



*Handwritten signature*

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

### Minuta da ata n.º 02 | 28 de maio de 2020

Ao abrigo do preceituado nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi deliberado, com vista à sua excecutoriedade imediata, aprovar em minuta as seguintes deliberações.

Aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte, no Centro Cultural do Cartaxo, realizou-se a sessão ordinária da Assembleia Municipal de Cartaxo, com a presença dos seus membros de acordo com a lista anexa e a *Ordem do Dia*, previamente elaborada e datada de vinte e dois de maio de dois mil e vinte:

#### Ordem do Dia

1. Apreciação do relatório de atividade e da situação financeira da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro. */para apreciação;*
2. Alteração da deliberação de Assembleia Municipal de 20/02/2020, referente à designação de júri para concurso interno de ingresso para preenchimento de vinte e nove postos de trabalho de Bombeiro Sapador, da carreira de bombeiro municipal. */para deliberação;*
3. Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, atividade apoio operacional, para a área de cultura da divisão de desenvolvimento económico e social e designação do respetivo júri. */para deliberação;*
4. Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento do Centro Cultural - Município do Cartaxo. */para deliberação;*
5. 2.ª alteração ao mapa de pessoal de 2020, de acordo com o disposto no artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente e artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação. */para deliberação;*
6. Pedido de reconhecimento do interesse público municipal - P.º 332/2017 06 DIV. */para deliberação;*
7. Delimitação da Área de Reabilitação Urbana 4 do Cartaxo. */para deliberação;*
8. Aplicação do disposto no artigo 3.º-B da Lei n.º 4-B/2020, de 6 de abril – Ofício FAM; */para conhecimento;*
9. Despacho 22/2020/PC-PMR. */para conhecimento.*

ABERTURA: Pelo senhor Presidente foi declarada aberta a sessão, quando eram 18 horas e 22 minutos.



1  
Pg.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

### Antes da Ordem do Dia

APROVAÇÃO DA ATA N.º 4 DA SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA A 29/04/2019.

➤ A Assembleia Municipal deliberou, por unanimidade/maioria, aprovar a proposta apresentada.

Votação	TOTAL	PS	PPD/PSD.NC	CDU	BE	MIP
Favor	13	8	3	1	—	1
Contra	—	—	—	—	—	—
Abstenção	—	—	—	—	—	—

APROVAÇÃO DA ATA N.º 5 DA SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA A 26/06/2019.

➤ A Assembleia Municipal deliberou, por unanimidade/maioria, aprovar a proposta apresentada.

Votação	TOTAL	PS	PPD/PSD.NC	CDU	BE	MIP
Favor	13	8	3	1	—	—
Contra	—	—	—	—	—	—
Abstenção	—	—	—	—	—	—

### Ordem do Dia

1. APRECIÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADE E DA SITUAÇÃO FINANCEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL, AO ABRIGO DA ALÍNEA C) DO N.º 2 DO ARTIGO 25.º DO REGIME JURÍDICO DAS AUTARQUIAS LOCAIS, APROVADO PELA LEI N.º 75/2013 DE 12 DE SETEMBRO.

➤ A Assembleia Municipal apreciou o relatório de atividade e da situação financeira da Câmara Municipal.

2. ALTERAÇÃO DA DELIBERAÇÃO DE ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE 20/02/2020, REFERENTE À DESIGNAÇÃO DE JÚRI PARA CONCURSO INTERNO DE INGRESSO PARA PREENCHIMENTO DE VINTE E NOVE POSTOS DE TRABALHO DE BOMBEIRO SAPADOR, DA CARREIRA DE BOMBEIRO MUNICIPAL.



IG

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Proposta de Deliberação N.º 41/PC-PMR/2020

“Considerando que:

Foi, na sessão ordinária da Assembleia Municipal ocorrida em 20/02/2020, deliberado a designação de júri para concurso interno de ingresso para preenchimento de vinte e nove postos de trabalho de Bombeiro Sapador, da carreira de bombeiro municipal;

O presidente do júri David Alexandre Amaral Lobato e o vogal suplente António Fernando Galhardo dos Santos Loureiro, comunicaram o seu impedimento em intervir no procedimento, nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 69.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, doravante CPA;

Se pretende alterar a constituição do júri;

A alteração do ato administrativo encontra-se prevista no n.º 1 do art.º 173.º do CPA, remetendo para as normas reguladoras da revogação, que se encontram previstas no n.º 1 do art.º 165.º e seguintes do CPA. Assim, é competente para a mesma, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do art.º 169.º do CPA, o autor do ato, ou seja, no caso concreto, a assembleia municipal.

