



SANTO TIRSO  
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

# EDITAL

Edital n.º 130

## Regulamento do Centro Cultural Municipal de Vila das Aves

DR.º JOAQUIM BARBOSA FERREIRA COUTO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO TIRSO:

Torna público, para efeitos do disposto nos artigos 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Santo Tirso em sessão ordinária de 30 de junho de 2017 (item 8 da respetiva ata) aprovou, sob proposta da câmara municipal em reunião de 14 de junho de 2017 (item 5), o Regulamento do Centro Cultural Municipal de Vila das Aves, que a seguir se publicita, o qual entrará em vigor no dia útil seguinte à sua publicação na 2.ª Série do Diário da República.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

Santo Tirso, 14 de agosto de 2017

O Presidente,

Joaquim Couto (Dr.)

## **Certidão**

Certifico que hoje foi afixado no quadro do edifício dos Paços do Concelho, um edital do teor deste.-----

Santo Tirso e Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal, 16 de agosto de 2017

A Chefe de Serviço



---

**Madalena Moreira**



**SANTO TIRSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

## **REGULAMENTO DO CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE VILA DAS AVES**

### **PREÂMBULO**

O Centro Cultural Municipal de Vila das Aves é um equipamento propriedade do município de Santo Tirso, sob gestão da câmara municipal.

Ao Centro Cultural Municipal de Vila das Aves, compete desenvolver ações no domínio da programação cultural e artes do palco, gerar dinâmicas de animação cultural e recreativa, apoiar as coletividades, associações, grupos artísticos e culturais, assim como, desenvolver projetos de animação cultural; promover e realizar eventos culturais como exposições, espetáculos de música, teatro, dança e outros de interesse municipal, nomeadamente no âmbito da promoção da leitura, do turismo e do desporto.

Nestes termos, impõe-se criar um instrumento que regulamente e defina as regras básicas necessárias ao seu eficaz funcionamento.

O presente regulamento tem por lei habilitante o disposto no art.º 241º da Constituição da República Portuguesa, a alínea k) do nº 1 do art.º 33º, e alínea g) do nº 1 do art.º 25º do Anexo I da lei 75/2013, de 12 de setembro.

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 1.º**

###### **Objeto**

O presente regulamento tem por objeto a definição das normas de gestão, utilização e funcionamento do Centro Cultural Municipal de Vila das Aves, adiante designado por CCMVA.

##### **Artigo 2.º**

###### **Definição**

O CCMVA constitui um equipamento público que se destina a desenvolver, com carácter regular, atividades nos vários domínios culturais e artísticos,



**SANTO TIRSO**  
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

designadamente, espetáculos, exposições, conferências, utilização da biblioteca e apoio às coletividades e associativismo local.

## **CAPITULO II**

### **INSTALAÇÕES E FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 3.º**

##### **Edifício**

1- O CCMVA possui uma área total de 2.048 m<sup>2</sup>, compreendendo um espaço coberto com a área de 1.884 m<sup>2</sup> e um pátio exterior com a área de 164m<sup>2</sup>.

2- O CCMVA organiza-se em dois pisos:

##### **1º Piso**

- a) Entrada secundária, com acesso a partir da Rua Santo Honorato;
- b) Hall – Espaço amplo que articula o acesso às várias dependências, designadamente – Bar, Sala de Exposições Temporárias e Sala Polivalente
- c) Bar – Implantado entre o Hall e a Sala de Exposições Temporárias. Constitui um equipamento de apoio às atividades a desenvolver no CCMVA;
- d) Sala de Exposições Temporárias – Encontra-se no alinhamento da Sala do Bar;
- e) Sala Polivalente – Caracteriza-se pela sua versatilidade, constituindo um espaço totalmente amplo com um pé direito de 6,5 m;
- f) Camarins, Sanitários e Arrumos;
- g) Salas para atividades – Quatro salas de trabalho e arrumos.

