utilizador, confere ao Município de Amarante o direito de cessação imediata de utilização.

**Artigo 9.º**

## **FICHA DE PRODUÇÃO**

- 1 – Para assegurar a realização de qualquer evento, é necessária a apresentação prévia da Ficha de Produção, de acordo com o modelo fornecido pelo Departamento de Cultura.
- 2 – Além da Ficha de Produção devem ser, também, apresentados os seguintes elementos:
  - a) Alinhamento do programa;
  - b) Lista de equipamentos técnicos necessários (Rider Técnico) e os respetivos Esquemas técnicos de luz e som;
  - c) Plano de palco ou Stage Plot (colocação de pessoas, aparelhos, adereços, etc.);
  - d) Indicações sobre os cenários (características gerais, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, etc.);
  - e) Indicação do número de intervenientes (artistas, técnicos, outros);
  - f) Lista de necessidades específicas de camarins e bastidores;
  - g) Informação sobre necessidades complementares;
  - h) Fornecimento de informação e elementos para a edição de materiais gráficos, nomeadamente textos/sinopses, fotografias e fichas técnicas e artísticas.
- 3 – Nas iniciativas a realizar, na sequência de um pedido de cedência, a Ficha de Produção é apresentada após a notificação do deferimento.
- 4 – Para efeitos de realização do evento, o Departamento de Cultura presta aos promotores os necessários esclarecimentos técnicos.
- 5 – A Ficha de Produção deve ser entregue, pelo menos, com 30 dias úteis de antecedência em relação ao dia do evento.
- 6 – A realização do evento/cedência do espaço e a consequente realização dos ensaios e dos atos de produção ficam dependentes da entrega da Ficha de Produção.
- 7 – A falta de entrega da Ficha de Produção pode determinar a não realização da iniciativa.

**Artigo 10.º**

## **DATAS E HORÁRIOS DOS EVENTOS**

- 1 – As datas e horários de qualquer evento são estabelecidos com a antecedência necessária e em função do tipo e características dos mesmos, de modo a elaborar o respetivo calendário e reunir as necessárias condições.
- 2 – Os utilizadores do Cine-Teatro obrigam-se a respeitar os horários estabelecidos.
- 3 – Qualquer alteração de horários, justificada por necessidades do próprio espetáculo ou da iniciativa, fica sujeita a autorização, não podendo, no entanto, prejudicar o normal funcionamento do Cine-Teatro e o cumprimento dos horários previamente divulgados.

**Artigo 11.º**

## **CONDICIONANTES TÉCNICAS**

- 1 – É vedada a qualquer entidade ou utente a utilização, alteração ou modificação de qualquer espaço ou equipamento do Cine-Teatro para qualquer outra função que não aquela para a qual tenha sido obtida autorização.
- 2 – Nas várias fases dos eventos deve ser dado cumprimento às instruções transmitidas pelo pessoal afeto ao Cine-Teatro, tendo em conta que a realização de toda e qualquer iniciativa pressupõe trabalho de produção.

**Artigo 12.º**

## **ACESSO AOS ESPAÇOS**

- 1 – O acesso às áreas e zonas técnicas está, exclusivamente, reservado aos técnicos do Cine-Teatro e outras pessoas que ali exerçam funções que estejam autorizadas e devidamente identificadas.
- 2 – Durante as várias fases dos espetáculos, os promotores e utilizadores só têm acesso e podem permanecer no palco e camarins durante o tempo estritamente necessário para execução das respetivas tarefas.
- 3 – No 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 municipais e os promotores.

4 – O modo e local de colocação no Hall/Foyer do Cine-Teatro de mesa(s) de receção e outros serviços, durante a realização de congressos, conferências, simpósios e encontros são fixados por indicação do Departamento de Cultura, por forma a não prejudicar a segurança e livre circulação das pessoas.

5 – O acesso de animais que façam parte do espetáculo só é permitido através da porta de acesso aos bastidores, e desde que não ponha em causa o normal funcionamento do Cine-Teatro e a segurança das pessoas.

6 – No caso referido no número anterior, a permanência dos animais fica limitada às zonas de acesso ao palco e a este.

