


SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA CALHETA



**Regulamento de Utilização/Cedência do Auditório
Dr. José Henrique de Magalhães e Almeida**



Art.º 1.º - Objeto

1. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer as normas e condições gerais de utilização, funcionamento e cedência do Auditório Dr. José Henrique Magalhães e Almeida, doravante designado por Auditório Dr. Magalhães e Almeida, visando assegurar a boa utilização do espaço e dos recursos disponíveis.

Art.º 2.º - Âmbito

1. O presente regulamento aplica-se ao Auditório Dr. Magalhães e Almeida, propriedade da Santa Casa da Misericórdia da Calheta, doravante designada por SCMC.
2. A utilização do Auditório Dr. Magalhães e Almeida destina-se prioritariamente para as atividades da SCMC no âmbito da sua missão, sem prejuízo de poder ser cedida de acordo com o disposto nos Artigos 4.º e 5.º do presente Regulamento.
3. A cedência poderá destinar-se a atividades de natureza cultural, educativa, social, recreativa, institucional ou outras consideradas compatíveis com os valores da Instituição.

Art.º 3.º - Caracterização do espaço

1. O Auditório Dr. Magalhães e Almeida situa-se na Estrada Simão Gonçalves da Câmara, nº 91, freguesia e concelho da Calheta.
2. É um espaço vocacionado para a realização de assembleias, conferências, apresentações, formações, espetáculos e eventos culturais de baixa complexidade cénica.
3. A capacidade máxima é de 110 lugares sentados.
4. O espaço é composto por:
 - a) Foyer/Entrada
 - b) Auditório
 - c) Cabine de som
 - d) 2 Salas anexas que podem ser usadas como camarins
 - e) Instalações sanitárias

Elaboração: *Fátima Sousa*
Data: *02/03/2026*

Aprovação: 
Data: *2026/3/5*

Pág. 1/6
IT.00.00./ed.01

Art.º 4.º - Princípios Gerais

1. A cedência do Auditório Dr. Magalhães e Almeida está subordinada prioritariamente às atividades próprias da Instituição.
2. A autorização depende da avaliação do interesse, adequação e impacto da atividade proposta.
3. A Instituição reserva-se o direito de recusar pedidos que sejam incompatíveis com a sua missão, imagem, ou valores.

Art.º 5.º - Pedido de cedência

1. Podem solicitar a cedência de espaços: entidades públicas ou privadas, associações e organizações sem fins lucrativos, empresas, particulares e parceiros institucionais.
2. O pedido deverá ser feito em formulário próprio, e entregue nos Serviços Administrativos, ou enviado por correio ou para email geral@scmcalheta.pt, com antecedência mínima de 30 dias.

Art.º 6.º - Autorização

1. O pedido de cedência será analisado pela Mesa Administrativa e a sua decisão será comunicada por escrito.
2. A autorização é válida apenas para a atividade, data e horário aprovados.
3. A cedência não confere qualquer direito de uso permanente ou exclusivo.

Art.º 7º - Regras de utilização

1. A cedência do Auditório Dr. Magalhães e Almeida implica a aceitação pelos cessionários das disposições deste Regulamento.
2. O espaço deve ser utilizado exclusivamente para a finalidade autorizada.
3. É proibida a cedência a terceiros.
4. O cessionário compromete-se a respeitar:
 - a) A capacidade máxima do espaço
 - b) As normas de segurança
 - c) As regras de higiene e civismo

Elaboração: *Fátima Sousa*

Data: 02/03/2026

Aprovação:

Data:

[Assinatura]
2026/3/5

Pág. 2/6
IT.00.00./ed.01

5. Não são permitidas alterações estruturais ou fixação de materiais sem autorização prévia.
6. Não é permitido fumar no interior do espaço.
7. Não é permitido o consumo de bebidas e produtos alimentares no interior do Auditório, exceto em atividades que envolvam a utilização dos mesmos.
8. Não é permitida a entrada de animais no espaço, com exceção de cães-guia.
9. É da responsabilidade do cessionário a observância destas regras pelos intervenientes no evento.