##### **2º Piso**

- a) Entrada Principal, com aceso a partir da Praça das Fontainhas;
- b) Hall de entrada – Articula a distribuição dos utilizadores para o Auditório, piso inferior, Biblioteca e Área de serviços;
- c) Auditório – Com capacidade para 160 lugares, é constituído por palco, caixa de cenários, régie e arrumos;



**SANTO TIRSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

d) Biblioteca – Constituída por balcão de atendimento, sala de leitura para adultos, sala de leitura para crianças, espaço audiovisual e multimédia, e área de depósito;

e) Área de serviços – Serviços administrativos, salas de trabalho e espaço cidadão.

#### Artigo 4.º

##### **Horário**

1- O horário normal de abertura ao público do CCMVA, é o seguinte:

a) 2ª feira a 6ª feira – 09,00 horas às 17 horas e 30 m;

b) Sábado – 14 horas e 30 m às 18 horas e 30 m.

2- O CCMVA encerra aos domingos, feriados e aos sábados no mês de agosto.

3- O período de funcionamento referido nos números anteriores, pode ser alterado em função dos eventos que vierem a ser realizados no CCMVA.

#### Artigo 5.º

##### **Gestão e funcionamento das instalações**

1 - A programação e gestão das atividades, bem como a conservação e manutenção das instalações do CCMVA são da competência da Câmara Municipal de Santo Tirso.

2 - A programação do Auditório, Sala polivalente e Sala de exposições pode incluir iniciativas propostas e organizadas, no todo ou em parte, por entidades exteriores ao Município de Santo Tirso.

3- No caso de iniciativas propostas por outras entidades, a sua concretização depende das exigências específicas da programação, da capacidade de resposta dos sistemas técnicos instalados, e da aceitação das mesmas pela Câmara Municipal de Santo Tirso.

4- Não é permitida aos utilizadores ou intervenientes em espetáculos e outras iniciativas, a modificação ou utilização dos espaços para outras funções que não aquelas para que foram criados

5- Qualquer solicitação de determinado espaço para outras funções será objeto de apreciação, podendo a mesma não ser autorizada.



**SANTO TIRSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

6- Os utilizadores ou intervenientes em espetáculos, e demais iniciativas, obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados.

#### Artigo 6.º

##### **Condições gerais de acesso e utilização**

1 – A entrada nas instalações faz-se obrigatoriamente pela porta principal do CCMVA, salvo situações devidamente autorizadas e sinalizadas.

2 – Os bilhetes de ingresso, e as entradas livres, para cada iniciativa não podem ultrapassar a lotação dos espaços destinados para o efeito.

3 – Não é permitida a entrada nas zonas técnicas e zonas de acesso reservado a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com as mesmas, exceto se devidamente autorizadas pela entidade promotora.

4– No CCMVA não é permitido:

a) Transportar bebidas e comidas para o interior do Auditório ou Sala Polivalente, Sala de Exposições e Biblioteca, assim como objetos que, pela sua forma e/ou volume, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou pôr em causa a segurança do público;

b) A entrada de animais, salvo se se tratar de cão-guia que acompanhe pessoa com deficiência ou em situações em que os mesmos façam parte da iniciativa e não ponham em causa o funcionamento do CCMVA;

c) Manter telemóveis ou outros aparelhos de sinal sonoro ligados, no decurso da atividade;

d) Produzir ruído que possa prejudicar o normal desenrolar das atividades, que incomode o público ou lese o trabalho de artistas e técnicos;

e) Entrar nas salas depois do início da atividade, salvo se tal for permitido, a título excepcional, pela equipa de assistentes de sala ou entidade organizadora/promotora.

#### Artigo 7.º

##### **Captação de som e imagem**

Não é permitido fotografar, filmar ou efetuar gravações de som no interior das salas onde decorrem as atividades, exceto se tal for previamente autorizado



**SANTO TIRSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

pela câmara municipal de Santo Tirso ou pelos promotores da atividade em causa.