#### **Artigo 13.<sup>º</sup>**

### **CAPTAÇÃO DE IMAGENS E SOM**

1 – A captação de fotografias ou gravações de som e de imagem de artistas, grupos de artistas, ou outros intervenientes e participantes nas iniciativas carece de autorização prévia dos mesmos.

2 – As gravações de som e imagem efetuadas por estações de rádio e televisão carecem, igualmente, de autorização prévia dos intervenientes e do Município de Amarante.

3 – Caso haja autorização para a captação de som e imagem, a circulação de fotógrafos e operadores de imagem fica sujeita às exigências técnicas dos espetáculos e outras iniciativas, devendo garantir a circulação, segurança, visão e audição normais do público.

4 – A autorização de entrada nas zonas de acesso reservado, palco e camarins é concedida 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 espetáculo ou de outra iniciativa.

#### **Artigo 14.<sup>º</sup>**

### **VENDA DE ARTIGOS E MATERIAIS PROMOCIONAIS**

1 – A venda de artigos ou quaisquer outros produtos no Hall/Foyer do Cine-Teatro, por parte dos promotores e/ou dos utilizadores, está sujeita a autorização prévia da Câmara Municipal de Amarante.

2 – Caso a venda dos artigos referidos no número anterior seja autorizada, a mesma é da responsabilidade dos interessados e deve ser efetuada no local indicado pela Câmara Municipal de Amarante.

3 - A afiação e exposição no Hall/Foyer do Cine-Teatro de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos utilizadores e promotores carecem de autorização prévia da Câmara Municipal de Amarante.

4 – A autorização de afixação e exposição dos materiais referidos no número anterior tem em conta o modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e a segurança e livre circulação das pessoas.

**Artigo 15.<sup>º</sup>**

## **SEGURÓ**

1 – Todos os intervenientes em qualquer evento que decorra nos espaços do Cine-Teatro devem estar abrangidos por um Seguro de Acidentes Pessoais.

2 – É da responsabilidade do promotor do evento celebrar o contrato de seguro referido no número anterior e fazer prova da existência do mesmo.

**Artigo 16.<sup>º</sup>**

## **ENTRADA NOS EVENTOS**

1 – A entrada nos eventos só é permitida a quem tiver adquirido o bilhete de ingresso, seja portador de convite ou participe diretamente no espetáculo ou outra iniciativa quando devidamente identificado.

2 – A entrada nos espetáculos está condicionada pela classificação etária dos mesmos.

3 – No caso de espetáculos e iniciativas dinamizadas na sequência de cedências de sala, cabe ao promotor a definição da sua classificação etária.

4 – As entradas gratuitas para qualquer espetáculo ou outras iniciativas estão limitadas pela lotação da sala e implicam, obrigatoriamente, o levantamento prévio do bilhete de ingresso.

5 – O levantamento de bilhetes para espetáculos de entrada gratuita está limitado a um máximo de cinco por pessoa, independentemente de se tratar de uma produção, coprodução ou cedência de sala.

6 – O espetáculo começa impreterivelmente à hora marcada, pelo que, o atraso de um utente que impossibilite a sua entrada na sala não confere direito à devolução do valor do bilhete.

7 – A entrada e saída do público faz-se obrigatoriamente pela porta principal do Cine-Teatro, salvo situações devidamente autorizadas.

8 – É vedado o acesso ao Cine-Teatro às pessoas que apresentem indícios de embriaguez ou outro estado suscetível de provocar desordem.

9 – O Município de Amarante ou a entidade gestora no caso de ter sido concessionado, reserva ainda o direito de impedir o acesso ou permanência a indivíduos cujo o comportamento possa perturbar o normal funcionamento das atividades em curso, através do eventual recurso às forças de ordem, designadamente nos casos de:

- a) Recusa de pagamento dos serviços utilizados;
- b) Comportamento inadequado, suscetível de provocar distúrbios ou a prática de atos de violência.

#### **Artigo 17.<sup>º</sup>**

### **PREÇO DOS BILHETES**

1 – O preço dos bilhetes é fixado pela Câmara Municipal de Amarante, exceto nos eventos externos em que é definido pelo respetivo promotor.

