

generation

**regulamento
espaços
2025**

Nota Introdutória

Para efeito do disposto no presente regulamento, entende-se por:

- a) 'Utilizador' uma entidade ou pessoa a quem é cedido os espaços e serviços associados do gnration em termos a regular em contrato próprio. No caso de pessoa coletiva, as regras aplicam-se a toda e qualquer pessoa integrante das suas equipas, seu concessionário ou em sua representação.
- b) 'Promotor externo' um utilizador que assume igualmente a função de promoção e produção do evento, sendo nessa qualidade a promoção autónoma em relação à atividade do gnration.
- c) 'Faz Cultura' entidade gestora do edifício gnration, com equipa especializada alocada ao edifício para cumprimento da sua atividade programática cultural e eventos externos.

Artigo 1. °

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras de cedência e utilização dos espaços e serviços do gnration nas situações em que tenha sido cedido o seu gozo a outrem, mediante acordo, seja este gratuito ou oneroso, sob gestão Faz Cultura - Empresa Municipal de Cultura de Braga, EM, adiante designada por Faz Cultura.

Artigo 2. °

Finalidade

- 1. O gnration é um equipamento cultural de criação, performance e exposição no domínio da música contemporânea e da relação entre arte e tecnologia.
- 2. Os espaços disponíveis para utilização por terceiros destinam-se à realização de eventos com enquadramento na filosofia e identidade do gnration, nomeadamente apresentação de espetáculos, congressos, seminários, conferências, acontecimentos diversos de natureza artística, cultural ou científica e eventos de carácter comercial ou empresarial.

Artigo 3. °

Espaços do gnration

1 – O gnration dispõe dos seguintes espaços disponíveis para ocupação:

- a) BlackBox com capacidade de 225 espectadores em pé ou 120 lugares sentados;
- b) Sala de Conferencias com capacidade para 60 pessoas;
- c) Sala de Formação com capacidade para 30 pessoas em formato de workshop e 50 em plateia;
- d) Sala Multiusos com capacidade para 100 lugares sentados e 200 em pé;
- e) Espaços de Apoio.

Artigo 4.º

Meios Técnicos para Utilização

1. A BlackBox está dotada dos meios técnicos compostos pelo equipamento de apoio cénico, luz e som descritos no seu Rider Técnico constante do Anexo I.
2. O Utilizador compromete-se a entregar à Faz Cultura a lista dos requisitos de natureza técnica necessários à concretização do espetáculo, com uma antecedência não inferior a 45 dias.
3. Nos casos em que os meios técnicos existentes não sejam suficientes para a realização de um evento, a Faz Cultura poderá autorizar, por escrito, o Utilizador a instalar meios técnicos suplementares, assumindo este todas as responsabilidades inerentes à sua utilização, montagem e desmontagem.
4. Os meios técnicos da BlackBox serão manipulados preferencialmente pela equipa alocada ao gnration ou por pessoal especializado exterior, devidamente autorizado, não dispensando ainda assim, a presença de um técnico da casa para acompanhamento.
5. Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de operação por técnico especializado exterior ao gnration, cabe ao Utilizador o pagamento da sua reparação ou reposição.
6. A Faz Cultura reserva-se o direito de, durante a realização ou preparação de qualquer iniciativa, ter presente na BlackBox, o pessoal que considere adequado para zelar pela sua regular utilização.

Artigo 5.º

Utilização de recursos e espaços

1. Na utilização das instalações do gnration, o Utilizador está obrigado a assegurar o cumprimento das regras de segurança e das regras de civismo, higiene e ordem pública, pelo respeito incondicional das indicações transmitidas pelos representantes da Faz Cultura.
2. Imediatamente após a execução do evento, o Utilizador obriga-se a desocupar os locais cedidos, deixando-os totalmente livres de pessoas e bens, bem como a restituir ao gnration todos os materiais e equipamentos, que lhe tenham sido disponibilizados, em perfeito estado de conservação e funcionamento.
3. A Faz Cultura compromete-se a divulgar nos seus meios de difusão a sua programação de forma ao Utilizador garantir que não compromete o bom desenvolvimento de programação própria e regular deste equipamento.
4. É expressamente proibido fumar nas instalações do gnration ao abrigo da Lei nº 37 / 2007 de 14 agosto na sua redação atual.
5. A violação de qualquer uma das regras de utilização do espaço e recursos, determina a aplicação imediata de uma coima no valor de 500 euros.
6. Não obstante o referido no número anterior, o Utilizador obriga-se ainda a ressarcir a Faz Cultura de todos os danos e prejuízos que comprovadamente lhe advenham de uma indevida ou imprudente utilização das instalações,

infraestruturas, equipamentos e materiais, no prazo máximo de quinze dias a contar da data em que se considere notificado para tal.

