



NORMAS DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO

PREÂMBULO

O Fórum Cultural de Montemor-o-Velho (adiante designado de Fórum), equipamento do Município de Montemor-o-Velho (adiante designado de Município), é um espaço polivalente com capacidade para cerca de 400 lugares sentados, apto a acolher diferentes tipos de eventos, nomeadamente espetáculos de teatro, concertos, dança, sessões de cinema, palestras e conferências.

A flexibilidade do espaço permite a realização de uma programação variada, ajustada às necessidades de diferentes públicos e contextos.

A existência de uma sala vocacionada para espetáculos contribui para a dinamização cultural local, proporcionando condições adequadas para a apresentação de projetos artísticos e culturais desenvolvidos na região.

Na sua polivalência, o Fórum pretende reger-se por princípios universais de funcionamento típicos e característicos de instalações do mesmo género, os quais garantam a aplicação das normas de produção, valorização estética e eficácia de organização durante a preparação e realização dos espetáculos e outras iniciativas, do mesmo modo que asseguram as condições normais de frequência, visão, audição e usufruto do espaço e dos meios técnico-materiais.

Neste contexto, estabelecem-se as Normas de Funcionamento e Utilização do Fórum, adiante designadas por Normas, que, a par da definição das regras básicas necessárias ao seu eficaz funcionamento, garantem a flexibilidade necessária à sua polivalência e não fecham a porta a outras soluções futuras, para a sua gestão e funcionamento, que porventura se evidenciem mais adequadas ao cabal aproveitamento do equipamento cultural em causa.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente documento estabelece as Normas de funcionamento, utilização e cedência do Fórum Cultural de Montemor-o-Velho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

As Normas aplicam-se a todos os utilizadores do espaço, incluindo o público, artistas, técnicos, (co)organizadores de eventos e outros que nele exerçam a sua atividade.

Artigo 3.º

Objetivos

1. O Fórum constitui um espaço de encontro e fruição cultural apto a favorecer o acesso à oferta cultural existente no território, dotado de condições adequadas para a apresentação de projetos artísticos e culturais desenvolvidos na região e a proporcionar oportunidades de interação entre diferentes gerações e públicos, promovendo a valorização da identidade local e contribuindo para o enriquecimento da vida cultural e social da comunidade.
2. A utilização do Fórum está condicionada pelos objetivos gerais determinados pelo Município de dinamização cultural local e pela observância das regras exigidas pela boa conservação dos equipamentos e espaços, pela imagem pública do serviço autárquico e pelas normas públicas de civismo.

Artigo 4.º

Espaços

1. O Fórum é composto pelas seguintes áreas:
 - a) Sala multiusos;
 - b) Auditório;
 - c) Sala de conferências e pequenos eventos;
 - d) Guichet de atendimento;
 - e) Guichet de bilhética;
 - f) Sanitários;
 - g) Bar;
 - h) Área técnica: régie, camarins, sanitários e armazém.
2. O Bar pode funcionar de forma autónoma em relação ao Fórum, podendo a sua exploração ser concessionada, e é objeto da definição de normas próprias.

Artigo 5.º

Gestão e programação

1. A gestão do Fórum cabe ao Município de Montemor-o-Velho e compreende a administração e gestão corrente do espaço, nos termos das presentes Normas e da legislação em vigor, bem como a decisão sobre a cedência temporária deste a terceiros.
2. Aos técnicos e funcionários que exercem a sua atividade no Fórum, ou outras pessoas de qualquer modo relacionadas, é obrigatório o cumprimento das disposições das Normas e atuação no sentido de as fazer cumprir.
3. A programação do Fórum é estabelecida pelo Município, baseando-se em critérios de qualidade, incremento da divulgação e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da ação cívica.
4. O Fórum pode acolher eventos desenvolvidos por terceiros, em exclusivo ou em parceria com o Município, devendo estes para o efeito cumprir os seguintes objetivos:
 - a) Promover o Fórum e o Município;
 - b) Servir o interesse público e ser relevante para o concelho, região ou país;
 - c) Possuir valor cultural, visando a qualidade, o incremento, a divulgação e difusão das artes performativas;
 - d) Destinar-se à fruição pública.
5. A decisão sobre a concretização dos eventos propostos por terceiros depende das exigências específicas da programação e da capacidade de resposta dos sistemas técnicos instalados.
6. Sempre que necessário e conveniente, é estabelecido entre os serviços competentes e os organizadores o alinhamento, a forma e as características do evento.
7. No cumprimento da legislação em vigor e de modo a garantir a segurança das pessoas, não é permitido ultrapassar a lotação estabelecida, a qual, devido à configuração e polivalência do Fórum, varia segundo as diferentes funções.