2 – Só há lugar à restituição da importância correspondente ao preço dos bilhetes nas seguintes situações:

- a) Não realização do espetáculo no local, data e hora marcados;
- b) Substituição do programa ou de artistas principais;
- c) Interrupção do espetáculo.

3 – No caso previsto na alínea c) do número anterior não há lugar a restituição se a interrupção ocorrer por motivo de força maior verificado após o início do espetáculo.

4 – Para os efeitos do número anterior, consideram-se casos de força maior os que resultem de acontecimentos imprevisíveis, cujos efeitos se produzam independentemente da vontade do promotor, nomeadamente, incêndios, inundações, ciclones, tremores de terra e outras causas naturais que diretamente impeçam a realização do espetáculo.

5 – Caso haja lugar à restituição da importância correspondente ao preço dos bilhetes, esta é efetuada no prazo de 30 dias úteis contados do evento.

#### **Artigo 18.<sup>º</sup>**

### **FUNCIONAMENTO DA BILHETEIRA**

1 – A bilheteira funciona em dias e horários a definir pela Câmara Municipal de Amarante, afixados em local próprio, na entrada/recepção do Cine-Teatro e divulgados em site próprio e/ou do município.

2 – Não são aceites devoluções ou alterações dos bilhetes vendidos.

3 – O tempo de antecedência para a compra e reserva de bilhetes para cada iniciativa é previamente divulgado.

4 – Não são efetuadas reservas de bilhetes para eventos com entrada livre.

5 – As reservas de bilhetes para eventos produzidos ou coproduzidos pelo Município de Amarante, têm que ser levantadas até 48 horas antes do início do espetáculo, dentro do horário da bilheteira e estão limitadas a um máximo de cinco bilhetes por pessoa.

6 – Os bilhetes para os espetáculos do Cine-Teatro podem ser adquiridos presencialmente ou através da bilheteira online.

#### **Artigo 19.º**

### **PROIBIÇÕES**

No interior das instalações do Cine-Teatro é proibido:

- a) Fumar;
- b) Transportar e consumir bebidas ou comida no interior do auditório;
- c) Introduzir no auditório objetos que, pelas suas características, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou pôr em causa a segurança do público;
- d) Utilizar telemóveis ou qualquer aparelho ruidoso no auditório, no decorrer dos espetáculos ou outras iniciativas;
- e) Fotografar, filmar ou efetuar gravações de som;
- f) Durante os espetáculos permanecer de pé, exceto para o pessoal técnico devidamente identificado;
- g) Ter crianças ao colo;
- h) A entrada de animais, exceto nos casos previstos na Lei;
- i) Exceder a lotação do auditório;
- j) Entrar com mochilas, sacos, guarda-chuvas ou outros objetos volumosos, devendo os mesmos ser entregues ou depositados no bengaleiro.

#### **Artigo 20.º**

### **DEVERES DO PÚBLICO**

1 – Nas sessões de cinema, teatro, concertos e quaisquer outros espetáculos que se realizem no Cine-Teatro, os espectadores são obrigados a manter-se nos seus lugares durante as representações e execuções, de modo a não perturbar os artistas e o restante público.

2 – Se o utente, depois de advertido quanto ao seu comportamento, persistir na sua atitude ou se desde logo esta perturbar a realização do espetáculo, será convidado a sair do recinto, sem direito a reembolso, nem prejuízo da aplicação de sanções e sem exclusão de recurso à via jurídico/legal.

# **SEÇÃO III**

## **CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA DE ESPAÇOS**

**Artigo 21.º**

### **FINS DA CEDÊNCIA**

- 1 – Os espaços e equipamentos podem ser cedidos para a realização de eventos de natureza cultural, nomeadamente, concertos, espetáculos de natureza artística variada, conferências, congressos, seminários, reuniões, atos protocolares de interesse público e outros eventos de cariz sociocultural.
- 2 – Não é permitida a cedência dos espaços para fins distintos dos previstos no artigo VI/70.º do presente capítulo, bem como para a realização de iniciativas que não se enquadrem no espírito do projeto de programação do Cine-Teatro.
- 3 – Não é igualmente permitida a cedência de espaços para atividades comerciais e promocionais, salvo nas situações em que a Câmara Municipal de Amarante entenda que o evento contribui para a promoção e desenvolvimento do Concelho e não colide com as características culturais do equipamento.

