



T E A T R O

JOSE LUCIO  
DA SILVA

## **Normas de Funcionamento**

### **I - Disposições Gerais**

#### **1 – OBJECTO**

As presentes normas de funcionamento, têm por finalidade regular as condições gerais, a que ficam sujeitas as cedências relativas à sala de espectáculos do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA.

#### **2 – Definições e interpretação**

Para os efeitos supra aludidos, as palavras e expressões abaixo indicadas terão o seguinte significado:

TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA – empreendimento sito à Rua Dr. Américo Cortez Pinto, 2400-093 Leiria, que para o efeito dispõe de uma sala de espectáculos com 729 lugares, um átrio actualmente destinado a exposições e estruturas de apoio entre as quais, 4 camarins, 4 casas de banho e um café-bar.

**Meios técnicos – qualquer equipamento, seja de que natureza for, que se encontre nas instalações do Teatro.**

**Evento – todo e qualquer espectáculo, exposição, festival, jornada, acontecimento artístico, cultural, científico ou lúdico.**

**Cessionário – utilizador/promotor, sendo este Pessoas Singulares e Colectivas, sejam estas Públicas ou Privadas, nacionais ou internacionais.**

**Cedência da sala de espectáculos - auditório composto por 729 lugares sentados e estruturas de apoio ao palco, mais serviços técnicos, de bilheteira, de assistentes de sala e limpeza.**

**Comunicações – todos os pedidos e ou contactos relacionados com cedências de sala, deverão ser efectuados por escrito, nomeadamente por: carta, fax ou correio electrónico.**

## **II – Disposições comuns a todas as formas de utilização**

### **3 – Utilização da sala de espectáculos do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA**

**3.1. – A utilização da sala de espectáculos do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, por quaisquer interessados em usar a respectiva sala, depende de:**

**3.1.1 - Pedido prévio, escrito e endereçado à direcção do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA; ou**

**3.1.2. – Pedido prévio, escrito e endereçado à Câmara Municipal de Leiria, caso solicitem a esta, apoio na cedência. Pedido este, sempre precedido do acerto do dia e hora da cedência com a direcção do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA;**

**3.1.3. – O pedido escrito deve:**

- a) Indicar a entidade responsável pelo evento;**
- b) indicar o nome / designação do evento;**
- c) fazer descrição pormenorizada do evento que se pretende realizar;**
- d) especificar o espaço que necessita;**
- e) explicitar o tipo de bens que se pretende expor /exibir e**

f) indicar o mobiliário e equipamentos que se pretendem afectar à realização dos eventos.

3.2. - Os pedidos, deverão ser cognoscíveis à Direcção do Teatro (3.1.1) ou à Câmara Municipal (3.1.2. ), conforme os casos, com o máximo de sessenta dias de antecedência em relação à data solicitada para realização do evento.

3.3. – Por cada cedência da sala de espectáculos, é atribuído à Entidade Cessionária, um ensaio geral, com a duração de quatro horas e desde que não colida com o horário de eventos já marcados.

3.4. – Os utilizadores/promotores do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, não podem ceder o direito de utilização a terceiros, salvo, acordo do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA e desde que se responsabilizem perante este, pelo cumprimento das obrigações resultantes da utilização.

3.5. - O TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, por cada espectáculo que decorra nas suas instalações tem direito de reter os três camarotes, para uso exclusivo da Câmara Municipal de Leiria, mais 15 (quinze) lugares da plateia para os compromissos assumidos com a divulgação ou mecenato.

3.6. – O TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA responsabiliza mediante comunicação, a entidade cessionária, por quaisquer danos e ou prejuízos decorrentes da respectiva cedência, incidindo estes sobre pessoas ou bens.

3.7. – O espaço dos *foyers*, só pode ser utilizado se tal for consentido pelo TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA.

#### **4 – Supervisão do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA**

4.1. - Ao TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, compete supervisionar todas as formas de utilização do mesmo, orientando, coordenando e fiscalizando a realização de todos os eventos que nele tenham lugar.