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento ao público é definido consoante o agendamento de eventos e a programação regular do Fórum, independentemente do seu funcionamento interno.

CAPÍTULO II

REGRAS PARA A ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Artigo 7.º

Elementos para a organização de eventos

1. A normal e correta realização de qualquer evento implica a apresentação prévia dos seguintes elementos com a antecedência de 15 (quinze) dias:

- a) Esquemas técnicos de luz e som;
 - b) Esquemas técnicos de palco (colocação de pessoas, aparelhos, adereços, entre outros);
 - c) Indicações acerca dos cenários (características gerais, dimensões, arrumação prévia, entre outros);
 - d) Lista de necessidades específicas dos 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;
 - h) Vários: elementos para a edição de materiais gráficos (textos, fotografias, programa específico, etc.), necessidades de transportes (em determinados casos), faturas, entre outros.
2. No sentido de respeitar o exigido no n.º 1, os serviços competentes obrigam-se a solicitar os elementos em questão e a prestar os necessários esclarecimentos técnicos e outros.

Artigo 8.º

Utilização dos meios e equipamentos técnico-materiais

1. Os meios e equipamentos técnico-materiais do Fórum são manipulados exclusivamente pela equipa técnica do Fórum ou por pessoal especializado externo, devidamente autorizado.
2. Em caso de perda, dano ou uso indevido de qualquer meio ou equipamento por técnico especializado externo, cabe à entidade responsável pelo evento o pagamento da reparação ou reposição do mesmo.
3. Em função do evento a realizar, pode a entidade organizadora do evento ser autorizada a instalar meios técnicos suplementares, caso os existentes se mostrem insuficientes.

Artigo 9.º

Utilização do palco

1. Na utilização do palco aplicam-se as regras, formas e processos típicos e característicos de instalações do mesmo género, de modo a assegurar as condições ideais de funcionamento durante as várias fases dos eventos.
2. Os utilizadores do palco respeitam as indicações dos técnicos do Fórum.

Artigo 10.º

Acesso às zonas técnicas

1. A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e a segurança de pessoas e equipamentos, o acesso às zonas técnicas está reservado exclusivamente aos técnicos do Fórum e a outros igualmente afetos às realizações.
2. Durante as fases de montagem, ensaio e desmontagem o acesso dos intervenientes nos eventos ao palco e plateia e, eventualmente, a sua permanência nessas zonas estão condicionados pelo modo, tempo e outras exigências de execução prática das

tarefas técnicas, obrigando-se os intervenientes a comunicar antecipadamente as indicações necessárias.

3. Durante as fases de montagem, ensaio e desmontagem não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, plateia, palco e camarins às pessoas que não intervêm nos eventos.

4. Antes, durante e após os eventos não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, bastidores e camarins a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com aqueles, exceto se autorizadas.

5. Durante o decorrer dos eventos, a entrada nas zonas de acesso reservado e outras está condicionada pelo esquema de circulação estabelecido entre os serviços competentes e as entidades utilizadoras e organizadoras.

Artigo 11.º

Montagens e ensaios

1. A montagem dos meios técnicos e a marcação de ensaios, experiências e testes para quaisquer eventos implicam o cumprimento do disposto nas alíneas a) a g) do n.º 1 do artigo 7.º.

2. As datas e horários dos ensaios para qualquer evento são estabelecidos com a antecedência necessária, em função do tipo e características dos mesmos, em articulação com os respetivos serviços.

3. Sempre que necessário, os intervenientes nos eventos obrigam-se a acompanhar e a participar nos processos de montagem e desmontagem.

Artigo 12.º

Alteração de horários

Qualquer alteração de horários deve ser previamente apreciada pelos serviços competentes, de forma a não prejudicar o funcionamento geral do Fórum e a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados e de que o público tomou conhecimento.

Artigo 13.º

Afixação e instalação de materiais

1. A afixação e exposição de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos artistas, grupos de artistas, utilizadores e organizadores necessita de autorização prévia e, se autorizada, está condicionada pelo aspeto do conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e pela segurança e livre circulação das pessoas.

2. Para a instalação de mesas de receção e outros serviços durante a realização de congressos, conferências, simpósios e encontros é estabelecido, entre os serviços competentes e os organizadores, o modo de colocação a fim de não prejudicar a segurança e livre circulação das pessoas.

Artigo 14.º

Vendas durante os eventos

A venda no Fórum, por parte de participantes nos eventos, necessita de autorização prévia e a venda, se autorizada, é efetuada pelos próprios interessados em local e modo a estabelecer.