## Artigo 8.º

### **Pessoal**

São funções gerais dos trabalhadores afetos ao CCMVA:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, salvo em situações excecionais, devidamente acauteladas;
- b) Controlar as entradas nos espaços, encaminhar o público para os locais das atividades e garantir as funções de assistente de sala;
- c) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e bom funcionamento de todos os sistemas integrados no equipamento, designadamente cénico e técnico;
- d) Supervisionar a utilização dos meios técnicos, nomeadamente de régie e de palco, quando manuseados por entidades externas, devidamente autorizadas;
- e) Executar as tarefas inerentes à prossecução das atividades promovidas pelo serviço;
- f) Informar, prontamente, o superior hierárquico das ocorrências, anomalias e danos materiais verificados;
- g) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas no presente regulamento.

## **CAPÍTULO III**

### **CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA DA UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES**

## Artigo 9.º

### **Cedência da utilização das Instalações**

1 – A utilização das instalações do CCMVA pode ser cedida por períodos temporários, gratuita ou onerosamente.

2- O preço da utilização das instalações é o que se encontra estabelecido no Anexo I (Tabela de Preços) do Regulamento de Liquidação, Cobrança e Pagamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.



**SANTO TIRSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

3- O pedido de cedência deve ser efetuado à câmara municipal de Santo Tirso, com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data do evento, e nele deverá constar a identificação do responsável, a natureza e objetivo do evento, a data e período de utilização das instalações.

4- Em casos excecionais, podem ser atendidos pedidos submetidos em prazo inferior ao estabelecido no nº 3 do presente artigo.

5- A decisão dos pedidos de cedência da utilização das instalações do CCMVA é da competência do presidente da câmara municipal ou do vereador com competência delegada.

6- As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades/instituições/organismos e utentes autorizados para o efeito.

7- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, é da responsabilidade dos promotores dos eventos, a montagem e desmontagem dos equipamentos necessários à sua realização, com acompanhamento dos trabalhadores afetos ao CCMVA, designados para o efeito.

8 – O uso e manipulação dos equipamentos instalados no CCMVA, quando utilizados por entidades exteriores ao município de Santo Tirso, são da responsabilidade ou supervisão dos trabalhadores afetos ao CCMVA.

9 – As entidades ou indivíduos que usufruam da utilização das instalações para a realização de eventos, são responsáveis por quaisquer acidentes pessoais que eventualmente ocorram durante a sua realização, não podendo o município de Santo Tirso vir a ser responsabilizada pelos mesmos.

10 – É da responsabilidade da entidade promotora solicitar as autorizações e licenças devidas pela realização dos eventos bem como proceder ao pagamento das respetivas taxas.

11 – A entidade promotora é, ainda, responsável pelo controlo dos acessos no decurso do evento.

12 – Quando se tratar de cedência gratuita da utilização das instalações, a entidade promotora responsabiliza-se por colocar o logótipo da câmara municipal de Santo Tirso em todos os materiais de divulgação.

13- A entidade promotora é responsável pelo *layout* e impressão dos materiais promocionais, tais como convites, *flyers* e cartazes, devendo os mesmos ser previamente acordados com a câmara municipal de Santo Tirso.



**SANTO TIRSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

14 – A cedência da utilização das instalações do CCMVA implica a total observância e aceitação do presente regulamento.

## **CAPITULO IV**

### **BIBLIOTECA DO CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE VILA DAS AVES**

#### **Artigo 10.º**

##### **Consulta Local**

- 1 - A consulta local é individual e silenciosa, e efetuada nas salas de leitura da Biblioteca, dentro do respetivo horário normal de funcionamento.
- 2 - Os utilizadores podem consultar qualquer documento existente em livre acesso nas salas de leitura da Biblioteca, de acordo com as normas estabelecidas para a sua utilização.
- 3- Os documentos retirados das estantes para consulta devem ser deixados em cima das mesas ou em local identificado para o efeito.
- 4 - A consulta e reprodução dos documentos reservados é condicionada e carece de prévia requisição e autorização do responsável pela Biblioteca do CCMVA.