**Artigo 22.º**

### **NATUREZA DA CEDÊNCIA**

Salvo exceções devidamente fundamentadas, a cedência do equipamento a entidades terceiras será sempre onerosa, e carece de autorização da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Presidente da Câmara.

**Artigo 23.º**

### **TIPO DE INICIATIVAS**

- 1 – Os espaços e equipamentos podem ser cedidos para eventos em coprodução ou eventos externos.
- 2 – Os espaços e equipamentos podem ser cedidos para eventos abertos ao público ou restritos.
- 3 – As iniciativas em coprodução são obrigatoriamente abertas ao público.
- 4 – Nas iniciativas referidas no número anterior o preço do bilhete é fixado por acordo entre a Câmara Municipal de Amarante e os promotores.
- 5 – Nas iniciativas em coprodução as decisões de produção, alinhamento, entre outras são tomadas em conjunto entre as duas entidades.

6 – Em todo o tipo de iniciativas a gestão dos equipamentos, espaços, bilheteira e segurança cabe ao Município de Amarante.

### **Artigo 24.<sup>º</sup>**

## **PEDIDO DE CEDÊNCIA**

1 – Os pedidos de cedência de espaços e equipamentos para coproduções e eventos externos devem ser dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Amarante, com, pelo menos, 60 dias úteis de antecedência relativamente à data pretendida e terão parecer técnico do Departamento de Cultura para articulação de agenda e validação de requisitos.

2 – Os pedidos que não cumpram a antecedência mínima são liminarmente rejeitados.

3 – Cada entidade só pode usufruir de 3 utilizações efetivas por cada ano civil.

4 – Pode ser efetuado um único pedido para múltiplas apresentações do mesmo evento, até ao máximo de 8 apresentações a realizar num período de 30 dias úteis.

5 – O pedido deve ser formulado pelo promotor do evento de acordo com modelo fornecido pelos serviços municipais, no qual devem ser indicados os seguintes elementos:

a) Identificação do promotor do evento;

b) Nome ou designação da iniciativa e tipologia (aberta ou fechada ao público);

c) Descrição detalhada, objetivos, tipologia de bilhética (bilhetes convencionais ou fita-convite), duração e horário da iniciativa, incluindo a montagem e desmontagem de equipamentos;

d) Especificação do espaço (Rider Técnico) conforme instruções mencionadas no pedido;

e) Informações adicionais que se considerem relevantes para a percepção da atividade a realizar.

6 – O pedido é, obrigatoriamente, acompanhado de termo de responsabilidade assinado pelo respetivo promotor do evento, de acordo com o modelo fornecido pelo Departamento de Cultura, conforme Anexo VI/2.

7 – Se o pedido não estiver acompanhado dos elementos exigidos, o requerente é notificado para suprir as deficiências no prazo de 10 dias úteis, sob pena de rejeição liminar.

**Artigo 25.<sup>º</sup>**

## **APRECIACÃO DO PEDIDO**

1 – A cedência dos espaços e equipamentos depende de deliberação da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Presidente da Câmara.

2 - A análise do pedido de cedência tem em conta a natureza do evento e a disponibilidade do espaço e dos meios, de acordo com os seguintes critérios:

a) Os eventos internos têm prevalência sobre coproduções e eventos externos;

b) Caso se verifique a ocorrência de pedidos para datas coincidentes, será dada preferência pela seguinte ordem:

I. Coproduções;

II. Eventos externos.

c) Subsistindo, ainda assim, pedidos em datas coincidentes será dada preferência ao primeiro pedido a ser rececionado.

3 – O pedido de cedência é indeferido quando não estejam cumpridas as condições previstas no presente capítulo e quando se verifique que em anteriores cedências a entidade requerente não cumpriu os seus deveres.

4 – A cedência é autorizada pelo período requerido para a duração do evento.

5 – A cedência deve ser comunicada ao requerente com a indicação das condições definidas, nomeadamente do prazo para a obtenção do título de cedência e respetivo pagamento.

6 – A emissão do título depende do pagamento devido.

