

Auditório do Museu Marítimo de Ílhavo

SUBSECÇÃO V

Auditório

Artigo 90.º

**Objeto**

1 — O espaço destinado ao auditório é reservado a reuniões culturais, colóquios, congressos e outras manifestações cívicas e cultura promovidas pelo Museu ou pela CMI.

2 — Pode ser também usado por outras entidades em ações que, pelo seu conteúdo ou modo de execução, não contrariem os objetivos do Museu, nem da CMI e não ofereçam riscos à segurança do património do Museu, nem impliquem encargos a suportar direta ou indiretamente pela Câmara, salvo em casos que esta, por decisão expressa, considere justificados.

3 — O apoio ao funcionamento do auditório é assegurado por colaboradores do Museu.

Artigo 91.º

**Cedência**

1 — Para efeitos de planeamento da utilização do Auditório, devem as entidades que o pretendam utilizar, salvo motivo excecional, atende ao seguinte procedimento:

a) Fazer o pedido de cedência, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de um mês relativamente à data pretendida, devendo nele constar:

i) Identificação do requerente;

ii) Identificação da pessoa responsável pelo pedido;

iii) Uso pretendido;

iv) Período, com discriminação da data, hora da utilização e terminus da mesma;

v) No caso de realização de espetáculos, é obrigatória a definição da necessidade ou não da utilização para ensaios, bem como os dias e horário dos mesmos;

vi) Referência à gratuitidade ou não de acesso do público ao evento, e qual o preço a praticar no caso de não ser gratuito;

vii) Indicação dos meios audiovisuais necessários;

viii) Indicação da lotação prevista, caso em que não deve exceder a lotação da sala;

ix) Termo de responsabilidade que assegure o cumprimento do disposto neste Regulamento.

b) Apreciação do pedido pelo Presidente da Câmara Municipal, com parecer prévio da direção do Museu e comunicação da decisão até final do mês anterior à realização do evento.

c) Pagamento prévio da ocupação do espaço, na tesouraria da Câmara Municipal, até quarenta e oito horas antes do evento.

2 — A apreciação prevista na alínea b) atende à disponibilidade do espaço para o período pretendido.

Artigo 92.º

**Preferência em caso de conflito**

A cedência do auditório é feita, em caso de conflito, de acordo com as seguintes prioridades:

a) Eventos promovidos pelo Museu, pelo Município ou apoiados pela CMI;

b) Entidades com sede social no Município;

c) Ordem de chegada dos requerimentos.

Artigo 93.º

**Desistência**

As entidades requisitantes que desistam da ocupação do espaço, devem comunicá-lo à Câmara Municipal com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data em que pretendam ocupá-lo, sob pena de se considerarem em débito os valores correspondentes ao preço determinado.

Artigo 94.º

**Manuseamento de equipamento**

Só é permitido o manuseamento do equipamento multimédia e som do auditório, por colaboradores do Museu superiormente nomeados para o efeito.

Artigo 95.º

**Manutenção**

Nos termos dos artigos anteriores, os utilizadores obrigam -se a deixar as instalações limpas e livres de material ou equipamentos utilizados, nas duas horas seguintes à ocupação do auditório.

Artigo 96.º

**Encargos adicionais**

São da responsabilidade das entidades a quem o auditório for cedido todos os encargos com direitos de autor, licenças, taxas e vistos previstos na Lei.

### Taxas

5. Museu Marítimo de Ílhavo:

5.1. Espaços:

5.1.1. Auditório:

5.1.2. Segunda a sexta ..... 150,00 €, acresce IVA 23 %  
Período de 3:30 (manhã, tarde e noite)

5.1.3. Sábado, domingo e feriado ..... 230,00 €, acresce IVA 23 %

5.1.4. Cafetaria e deck exterior ..... 150,00 €, acresce IVA 23 %

5.1.5. Sala de reuniões (Antiga BMML) ..... 150,00 €, acresce IVA 23 %

5.2. Serviços:

5.2.1. Assistente ..... 30,00 €, acresce IVA 23 %  
Período de 3:30 (manhã, tarde e noite)

5.2.2. Técnico ..... 50,00 €, acresce IVA 23 %  
Período de 3:30 (manhã, tarde e noite)