#### **Artigo 11.º**

##### **Impressão e reprodução de documentos**

A impressão e reprodução de documentos, está sujeita ao pagamento do respetivo preço estabelecido no Anexo I do Regulamento de Liquidação, Cobrança e Pagamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

#### **Artigo 12.º**

##### **Direitos**

O leitor/utilizador da Biblioteca tem direito a:

- a) Circular livremente em todo o espaço público da Biblioteca do CCMVA;
- b) Usufruir dos recursos e serviços de livre acesso prestados, nos termos do presente regulamento;
- c) Consultar livremente os catálogos existentes;



**SANTO TIRSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

- d) Retirar das estantes os documentos de livre acesso que pretende consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário;
- e) Apresentar sugestões, propostas e reclamações.

### Artigo 13.º

#### **Obrigações**

O leitor/utilizador da Biblioteca obriga-se a:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para empréstimo domiciliário;
- c) Indemnizar o CCMVA pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- d) Contribuir para a manutenção do bom ambiente na Biblioteca do CCMVA;
- e) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do Cartão de Leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros.

### Artigo 14.º

#### **Espaço Multimédia**

1 - Os utilizadores da Biblioteca podem usar os equipamentos informáticos destinados ao público, de forma particular e individual, para realização de pesquisas ou trabalhos, mediante a apresentação do Cartão de Leitor.

2- A utilização dos equipamentos obriga ao preenchimento prévio do impresso próprio para fins estatísticos.

3- Nenhum documento multimédia pertencente à Biblioteca pode ser consultado em computadores pessoais portáteis.

4- Não é permitido a audição e/ou visionamento, em equipamentos da Biblioteca, de documentos que não sejam sua propriedade.

5 - A utilização da Internet é gratuita, carece da apresentação do Cartão de Leitor, e é efetuada nas seguintes condições:

- a) O tempo máximo de utilização diária por leitor é 60 (sessenta) minutos, podendo ser superior desde que não haja utilizadores em lista de espera;



**SANTO TIRSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

b) Não é permitido o uso do terminal para acesso a conteúdos que, pelas suas características, possam ferir suscetibilidades de outros utilizadores.

6- Ao leitor infrator ser-lhe-á vedado o direito de utilização da Internet.

## Artigo 15.º

### **Empréstimo Domiciliário**

1 - Além da consulta a que se refere o artigo 10º do presente regulamento, é facultado o serviço de empréstimo domiciliário, o qual permite a requisição de documentos para consulta em casa, desde que os interessados se encontrem inscritos como leitores e apresentem o respetivo Cartão de Leitor.

2- O serviço de empréstimo domiciliário está sujeito às seguintes condições:

a) São excluídos os documentos reservados assim como os que, apesar de estarem colocados em livre acesso, se destinam apenas a consulta, visionamento e escuta no local (ex. obras de referência, periódicos e material audiovisual).

b) Cada leitor pode requisitar, para empréstimo domiciliário, dois livros por um prazo de quatro ou quinze dias, de acordo com as características do documento e sinalização colocada no mesmo;

c) O prazo de empréstimo poderá ser renovado, no local ou telefonicamente, por igual período, desde que não haja leitores interessados em lista de espera;

d) A não devolução no prazo fixado, implica o pagamento do valor previsto no Anexo I do Regulamento de Liquidação, Cobrança e Pagamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