Artigo 15.º

Eventos organizados em parceria com o Município

1. Nas ações organizadas pelo Município em regime de coprodução com outras entidades públicas e/ou privadas, pode haver lugar à partilha de receita de bilheteira, nas percentagens e modos que forem definidos e acordados entre as partes envolvidas.
2. Nos casos previstos no n.º anterior, a parte que cabe à entidade é entregue no final do evento mediante transferência bancária ou pagamento no Balcão Único.

Artigo 16.º

Deveres dos utilizadores

Os utilizadores obrigam-se a:

- a) Cumprir as regras estabelecidas no presente documento bem como as orientações emanadas pelos técnicos do Fórum;
- b) Utilizar os meios técnico-materiais de acordo com o tipo, características e formas de utilização desses meios, assegurando o seu bom estado de conservação;
- d) Utilizar os espaços para as funções para que foram criados, exceto nos casos em que outras utilizações sejam autorizadas.

CAPÍTULO III

CEDÊNCIA TEMPORÁRIA

Artigo 17.º

Condições

1. O Município pode ceder a utilização do Fórum para a realização de eventos cuja organização geral pertença a entidades externas, sendo, no entanto da responsabilidade deste, através dos serviços competentes, o funcionamento dos meios técnico-materiais, a organização geral do espaço e a segurança.
2. Os pedidos de cedência do Fórum, formulados nos termos do artigo seguinte, são apreciados, em função das atribuições e competências autárquicas, do interesse cívico, cultural ou de conhecimento dos eventos assim como da oportunidade dos mesmos.
3. Não são satisfeitos pedidos de cedência para eventos de carácter religioso, litúrgico e outros que não respeitem os valores e os princípios constitucionalmente consagrados ou que não se enquadrem nos objetivos estabelecidos para o Fórum.
4. Numa perspetiva de utilização equilibrada, racional e lógica para o usufruto dos públicos, a duração dos eventos organizados no Fórum por entidades externas não pode exceder os 180 minutos (incluindo período(s) de intervalo).

5. A marcação das datas e horários é condicionada pela programação regular do Fórum e pela observância das disposições destas Normas.

Artigo 18.º

Submissão do pedido

Os pedidos de cedência do Fórum devem ser submetidos até 30 (trinta) dias antes da realização do evento, mediante o preenchimento do Formulário de Cedência e do Termo de Responsabilidade constantes nos Anexos 1 e 2 do presente documento.