7 – O pagamento deve ser efetuado até 10 dias úteis antes da realização do evento.

**Artigo 26.<sup>º</sup>**

## **PERDA DO DIREITO DE UTILIZAÇÃO**

Há lugar à perda do direito de utilização quando:

a) O requerente não proceda ao pagamento devido;

b) O espaço ou os equipamentos sejam utilizados para fins distintos dos autorizados;

c) Ocorrer a utilização por pessoas diferentes daquelas a quem foi autorizada a cedência.

**Artigo 27.º**

## **RESPONSABILIDADE**

O promotor do evento é responsável por todas as atividades desenvolvidas durante o período de utilização dos espaços e pelo pagamento de eventuais danos causados no imóvel e equipamentos, inclusive por terceiros envolvidos na realização do evento.

**Artigo 28.º**

## **DEVERES DO PROMOTOR**

Constituem deveres do promotor do evento:

- a) Garantir o cumprimento das disposições previstas no presente capítulo e que regulam a utilização e funcionamento do Cine-Teatro;
- b) A obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias à produção de eventos e espetáculos e o pagamento das respetivas taxas e preços;
- c) Zelar pela manutenção, limpeza e ordem da área cedida;
- d) Não transmitir a cedência da utilização a terceiros;
- e) Proceder à montagem, desmontagem e transporte de equipamentos necessários à realização do evento, exceto os que fazem parte da sala e que são da responsabilidade da equipa técnica residente;
- f) Não prolongar a realização do evento, incluindo a desmontagem dos equipamentos, para além das 2h00;
- g) No final da iniciativa deixar todos os espaços usados no estado em que foram encontrados, nomeadamente no que diz respeito à limpeza, arrumação e conservação.

**Artigo 29.º**

## **PAGAMENTOS**

1 – A cedência do Cine-Teatro está sujeita ao pagamento dos preços previstos na tabela aprovada por deliberação da Câmara Municipal de Amarante.

2 – Os preços previstos na tabela estão sujeitos a IVA à taxa legal em vigor.

3 – Os pagamentos devem ser efetuados após a receção da notificação de cedência e até dez dias úteis antes da realização do evento.

4 – O pagamento não implica para o Município de Amarante a obrigação de servir alimentação em regime de catering, águas ou outro tipo de apoios em géneros, salvo em situações em que tal seja acordado com as entidades utilizadoras e promotoras.

- 5 – No valor pago estão incluídos os custos com a equipa técnica do Cine-Teatro, bem como a utilização dos equipamentos existentes.
- 6 – No caso de ser necessário utilizar equipamentos que não existam no Cine-Teatro pode ser providenciada a sua instalação, sendo as despesas de aluguer, e/ou outras, da responsabilidade das entidades utilizadoras e promotoras.

# **SEÇÃO IV**

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 30.º**

### **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Ao funcionamento, segurança e utilização do Cine-Teatro aplica-se ainda o Regime de Funcionamento dos Espetáculos de Natureza Artística, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, na sua redação atual.

# ANEXO

## **PREÇOS DE CEDÊNCIA**

### **VALOR/DIA | 09H00 — 24H00**

De 2 <sup>a</sup> — 5 <sup>a</sup> feira	1 831,45€
6 <sup>a</sup> feira, sábado e domingo	2 093,10€

### **UTILIZAÇÃO DOIS DIAS ANTES DO EVENTO [MONTAGENS E ENSAIOS]**

Entre as 09h00 — 18h00	65,00€/hora
Entre as 18h00 — 24h00	85,00€/hora

### **UTILIZAÇÃO NO DIA SEGUINTE AO EVENTO [DESMONTAGENS]**

Até às 02h00	Gratuita
Após às 02h00	85,00€/hora

**MORADA:**

Avenida General Silveira, nº 243  
4600-017 Amarante

**CONTATOS:**

Departamento de Cultura  
T: 255 420 215  
[cineteatro@cm-amarante.pt](mailto:cineteatro@cm-amarante.pt)

**HORÁRIOS E FUNCIONAMENTO:**

Terça a Sexta-feira:  
14h00 – 17h30  
Dias de Espetáculo:  
Abertura de portas 1 hora antes do início do evento