3 - O leitor assume toda a responsabilidade pelas obras que lhe são emprestadas, assumindo as seguintes obrigações:

a) Em caso de extravio ou deterioração de documentos, sem possibilidade de recuperação, reembolsar o município de Santo Tirso da quantia equivalente ao custo da obra no mercado ou entregar na Biblioteca um exemplar igual ao desaparecido ou deteriorado;

b) Caso o exemplar do documento desaparecido ou irrecuperável seja parte integrante de uma obra constituída por mais de um volume, pagar o valor da indemnização correspondente ao preço total da obra, a menos que se verifique a restituição nas condições previstas no artigo anterior;



**SANTO TIRSO**  
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

4 - O não cumprimento dos prazos de devolução e o extravio ou a deterioração dos documentos, sem que se verifique o estipulado nas alíneas a) e b) do número anterior, implicam a suspensão temporária ou definitiva do empréstimo domiciliário, mediante despacho do presidente da câmara municipal.

#### Artigo 16.º

##### **Empréstimo a Pessoas Coletivas**

É permitido o empréstimo de documentos a entidades coletivas, tais como associações, grupos organizados ou outras bibliotecas, mediante prévia apreciação do pedido pelo responsável da Biblioteca do CCMVA.

#### Artigo 17.º

##### **Reserva de documentos**

- 1- É admitido o pedido de reserva de obra que se encontre em empréstimo domiciliário.
- 2- As obras reservadas estão disponíveis apenas durante dois dias após comunicação ao leitor.
- 3- No caso de não serem levantadas no prazo referido no número anterior, poderão ser emprestadas a outro utilizador que as requisite.

#### Artigo 18.º

##### **Cartão de Leitor**

- 1 - A admissão como leitor é gratuita e carece da apresentação dos seguintes elementos:
  - a) Ficha de inscrição;
  - b) Fotografia pessoal, tipo passe;
  - c) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
  - d) Documento comprovativo da residência do leitor.
- 2- A alteração do local de residência/sede deverá ser imediatamente comunicada à Biblioteca do CCMVA.



**SANTO TIRSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

3- A Emissão da 2ª via, e seguintes, do Cartão de Leitor, por perda, extravio ou dano, obriga ao pagamento do valor estabelecido no Anexo I do Regulamento de Liquidação, Cobrança e Pagamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

4- A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 14 anos carece de prévia autorização dos encarregados de educação, mediante assinatura da referida ficha de inscrição.

5 - Não é permitida a utilização dos equipamentos informáticos nem dos serviços de empréstimo domiciliário sem apresentação do Cartão de Leitor.

#### Artigo 19.º

##### **Utilização do acervo documental, dos equipamentos e dos espaços**

1 - Os utilizadores devem manter em bom estado os documentos e equipamentos que lhes forem facultados, bem como fazerem bom uso das instalações e dos equipamentos.

2 - É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas, capas dos livros e periódicos ou retirar a sinalização colocada pelos serviços da Biblioteca como cotas, carimbos, ou quaisquer outros sinais ou registos.

3 - A Biblioteca é um espaço de liberdade onde deve existir respeito pelos funcionários e pelos utilizadores.

4 - Todos aqueles que perturbarem o normal funcionamento da Biblioteca, desobedecendo às advertências feitas pelos funcionários, serão convidados a sair e no caso de resistência será efetuada a respetiva participação às autoridades competentes.

5 - Não é permitido o uso de telemóvel nas salas de leitura e espaço multimédia, exceto se colocado em modo silencioso.

#### **CAPITULO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### Artigo 20.º

#### **Dúvidas e omissões**



**SANTO TIRSO**  
CÂMARA MUNICIPAL

Praça 25 de Abril  
4780-373 SANTO TIRSO  
Tel. +351 252 830 400  
Fax: +351 252 856 534  
gap@cm-stirso.pt  
www.cm-stirso.pt

As dúvidas na interpretação e aplicação do presente regulamento, bem como os casos omissos, serão analisadas e resolvidas pelo presidente da câmara municipal de Santo Tirso ou em quem este delegar.

### Artigo 21.º

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil a seguir à sua publicação no Diário da República.