Assim, proponho que a Câmara Municipal delibere nos termos do disposto na al. ccc) do n.º 1 do art.º 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, propor que a Assembleia Municipal, ao abrigo do art.º 173.º conjugado com os n.ºs 1 e 2 do art.º 169.º todos do Código do Procedimento Administrativo, altere a sua deliberação tomada na sessão de 20/02/2020, relativa à designação de júri para concurso interno de ingresso para preenchimento de vinte e nove postos de trabalho de Bombeiro Sapador, da carreira de bombeiro municipal, de modo a que o júri deste concurso passe a ser constituído pelos elementos infra, sendo que o Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo:

Presidente - José Guilherme Costa São Marcos – comandante dos bombeiros municipais de Santarém

1.º vogal efetivo - Vítor Manuel da Conceição Rodrigues – técnico superior

2.º vogal efetivo - Paulo Jorge Montês da Silva – técnico superior

1.º vogal suplente – Pedro Miguel Coelho Barata Quitério – subchefe de 1.ª classe

2.º vogal suplente - Joaquim Manuel Rodrigues Brasileiro – subchefe de 2.ª classe

A Assembleia Municipal delibera, nos termos do art.º 173.º conjugado com os n.ºs 1 e 2 do art.º 169.º todos do Código do Procedimento Administrativo, alterar a sua deliberação tomada na sessão de 20/02/2020, relativa à designação de júri para concurso interno de ingresso para preenchimento de vinte e nove postos de trabalho de Bombeiro Sapador, da carreira de bombeiro municipal, de modo a que o júri deste concurso passe a ser constituído pelos elementos infra, sendo que o Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo:

Presidente - José Guilherme Costa São Marcos – comandante dos bombeiros municipais de Santarém

1.º vogal efetivo - Vítor Manuel da Conceição Rodrigues – técnico superior

2.º vogal efetivo - Paulo Jorge Montês da Silva – técnico superior

1.º vogal suplente – Pedro Miguel Coelho Barata Quitério – subchefe de 1.ª classe

2.º vogal suplente - Joaquim Manuel Rodrigues Brasileiro – subchefe de 2.ª classe

O Presidente da Câmara Municipal,

Pedro Miguel Magalhães Ribeiro”

➤ A Assembleia Municipal deliberou, por unanimidade/majoria, aprovar a proposta apresentada.



Handwritten signature and initials in blue ink.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Votação	TOTAL	PS	PPD/PSD .NC	CDU	BE	MIP
Favor	25	16	6	2	—	1
Contra	—	—	—	—	—	—
Abstenção	—	—	—	—	—	—

**3. ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, ATIVIDADE APOIO OPERACIONAL, PARA A ÁREA DE CULTURA DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E SOCIAL E DESIGNAÇÃO DO RESPECTIVO JÚRI.**

Proposta de Deliberação N.º 42/PC-PMR/2020

*“Considerando que:*

*O posto de trabalho a preencher, que se encontra vago no mapa de pessoal para o ano de 2020, corresponde a necessidades permanentes do serviço, e que estas devem ser asseguradas por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;*

*Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 2/2020 de 31 de março que aprovou o Orçamento de Estado para 2020, os municípios que, a 31 de dezembro de 2019, se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, estão impedidos de proceder à abertura de procedimentos concursais.*

*Em situações excecionais, devidamente fundamentadas, a assembleia municipal pode autorizar a abertura dos procedimentos concursais a que se refere o número anterior, fixando casuisticamente o número máximo de trabalhadores a recrutar, desde que, de forma cumulativa, se cumpram os requisitos fixados nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 51.º da Lei do Orçamento de Estado para 2020:*

- a) *Seja impossível a ocupação dos postos de trabalho em causa por trabalhadores com vínculo de emprego público previamente constituído;*

*Através do despacho n.º 5/2020/VP-FA foi desencadeado procedimento de mobilidade para o posto de trabalho em causa, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202002/0196, não tendo obtido qualquer candidatura;*

- b) *Seja imprescindível o recrutamento, tendo em vista assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas e ponderada a carência dos recursos humanos no setor de atividade a que aquele se destina, bem como a sua evolução global na autarquia em causa;*