Artigo 19.º

Preços

1. Estabelecem-se os seguintes preços a pagar pela utilização do Fórum:

1.1. Ensaios, montagens, desmontagens, por dia:

1.1.1. Período diurno, dias úteis (até às 19h00):

1.1.1.1. Entidades concelhias sem fins lucrativos - 200€

1.1.1.2. Entidades sem fins lucrativos - 400€

1.1.1.3. Entidades concelhias com fins lucrativos - 300€

1.1.1.4. Entidades com fins lucrativos - 500€

1.1.2. Período noturno, dias úteis (a partir das 19h00) / fins de semana e feriados no período diurno (até às 19h00):

1.1.2.1. Entidades concelhias sem fins lucrativos - 300€

1.1.2.2. Entidades sem fins lucrativos - 600€

1.1.2.3. Entidades concelhias com fins lucrativos - 450€

1.1.2.4. Entidades com fins lucrativos - 750€

1.1.3. Fins de semana e feriados no período noturno (a partir das 19h00):

1.1.3.1. Entidades concelhias sem fins lucrativos - 450€

1.1.3.2. Entidades sem fins lucrativos - 900€

1.1.3.3. Entidades concelhias com fins lucrativos - 675€

1.1.3.4. Entidades com fins lucrativos - 1125€

1.2. Congressos, conferências e encontros, por dia:

1.2.1. Período diurno, dias úteis (até às 19h00):

1.2.1.1. Entidades concelhias sem fins lucrativos - 250€

1.2.1.2. Entidades sem fins lucrativos - 500€

1.2.1.3. Entidades concelhias com fins lucrativos - 375€

1.2.1.4. Entidades com fins lucrativos - 625€

1.2.2. Período noturno, dias úteis (a partir das 19h00)/ fins de semana e feriados, no período diurno (até às 19h00):

1.2.2.1. Entidades concelhias sem fins lucrativos - 375€

1.2.2.2. Entidades sem fins lucrativos - 750€

1.2.2.3. Entidades concelhias com fins lucrativos - 563€

1.2.2.4. Entidades com fins lucrativos - 938€

1.2.3. Fins de semana e feriados, no período noturno (a partir das 19h00):

1.2.3.1. Entidades concelhias sem fins lucrativos - 563€

1.2.3.2. Entidades sem fins lucrativos - 1125€

1.2.3.3. Entidades concelhias com fins lucrativos - 844€

1.2.3.4. Entidades com fins lucrativos - 938€

1.3. Eventos, por dia:

1.3.1. Período diurno, dias úteis (até às 19h00):

1.3.1.1. Entidades concelhias sem fins lucrativos – 313€

1.3.1.2. Entidades sem fins lucrativos – 625€

1.3.1.3. Entidades concelhias com fins lucrativos – 469€

1.3.1.4. Entidades com fins lucrativos – 781€

1.3.2. Período noturno, dias úteis (a partir das 19h00) / fins de semana e feriados, no período diurno (até às 19h00):

1.3.2.1. Entidades concelhias sem fins lucrativos – 469€

1.3.2.2. Entidades sem fins lucrativos – 938€

1.3.2.3. Entidades concelhias com fins lucrativos – 703€

1.3.2.4. Entidades com fins lucrativos – 1172€

1.3.3. Fins de semana e feriados, no período noturno (a partir das 19h00):

1.3.3.1. Entidades concelhias sem fins lucrativos – 703€

1.3.3.2. Entidades sem fins lucrativos – 1406€

1.3.3.3. Entidades concelhias com fins lucrativos – 1055€

1.3.3.4. Entidades com fins lucrativos – 1758€

2. Os eventos desenvolvidos por terceiros podem realizar-se através da cedência gratuita do Fórum, mediante fundamentação dos serviços municipais, ficando a mesma sujeita a aprovação pelo Executivo Municipal.

3. Sempre que haja lugar à aplicação de bilheteira cuja organização seja exclusiva de entidade externa, é-lhe imputado o respetivo custo de emissão e impressão de bilhetes.

4. Os custos pela instalação de equipamentos de comunicação, projeção, reprografia ou outros que não existam no Fórum bem como os decorrentes da contratação de serviços de tradução são da responsabilidade da entidade organizadora.

Artigo 20.º

Deveres das entidades organizadoras externas

Para além de outras obrigações decorrentes do presente documento, as entidades externas devem:

a) Suportar o pagamento de todas as licenças, taxas e impostos que incidam sobre a realização dos eventos, para além do preço devido nos termos do artigo anterior;

b) Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente, direitos de autor e conexos, de propriedade intelectual e industrial, e obter todas as licenças que a esse respeito se mostrem necessárias;

- c) Contratar um seguro de responsabilidade civil para vigorar durante o evento, incluindo os períodos de montagem e desmontagem, ou outros seguros que se revelem necessários de acordo com a natureza do evento;
- d) Nos casos de utilização a título gratuito de espaços do Fórum, controlar as entradas no início da ação e, no final, assegurar a limpeza dos espaços utilizados, excluindo os espaços comuns e sanitários.

CAPÍTULO IV BILHÉTICA E PÚBLICO

Artigo 21.º

Bilhetes

1. A bilheteira funciona em dias e horários estabelecidos pelo Município.
2. Uma vez vendidos os bilhetes, não se aceitam devoluções ou retificações.
3. Para alguns eventos podem ser feitos descontos na aquisição de bilhetes.
4. A reserva de bilhetes pode ser efetuada pessoalmente, via telefone e/ou por correio eletrónico, sendo que o levantamento dos mesmos deve ser realizado no máximo até dois dias antes do evento.
5. Não se efetuam reservas de bilhetes para eventos com entrada livre.
6. As entradas livres podem implicar o levantamento prévio de bilhete gratuito.
7. O levantamento de bilhetes (grátis) para eventos com entrada livre é efetuado no próprio dia.
8. Os bilhetes para qualquer evento realizado no Fórum são, em todas as situações, emitidos no próprio equipamento através de sistema eletrónico de gestão de bilheteiras.

Artigo 22.º

Entrada

1. A entrada é permitida unicamente a quem tiver adquirido bilhete de ingresso, sido convidado ou participe diretamente no evento.
2. A entrada está condicionada pela classificação etária dos eventos e respetiva legislação em vigor.
3. Após o início de qualquer sessão ou período de funcionamento, a entrada está condicionada pelo tipo, características e exigências específicas do evento.
4. O acesso à plateia após o início do evento é feito de acordo com as instruções da equipa da frente de sala.

Artigo 23.º

Captação de imagem e som

1. Não é permitido fotografar, filmar ou efetuar gravações de som em qualquer zona do Fórum, nomeadamente durante o evento, exceto se tal for prévia e expressamente autorizado.