**4.2. - No desempenho das suas funções de supervisão o TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA pode emitir instruções e directrizes que se revelem indispensáveis à manutenção da segurança, comodidade e higiene das instalações.**

## **5 - Higiene e Segurança das instalações**

**5.1.- Compete aos utilizadores/promotores, zelar pela manutenção da ordem e segurança nas áreas cedidas, sem prejuízo do exercício das competências dos serviços do próprio TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA.**

**5.2.- Os utilizadores/promotores devem manter devidamente limpas as áreas que lhes sejam cedidas.**

**5.3. - Os utilizadores/promotores devem deixar sempre livres e desimpedidas as saídas de emergência do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA e respeitar os espaços destinados à circulação de público.**

**5.4.- Na sala de espectáculos, os utilizadores/promotores obrigam-se a não permitir o acesso a um número de pessoas superior à lotação da sala, isto é, 729 espectadores ou número inferior que ao caso estiver previsto e autorizado, tendo em conta a natureza do espectáculo ou que seja susceptível de pôr em risco a segurança de pessoas e bens.**

**5.5. - O TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, tem o direito de seleccionar e expulsar nos termos da lei, a entrada e ou saída de pessoas, respectivamente, que pelo seu especial comportamento possam causar prejuízos e ou impedir o normal decorrer do evento.**

**5.6 - Os utilizadores/promotores obrigam-se a, fazer actuar os mecanismos de emergência e segurança existentes nas áreas que lhes sejam cedidas, sempre que seja caso disso.**

**5.7. - Os utilizadores/promotores do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA obrigam-se aceitar que o pessoal deste TEATRO tenha livre acesso às áreas e ou dependências utilizadas, desde que tais pessoas se encontrem devidamente identificadas.**

**5.8. - Os custos e despesas que o TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA suporte com o reforço das medidas de higiene e segurança determinadas por qualquer evento a ter lugar nas instalações do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, serão sempre imputados aos utilizadores/promotores que a elas derem causa, ou à Câmara Municipal de Leiria nos casos em que, esta delibere apoiar os pedidos solicitados.**

## **6- Preservação das condições estruturais, técnicas e estéticas**

**6.1- Os utilizadores/promotores, comprometem-se a observar sempre as directrizes emitidas pelo TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA pelo respeito da estética, ornamentação e segurança do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA.**

**6.2 - Os utilizadores/promotores, obrigam-se a respeitar as normas técnicas relativas aos equipamentos e instalações do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA e a não utilizar quaisquer equipamentos que sejam susceptíveis de causar dano a essas mesmas instalações e ou equipamentos.**

**6.3. – No edifício do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA e logradouros, apenas poderá ser exposta publicidade, na forma de apoio à divulgação dos espectáculos e salvo acordo prévio, poderá ser exposta noutros espaços.**

**6.3.1. – O painel de vídeo electrónico, só faz menção ao evento que decorra no TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA.**

## **7 - Pessoal ao serviço dos utilizadores/promotores**

**7.1. - As pessoas ao serviço dos utilizadores/promotores, deverão ser portadores de cartão, em lugar visível, que as identifique e as relacione ao**

serviço de quem se encontram, e sem os quais poderão circular no interior do edifício, bem como das estruturas de apoio.

7.2. - A Entidade Cessionária e ou promotora deve colocar no mínimo duas pessoas, físicas, a desempenhar as funções de Secretariado: uma na porta principal e outra na porta do palco, nos termos do número anterior.

7.3. - Os utilizadores/promotores, são sempre responsáveis pelos danos que as pessoas que se encontrem ao seu serviço causem no interior das instalações do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA.

## **8 - Respeito pela moral e tranquilidade públicas**

8.1. - Os utilizadores/promotores, devem zelar pela manutenção da tranquilidade e moral públicas nas áreas que lhe forem cedidas.

8.2. - Os utilizadores/promotores, devem abster-se de adoptar e impedir que nas áreas cedidas alguém adopte conduta susceptível de perturbar o normal funcionamento do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA.