*De acordo com informação n.º 4870, da área de Cultura, datada de 02 de abril de 2020, que se anexa;*

- c) *Seja demonstrado que os encargos com os recrutamentos em causa estão previstos nos orçamentos dos serviços a que respeitam;*

*Foram consideradas verbas no orçamento de 2020, para o presente recrutamento, conforme fichas de cabimento n.ºs 24607, 24610, 24632 e 24633, que se anexam.*

- d) *Sejam cumpridos, pontual e integralmente, os deveres de informação previstos na Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, que institui e regula o funcionamento do Sistema de Informações da Organização do Estado (SIOE), na sua redação atual.*



f  
EG

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

*Os deveres de informação têm sido cumpridos não existindo retenções aplicadas na DGAL, conforme se pode comprovar pela ficha do Município disponível à presente data, que se anexa.*

- e) *O recrutamento não corresponda a um aumento da despesa com pessoal verificada em 31 de dezembro de 2019.*

*Considerando o incremento de despesa resultante do presente recrutamento, prevê-se que tal não faça aumentar as despesas com pessoal relativamente ao ano de 2019, conforme declaração que se anexa.*

*Para efeitos do n.º 3 do artigo 51.º da Lei do Orçamento de Estado para 2020, anexa-se o Plano de Ajustamento Municipal aprovado.*

*Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 51.º da Lei do Orçamento de Estado para 2020, a câmara municipal, sob proposta do presidente, envia à assembleia municipal os elementos demonstrativos da verificação dos requisitos previstos nos n.ºs 2 e 3 do mesmo artigo.*

*Não estão constituídas reservas de recrutamento internas no Município do Cartaxo, previstas nos n.º 3 e 4 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.*

*De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".*

*Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual e em cumprimento da alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as autarquias locais devem consultar a entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) a constituir por ser esta a entidade gestora do sistema de requalificação nas autarquias locais.*

*Enquanto não forem constituídas as EGRA's, as funções da entidade gestora subsidiária do sistema de requalificação são, por força do disposto nos artigos 15.º e 16.º-A Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, da competência do Presidente da Câmara a quem compete atestar a inexistência de trabalhadores em regime de valorização profissional. Na Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo ainda não foi constituída a entidade gestora do regime de valorização profissional nas autarquias, a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e ulteriores alterações nem se verifica no Município do Cartaxo a existência de trabalhadores neste regime, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conforme despacho n.º 12/2014 do Presidente da Câmara Municipal, de 13 de agosto.*

*Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.*

*Tendo em conta o n.º 4 do mesmo artigo e considerando os princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência da gestão da administração Pública, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, poderá ser recrutado trabalhador com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, assim como a publicitação desta autorização na publicação integral nos termos da alínea g) n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.*

*Assim proponho que a Câmara Municipal delibere:*

- 1) *nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 2/2020 de 31 de março, submeter ao órgão deliberativo:*
  - a) *a aprovação de abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, atividade apoio operacional, para a área de cultura da divisão de*



89

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

desenvolvimento económico e social, com um prazo para apresentação de candidaturas de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso.

- b) *Atendendo aos princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência da gestão da administração Pública e sem prejuízo no n.º 3 artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, poderá ser recrutado trabalhador com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, assim como a publicitação desta autorização na publicação integral nos termos da alínea g) n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.*
- 2) *Nos termos do art.º 12.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, delibere que o júri deste procedimento concursal seja constituído pelos elementos infra, sendo que o Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo:*

*Presidente: Helena Maria Madeira Montez – técnica superior*

*1.º vogal efetivo: Alicina Maria Gonçalves Mil Homens – assistente técnica*

*2.º vogal efetivo: Paulo Manuel Teixeira da Silva Maltez – técnico superior*

*1.º vogal suplente: Jorge Filipe Pereira Pinto – assistente operacional*

*2.º vogal suplente: Maria José da Silva Seabra – assistente técnica*

*A Assembleia Municipal delibere, nos termos do disposto no artigo 51.º da Lei n.º 2/2020 de 31 de março:*

- a) *Aprovar a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, atividade apoio operacional, para a área de cultura da divisão de desenvolvimento económico e social, com um prazo para apresentação de candidaturas de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso;*

*Atendendo aos princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência da gestão da administração Pública e sem prejuízo no n.º 3 artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, poderá ser recrutado trabalhador com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, assim como a publicitação desta autorização na publicação integral nos termos da alínea g) n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.*