Art.º 8.º - Horários

1. O Auditório funciona durante a realização de atividades e pelo período que estas durarem.
2. O cessionário obriga-se a respeitar os dias e os horários aprovados para a cedência.
3. Qualquer alteração deve ser comunicada de modo a não prejudicar o funcionamento do espaço.
4. O tempo de montagem e desmontagem deve estar incluído no período autorizado.
5. A ultrapassagem do horário poderá implicar custos adicionais.

Art.º 9.º - Valores de cedência

1. A cedência do espaço pode ser gratuita ou onerosa, conforme tabela aprovada pela Mesa Administrativa.
2. Podem ser concedidas reduções mediante deliberação da Mesa Administrativa.
3. O pagamento deve ser efetuado antes da utilização, sob pena de cancelamento.

Art.º 10.º - Divulgação

1. A divulgação e promoção da atividade/evento é da responsabilidade do cessionário.
2. Nas cedências a título gratuito, é obrigatória a inserção do logotipo da SCMC nos elementos de divulgação, que também poderão ser publicitados nos canais de comunicação que se mostrem adequados.

Elaboração: *Fátima Sousa*
Data: *02/03/2026*

Aprovação:
Data: *2026/3/5*

Pág. 3/6
IT.00.00./ed.01

Art.º 11.º - Deveres do Cessionário

1. O cessionário compromete-se a:
 - a) Utilizar as instalações, os equipamentos e materiais disponibilizados de forma responsável.
 - b) Assumir a responsabilidade por furtos ou danos ao espaço, equipamentos e infraestruturas.
 - c) Cumprir a legislação aplicável (ruído, direitos de autor, segurança).
 - d) Devolver o espaço nas condições em que o encontrou.
 - e) Não realizar atividades ilegais ou ofensivas.

Art.º 12.º Responsabilidade e Seguro

1. A Instituição não se responsabiliza por danos pessoais, acidentes ou perdas de bens durante a utilização.
2. O cessionário poderá ser obrigado a apresentar seguro de responsabilidade civil, quando aplicável.
3. O cessionário assume total responsabilidade pelos participantes na atividade.

Art.º 13.º Cancelamento

1. O cessionário pode cancelar o pedido mediante comunicação escrita, com a antecedência mínima de 5 dias úteis.
2. A Instituição pode cancelar a cedência por motivos imprevistos, notificando atempadamente o cessionário.

Art.º 14.º Direito de imagem

1. A Instituição reserva-se o direito de captar imagens do espaço e atividades, para fins de divulgação institucional, salvo oposição expressa e fundamentada.
2. O utilizador é responsável por obter autorizações de imagens dos participantes.

Art.º 15.º Fiscalização e Incumprimento

1. A Instituição reserva-se o direito de fiscalizar a utilização dos espaços.

Elaboração: *Fátima Sausa*
Data: *02/03/2026*

Aprovação:
Data:

[Assinatura]
226/3/5

Pág. 4/6
IT.00.00./ed.01

2. O incumprimento do presente regulamento pode implicar:

- a) Interrupção da atividade
- b) Cancelamento da cedência
- c) Responsabilização por danos
- d) Inibição de futuras cedência

Art.º 16.º - Casos omissos

- 1. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Mesa Administrativa.

Art.º 17.º - Alterações

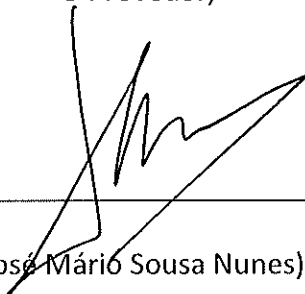
- 1. A Instituição reserva-se o direito de alterar o presente regulamento, sempre que necessário.

Art.º 18º - Entrada em vigor

- 1. O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovado pela Mesa Administrativa na data 05/03/2026.

O Provedor,



(José Mário Sousa Nunes)

Elaboração: *Fátima Sousa*
Data: *02/03/2026*

Aprovação: _____
Data: *2026/3/5*

Pág. 5/6
IT.00.00/ed.01