Artigo 6.º

Equipas, planos de trabalho e áreas de apoio

1. A Faz Cultura disponibiliza a sua equipa interna para apoio e cumprimento de processos necessários à realização do espetáculo ou evento, após avaliação de detalhes de evento e mediante mapa de ocupação de espaços acordado.
2. Os dias acordados para o acolhimento devem ser suficientes para todos os processos.
3. O plano de trabalhos definido entre a Faz Cultura e o Utilizador para a montagem, execução e desmontagem do evento deve obedecer aos horários de funcionamento do gnration e das suas equipas e deve garantir o respeito pelo normal funcionamento do gnration.
4. Serão imputados ao Utilizador os custos adicionais decorrentes do não cumprimento rigoroso por parte do Utilizador do plano de trabalhos definido junto da Faz Cultura.
5. Serão igualmente imputados ao Utilizador os custos adicionais relativos ao reforço de medidas de segurança ou limpeza determinados pela realização desses eventos, decorrente da avaliação dos mesmos.
6. Qualquer especificidade do evento que seja passível de estar abrangida por legislação própria, tal como pirotecnia, utilização de materiais inflamáveis, participação de animais, participação de menores, ocupação não convencional dos espaços, utilização de strobe ou efeitos similares, deve ser comunicada com antecedência mínima para ser avaliada pela Faz Cultura e, em caso de se cumprirem todos os requisitos legais, autorizada e serem criadas as devidas medidas e advertências.
7. O Utilizador deve garantir à Faz Cultura acesso a listagem completa de pessoas (nome e função) com acesso autorizado às áreas de trabalho da Faz Cultura, com a antecedência mínima de 48 horas.
8. Todas as pessoas associadas ao evento e com acesso autorizado à Faz Cultura devem andar identificadas, sob pena de não lhes ser autorizada permanência nas áreas de trabalho.
9. Para apoio ao evento, a Faz Cultura cede camarins disponíveis, assegurando que os mesmos estão devidamente limpos, têm acesso a WC, espelhos e cadeiras.
10. A Faz Cultura garante junto das autoridades competentes autorização para cargas e descargas, não sendo permitida a permanência de qualquer viatura alheia ao processo.
11. A Faz Cultura não possui nem garante área comprometida para estacionamento.

Artigo 7.º

Acesso a área reservadas

1. Antes, durante e após as iniciativas não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com o Utilizador.

2. A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e de segurança de pessoas e equipamentos, o acesso às zonas técnicas está reservado exclusivamente à equipa alocada ao gnracion ou a terceiros que, no exercício das suas funções, estejam devidamente autorizados e identificados.

Artigo 8. °

Frente de Casa e Bilheteira

1. A frente de casa e a bilheteira local são garantidas exclusivamente por equipas da Faz Cultura.
2. O horário normal da bilheteira é o que consta do sítio oficial do gnracion e pode ser consultado em <https://www.gnracion.pt/bilheteira/>.
3. Se a especificidade do evento determinar a necessidade de alterar o normal funcionamento da bilheteira, deverá o Utilizador solicitar e justificar por escrito, ficando a avaliação, eventual autorização e consequentes implicações adjacentes a cargo da Faz Cultura que igualmente as comunicará por escrito.
4. A venda ou distribuição de bilhetes de ingresso, previamente divulgada ao público, será efetuada na bilheteira do gnracion e/ou em outros locais a indicar na divulgação, nos dias e horas estabelecidos, após autorização da Faz Cultura.
5. Caso seja necessário salvaguardar qualquer bloqueio de lugares pela natureza do evento (bloqueio de natureza técnica e/ou artística, convites, ações de promoção ou outros), o bloqueio deve ser definido antes da abertura de bilheteira, sob pena da Faz Cultura não autorizar os referidos bloqueios
6. O desbloqueio dos lugares referidos no ponto anterior deve ocorrer quando a Faz Cultura entender que o bloqueio é prejudicial à gestão do evento.
7. O tempo de antecedência para a compra ou reserva de bilhetes será previamente divulgado.
8. Os preços de venda ao público dos ingressos nas iniciativas variam de acordo com o tipo das mesmas.
9. A atribuição de número de convites e o preço de venda de bilhetes é definido de comum acordo entre a Faz Cultura e os promotores, no caso de coproduções.