8.3. – Em qualquer cedência tem de ser observada a parte final da Cláusula 3.<sup>a</sup> da Escritura de Doação do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA: - “ESTE NÃO PODE SER CEDIDO PARA REUNIÕES DE CARÁCTER POLÍTICO OU RELIGIOSO”.

## **9 – Preparação dos espaços. Montagem e desmontagem dos eventos**

9.1. - A montagem e desmontagem de espectáculos serão feitas pelo utilizador/promotor, sempre sob a fiscalização e supervisão do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA.

9.2. - O utilizador/promotor, compromete-se a respeitar as orientações que lhe forem dadas pelos funcionários do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, no que respeita à montagem e desmontagem das estruturas necessárias à realização dos eventos.

**9.3. - Nenhuma alteração estrutural ou de decoração pode ser feita nas áreas cedidas e o utilizador não poderá, afixar, pregar ou colar o que quer que seja nas paredes, pavimento, pilares, tecto, nem poderá cortar ou perfurar tais elementos.**

**9.4. - Uma vez terminado o evento a que se refere a cedência, o utilizador/promotor, deve restituir ao TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, o espaço cedido nas condições em que se encontrava quando lhe foi entregue.**

**9.5. - Todos os meios técnicos próprios dos utilizadores/promotores, ou contratados devem ser levantados das instalações do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, no próprio dia(s) do(s) espectáculo(s).**

**9.6. - O não cumprimento do número anterior importa a transferência dos objectos para as oficinas da Câmara Municipal e os respectivos custos de depósito são posteriormente apurados pela própria Câmara Municipal de Leiria.**

**9.7. - Se o espaço não for entregue nas condições cedidas, o TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA mandará executar as obras necessárias e imputará as despesas ao utilizador/promotor.**

**9.8. - A montagem e desmontagem dos eventos devem ser efectuadas nos prazos e dentro dos horários previamente estabelecidos e acordados.**

## **10 - Utilização de equipamento técnico**

**10.1- Os equipamentos técnicos existentes nas áreas cedidas só poderão ser usados pelo utilizador/promotor, se para tal, tiver sido autorizado pelo TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA.**

**10.2 - Os utilizadores/promotores, devem providenciar por sua conta os equipamentos que sejam necessários para a realização do evento e os quais o teatro não disponha.**

## **11 - Pagamentos**

**11.1 - Os preços devidos pelos utilizadores resultantes da cedência de espaços e utilização dos equipamentos, serão estabelecidos de acordo com a tabela (ANEXO I), salvo se, for contratado modalidade diversa.**

**11.2 – Os pagamentos devidos ao TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, devem ser efectuados até ao dia do evento por meio de cheque passado à ordem do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA ou em dinheiro no caso de espectáculos com receita de bilheteira própria.**

**11.3. – Nos valores descritos nas aludidas tabelas, não está incluído o visionamento de filmes e ou apresentação de espectáculos que o TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA tenha de adquirir, bem como, outras despesas adicionais desde que contratadas e mediante pedido da Entidade Cessionária e ou promotora.**

**11.4. - Nos valores descritos nas aludidas tabelas, não está incluído o i.v.a. à taxa legal em vigor.**

**11.5. – Nas cedências do teatro que a Câmara Municipal delibere apoiar, esta obriga-se a pagar ao teatro de acordo com a tabela (ANEXO I), em caso de inexistência de subvenções municipais a favor do teatro.**

**11.6. - No caso das cedências supra aludidas e desde que, exista cobrança de ingressos, o beneficiário do apoio/cessionário ou promotor, deve pagar ao TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA os valores mínimos referentes ao custo de abertura de porta que, se fixam aqui em € 100,00 (cem euros) por cada hora ou fracção, de duração do espectáculo. Desta importância deve o teatro emitir ao cessionário uma factura/recibo, cujo valor será descontado no pagamento a efectuar ao Teatro pela Câmara Municipal, no caso de inexistência de subvenções municipais a favor do teatro.**