2. As gravações de som e imagem efetuadas por estações de rádio ou televisão carecem igualmente de autorização prévia da Autarquia e dos artistas ou outros intervenientes.
3. Em determinadas situações, o Município pode considerar que a autorização de fotografar ou efetuar gravações de som e de imagem seja acompanhada do pagamento de determinada verba.
4. Após autorização, a circulação de fotógrafos e operadores de imagem e som é limitada à zona da plateia e é condicionada pelas exigências técnicas do evento assim como pela circulação, segurança, visão e audição normais do público.
5. 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 24.º

Proibições

1. Não é permitido transportar bebidas ou comida para a plateia.
2. Não é permitida a entrada de objetos que, pela sua forma e/ou volume, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou pôr em causa a segurança do público.
3. Não é permitido provocar ruído nas zonas envolventes do palco e plateia que prejudiquem o normal desenrolar dos eventos, quer incomodando o público quer perturbando a atuação dos artistas ou de outrem sobre o palco.
4. Não é permitida a entrada de animais no Fórum, exceto de cães de assistência que acompanhem pessoas com deficiência e de animais que façam parte do próprio espetáculo, no caso dos espetáculos de ilusionismo ou, eventualmente, de outros, e não ponham em causa o normal funcionamento do Fórum e a segurança das pessoas, limitando-se a sua permanência às zonas de acesso e palco e fazendo a sua entrada através da porta de acesso aos bastidores.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25.º

Interpretação e integração de lacunas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação das presentes Normas são apreciados e resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e nos termos da legislação em vigor.

Artigo 26.º

Publicidade

1. O Município comunica, através de afixação e/ou outros meios, as disposições destas Normas cujo teor deve ser do conhecimento público.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º anterior, o Município procede ainda à divulgação destas Normas junto dos artistas, coorganizadores, organizadores e demais intervenientes nos eventos a efetuar no Fórum.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

As presentes Normas, aprovadas por deliberação de Câmara de x de x de 2025, entram em vigor no dia x de x de 2025.

ANEXO 1 FORMULÁRIO

1. Identificação da entidade requerente do evento e respetiva natureza jurídica:
2. Identificação da pessoa responsável pelo evento:
3. Tipo de evento e designação que se pretende atribuir, bem como a lotação do mesmo:
4. Identificação da área constante no n.º 1 do artigo 4.º:
5. Descrição pormenorizada do evento que se pretende realizar e quais os objetivos do mesmo:
6. A data e o horário de utilização, incluindo os períodos de montagem e desmontagem;
7. Identificação da necessidade de colocação de suportes publicitários ou de outra índole, devendo para o efeito anexar desenhos, fotografias ou quaisquer outros suportes gráficos dos mesmos:
8. Tipo de bens que se pretende expor, exhibir ou vender:
9. Artefactos e equipamentos que se pretende afetar à realização do evento, incluindo elementos expositivos:

10. Serviços complementares que se pretende que sejam prestados pelo Município ou por ele contratados no âmbito do programa do evento ou os equipamentos que se quer que sejam por este disponibilizados:

ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS/ INFORMAÇÕES CONSTANTES NO N.º 1 DO ARTIGO 7.º

- . Caso se preveja a celebração de contratos com terceiros tendo em vista a montagem, organização, participação ou acompanhamento de eventos, seja a que título for, anexar cópias dos contratos;
- . Termo de responsabilidade constante no Anexo 2 no qual o requerente declara conhecer e aceitar as respetivas Normas, e que se responsabiliza pela boa utilização do espaço cedido, bem como, pela reparação de todos os danos que nele possam ocorrer e que lhe possam ser diretamente imputáveis;
- . Outras informações que sejam relevantes para a correta perceção do evento por parte do Município de modo a que este possa fundamentadamente ajuizar da sua exequibilidade e das condições a que a realização do mesmo deve ficar sujeita.

ANEXO 2

TERMO DE RESPONSABILIDADE

X (nome, NIPC e sede da entidade), neste ato representado por X (nome, NIF, morada), na qualidade de X, pretende que lhe seja cedida temporariamente a área X do Fórum Cultural de Montemor-o-Velho, (data ou período de tempo) para (finalidade).

O signatário declara ainda que a sua representada aceita as Normas de Funcionamento e Utilização do Fórum Cultural de Montemor-o-Velho, responsabilizando-se pela sua boa utilização e pela reparação de todos os danos que nele possam ocorrer e lhe sejam diretamente imputáveis.

Local, data

Assinatura