Artigo 9. °

Interdições

Nos vários espaços destinados a eventos não é permitido:

- a) Fumar;
- b) Transportar objetos para o interior dos espaços, que, pela sua forma ou volume, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou, ainda, pôr em causa a segurança do público;
- c) A entrada de animais nos espaços afetos à realização de eventos e instalações artísticas, salvo em situações em que os mesmos façam parte da iniciativa e não ponham em causa o funcionamento do edifício e a segurança de pessoas, ou se trate de cão-guia que acompanhe pessoa com deficiência;

- d) Manter, durante as iniciativas, telemóveis ou outros aparelhos de sinal sonoro ligados;
- e) Provocar ruído que possa prejudicar a iniciativa, que incomode o público ou lese o trabalho de artistas e técnicos;
- f) Colocar lixo fora dos recipientes apropriados para o efeito;
- g) Permanecer na sala um número excedente de espectadores, relativamente à lotação prevista; e
- h) Entrar nas salas depois do início da iniciativa, a menos que tal seja permitido, a título excecional, pela equipa de assistentes de sala, devendo, nestes casos, o espectador ocupar o lugar que lhe for indicado pelo assistente de sala.

Artigo 10. °

Registo

1. A Faz Cultura está autorizada a efetuar registo integral de todos os eventos que decorram nos seus espaços para efeitos de arquivo, em qualquer suporte e condições que não coloquem em causa a execução dos mesmos.
2. A Faz Cultura está igualmente autorizada à gravação de excertos dos ensaios ou do espetáculo no âmbito do direito à informação estabelecido na Lei da Televisão.
3. Qualquer registo efetuado pela Faz Cultura, a existir, pode ser cedido a terceiros ou ter outras finalidades, nomeadamente comerciais ou promocionais, desde que aceite por escrito pela Faz Cultura e pelo Utilizador.
4. Qualquer registo feito pelo Utilizador ou por *media* autorizados deve ser aprovado por escrito pela Faz Cultura, com a clarificação de restrições e obrigações associadas à sua utilização.

Artigo 11. °

Divulgação

1. A Faz Cultura compromete-se a divulgar as iniciativas de programação própria através dos seus meios de comunicação.
2. A entidade promotora responsabiliza-se a colocar o logótipo do *gnration* em todos os materiais de divulgação, assim como a respeitar a barra de assinaturas a indicar pela Faz Cultura.
3. A entidade promotora é responsável pelo layout e impressão de todos os materiais: bilhetes, convites, flyers e cartazes, devendo os mesmos ser previamente acordados com a Faz Cultura.
4. A divulgação de programação externa, é da responsabilidade do promotor, podendo a Faz Cultura promover junto dos meios próprios mediante acordo prévio entre as partes.

Artigo 12. °

Venda de Produtos

A venda de produtos, por parte dos Utilizadores, dependerá de prévia autorização da Faz Cultura e será efetuada mediante acordo escrito.

Artigo 13. °

Afixação e Exposição

A afixação e exposição de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos Utilizadores necessitam de autorização prévia e, se autorizadas, está condicionada pelo aspeto de conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e pela segurança e livre circulação das pessoas.

Artigo 14. °

Licenças e Direitos de Autor

1. A Faz Cultura deve ter em sua posse Licença de Representação do evento, com a antecedência mínima de 48 horas, quando a mesma é legalmente exigida pela Inspeção Geral de Atividades Culturais.
2. O Utilizador deve garantir que o evento não infringe quaisquer direitos de terceiros, sob pena de poder ser chamado a indemnizar a Faz Cultura por qualquer prejuízo que este venha a ter em resultado de reclamação de terceiro por violação de direito seu ou sua exploração.
3. A Faz Cultura reserva-se o direito de cancelar qualquer evento programado sem estar na posse das necessárias licenças, particularmente quando a sua obtenção é responsabilidade do Utilizador.

Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, a utilização dos espaços e recursos do gnration por entidades/promotor externo deve ainda cumprir os seguintes termos:

Artigo 15. °

Procedimento de instrução do pedido de utilização e decisão

1. Os pedidos de utilização do gnration deverão ser efetuados com a antecedência de 75 dias em relação à data do evento e dos pedidos deverá constar:
 - a) A identificação do responsável pelo evento;
 - b) A(s) data(s) pretendida(s);
 - c) A duração;
 - d) O espaço pretendido;
 - e) A natureza, objeto e designação pública do evento;
 - f) A descrição geral do evento;
 - g) Qualquer informação adicional requisitada pela Faz Cultura.
2. Por duração entende-se todo o tempo necessário à montagem, execução do evento e respetiva desmontagem.
3. O promotor do evento deverá ainda comprovar, dentro do prazo definido no artigo 16º, n.º 1 e até à celebração do contrato, ter subscrito um seguro de responsabilidade civil até 500 mil euros.
4. Para além da informação disponibilizada nos termos do n.º 1, a Faz Cultura tem a faculdade de solicitar todos os

esclarecimentos adicionais que considere necessários.

5. A decisão relativa ao pedido formulado e as suas condições específicas são notificadas por escrito ao promotor do evento.

6. O gnracion reserva-se ao direito de admissão de eventos que apenas sejam coerentes com a sua lógica institucional.

Artigo 16. °

Celebração do contrato

1. Se a decisão da Faz Cultura for a de autorizar o pedido formulado, a notificação prevista no n.º 5 do artigo anterior contém, igualmente, a indicação da data para a celebração do contrato respetivo, que ocorrerá nos 15 dias seguintes.

2. Para a celebração do contrato, o promotor do evento deverá fornecer os documentos de identificação pedidos pela Faz Cultura.

3. A não celebração do contrato na data determinada na notificação implica a invalidação de todo o procedimento.

Artigo 17. °

Bilheteira (em caso de promotor externo)

1. Nos eventos cujo acesso seja garantido por bilhetes, a abertura de bilheteira só é possível após a assinatura do contrato.

2. Os bilhetes são emitidos exclusivamente através do sistema de bilhética do gnracion, constando dos mesmos a designação, data e hora do evento, e o nome e número de contribuinte do promotor do evento.

3. No caso de entradas pagas, a receita proveniente do evento, líquida das comissões de bilhética, será entregue ao promotor, juntamente com o respetivo relatório de bilheteira, entre os dias 10 e 15 do mês seguinte ao da realização do evento.

4. A não emissão de bilhetes para acesso ao evento deve ser autorizada pela Faz Cultura.

Artigo 18. °

Condições de pagamento

1. Os preços e as condições de pagamento serão estabelecidos contratualmente de acordo com a tabela em vigor à data da celebração do contrato.

2. O preço é pago da seguinte forma: 25% no ato de assinatura do contrato e o restante até dois dias após a realização do evento, exceto se se tratar de um evento com entradas pagas. Nesse caso o remanescente só é devido na data de entrega da bilheteira ao promotor (ver nº 3 do artigo anterior).

Artigo 19.º

Taxas, seguros e licenças

1. Em conformidade com o Artigo 10º, é da responsabilidade exclusiva da entidade promotora a solicitação e pagamento das taxas e licenças necessárias à realização dos eventos, devendo apresentar os respetivos comprovativos com a antecedência mínima de 48 horas. O não cumprimento deste requisito confere à Faz Cultura a faculdade de impedir a realização do evento.
2. É ainda da responsabilidade do promotor a celebração e pagamento de todos os seguros obrigatórios à realização do evento.

Artigo 20.º

Política de cancelamento

1. A desistência da realização do evento tem de ser comunicada por escrito à Faz Cultura, podendo haver lugar ao pagamento parcial ou total do valor do aluguer, de acordo com o definido nos pontos seguintes.
2. Caso a desistência seja comunicada nos 60 dias anteriores à data de realização do evento haverá lugar ao pagamento de 25% do valor contratual, caso este ainda não tenha sido efetuado a título de reserva do espaço.
3. Caso a comunicação da desistência ocorra entre os 60 e os 30 dias anteriores à realização do evento, é devido 50% do valor contratual.
4. Se a desistência ocorrer nos últimos 30 dias antes da data prevista para a realização do evento, a Faz Cultura tem o direito de exigir a totalidade do preço acordado no contrato.

Artigo 21.º

Divulgação do Regulamento

A Faz Cultura procederá à divulgação deste regulamento junto dos utilizadores dos espaços gnraton.

Artigo 22.º

Aceitação Prévia

A concretização de qualquer iniciativa depende da aceitação prévia por parte do Utilizador das disposições deste regulamento.

Artigo 23.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, bem como os casos omissos, serão analisados e resolvidos pela Faz Cultura.