**11.7. – Nos casos de parcerias entre o Município e outras instituições, não se aplica o número anterior.**



**11.8. – Os casos de programação cultural apoiada pela Autarquia ou por outro Organismo, aplica-se a rubrica incerta no plano de actividades e orçamento municipal ou por protocolo, respectivamente.**

**11.9 – No caso da entidade cessionária e ou beneficiária, e ou promotora da cedência, ser uma entidade sem fins lucrativos, os valores constantes da tabela (anexo I), são reduzidos a 50% (cinquenta por cento), bem como, as cedências relativas a congressos, colóquios, conferências, seminários, cursos e manifestações análogas.**

## **12 - Obrigações do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA**

**12.1. - O TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA só se obriga a prestar os serviços e a fornecer os equipamentos que para tal disponha, ou se obrigue contratualmente.**

**12.2. - O TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, tem o dever de entregar às entidades cessionárias e ou promotoras uma cópia do presente regulamento e anexos deste.**

## **13- Obrigações dos utilizadores/promotores**

**13.1 - Para além das obrigações que resultam do presente normativo, os utilizadores que promovam eventos no TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA obrigam-se a:**

- a) Cumprir e a fazer cumprir todas as leis e regulamentos que sejam necessários à realização do evento e obter as licenças e autorizações necessárias para o efeito, bem como o respectivo pagamento.**
- b) Não armazenar nem utilizar nos espaços cedidos substâncias inflamáveis ou explosivas, substâncias ou materiais perigosos.**
- c) Não usar o espaço para fim diferente do que aquele para que foi cedido**

## **14 - Falsidade das declarações**

**14.1. – As entidades que solicitem a sala de espectáculos, bem como aquelas a quem seja cedida a respectiva sala e que prestem falsas declarações em qualquer dos actos previstos no presente normativo, e nos quais intervenham, ficam sujeitos a responsabilidade penal nos termos da lei.**

**14.2. – Independentemente da responsabilidade que ao caso couber, o TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, sempre que verifique a falsidade culposa de declarações determinará de imediato a cessação da cedência.**

### **15 – Disposições diversas**

**15.1. - A entrada na sala de espectáculos do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, só é permitida ao portador individual do bilhete de ingresso, convite ou participante directo no evento.**

**15.2. - A entrada na sala de espectáculos do TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA, está condicionada pela classificação etária dos espectáculos e respectiva legislação em vigor.**

**15.3. – As entradas livres para determinados espectáculos ou outras iniciativas estão limitadas à lotação da sala num total de 729 lugares.**

**15.4. – Ao TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA reserva-se o direito de introduzir alterações ao presente regulamento sempre que o considere necessário, e propor à Câmara Municipal.**

**ANEXO I**  
**TABELAS DE PREÇOS**

No caso da entidade cessionária ou beneficiária da cedência ser uma entidade sem fins lucrativos, os valores constantes da tabela (anexo I), são reduzidos a 50% (cinquenta por cento), bem como, as cedências relativas a congressos, colóquios, conferências, seminários, cursos e manifestações análogas.

E N T I D A D E S	DIAS UTEIS (2. <sup>a</sup> A 6. <sup>a</sup> ) € 75,00/hora		SÁBADOS DOMINGOS E FERIADOS € 100,00/hora		NOITES 100,00/hora
	½ DIA 6 horas	DIA 12 horas	½ DIA 6 horas	DIA 12 horas	24 horas
COMERCIAIS e ou C/ FINS ARTÍSTICOS	€ 450,00	€ 900,00	€ 600,00	€ 1 200,00	€ 2 400,00
S/ FINS LUCRATIVOS E OU CONGRESSOS	€ 225,00	€ 450,00	€ 300,00	€ 600,00	€ 1 200,00

TEATRO JOSÉ LÚCIO DA SILVA  
Rua Dr. Américo Cortez Pinto  
2400-093 Leiria

Telefs.: 244 834 117 / 244 823 600

Fax: 244 824 514

E-mail: [cineteatro@teatrojlsilva.pt](mailto:cineteatro@teatrojlsilva.pt)

Site: [www.teatrojlsilva.pt](http://www.teatrojlsilva.pt)