*O Presidente da Câmara,*

*Pedro Magalhães Ribeiro”*

➤ **A Assembleia Municipal deliberou, por unanimidade/maioria, aprovar a proposta apresentada.**

Votação	<u>TOTAL</u>	PS	PPD/PSD.NC	CDU	BE	MIP
Favor	24	15	6	2	—	1
Contra	—	—	—	—	—	—
Abstenção	—	—	—	—	—	—



## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

### 4. REGULAMENTO GERAL DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO CULTURAL - MUNICÍPIO DO CARTAXO.

#### Proposta de Deliberação N.º 09/V-ET/2020

*“Considerando que:*

*Foi aprovado pelo executivo municipal em 16/12/2019, proceder à realização de consulta pública relativamente ao projeto do Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento do Centro Cultural – Município do Cartaxo.*

*A consulta pública foi publicitada no Diário da República, 2ª série, n.º 28, de 10/02/2020, no sítio da internet do município e nos lugares públicos do costume.*

*Findo o prazo concedido verificou-se a inexistência de contributos por eventuais interessados. Contudo, considerou a DDES – Área da Cultura da Área da Cultura realizar algumas alterações consideradas pertinentes e apropriadas, as quais se traduziram, essencialmente, em correções gramaticais, correções de forma com vista à uniformização do texto, correções da denominação e constituição de espaços existentes no Centro Cultural.*

*O teor do projeto do regulamento que se transcreve:*

*“Regulamento geral de utilização e funcionamento do Centro Cultural - Município do Cartaxo*

#### *Nota Justificativa*

*O Centro Cultural - Município do Cartaxo, doravante designado Centro Cultural, é um equipamento municipal destinado à prática, promoção e difusão de atividades de índole cultural, como espetáculos de palco, cinema, exposições de arte ou de interesse cultural, formação artística e cultural. As suas capacidades permitem-lhe acolher outro tipo de eventos que não de natureza artística, como por exemplo, conferências ou congressos ou mesmo iniciativas de índole social. Em todo o caso, dado que se trata de equipamento municipal destinado às artes e ao espetáculo, todas as outras atividades terão aí sempre caráter excecional, sem limitar a dinamização da programação própria, nomeadamente através de itinerâncias, criações e formação artística.*

*Na sua função de espaço privilegiado de difusão e promoção de atividades culturais, a sua utilização assenta nos seguintes objetivos:*

- d) Assegurar uma programação cultural regular de qualidade e abrangente quanto aos diferentes públicos e sensibilidades artísticas;*
- h) Promover a formação cultural, através do desenvolvimento de atividades dirigidas quer ao público em geral e aos novos públicos, quer às diversas instituições e associações culturais e outras, e a todos os intervenientes na atividade cultural local e regional;*
- d) Colaborar com a comunidade na satisfação das necessidades de formação e educação artística.*

*Para além das ações promovidas pelo Município do Cartaxo, poderão ter lugar no Centro Cultural eventos levados a cabo por entidades terceiras, que possam, de alguma forma, reconhecidamente, contribuir para a dinamização cultural e artística do município.*

*Tratando-se de uma infraestrutura composta por um conjunto de espaços e dotada de vários equipamentos técnicos, importa, assim – tendo em vista dar oportunidade a todos em condições de igualdade de acesso – fixar as regras e princípios que possibilitem a sua utilização de forma eficiente, racional, igualitária, normalizada e responsável, numa atitude coletiva de promoção e valorização de bens afetos à prossecução de finalidades de manifesto interesse público.*

*O presente regulamento foi aprovado pela Assembleia Municipal em \_\_/\_\_/\_\_, sob proposta da câmara municipal, tendo sido objeto de consulta pública, publicitada no Diário da República, 2ª série, n.º 28, de 10/02/2020.*

#### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais



J  
Eg.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O presente regulamento tem por legislação habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como a alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º conjugada com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

### Artigo 2.º

#### Objeto

O presente regulamento estabelece as regras gerais e específicas de funcionamento, segurança e utilização do Centro Cultural – Município do Cartaxo, doravante designado Centro Cultural.

### Artigo 3.º

#### Âmbito de aplicação

- 1- Ficam sujeitos ao cumprimento do presente regulamento, e na medida que lhes é aplicável, todos os utilizadores do Centro Cultural que participem nas atividades realizadas, quer estas sejam da responsabilidade do município, quer sejam da iniciativa de outras entidades a quem tenham sido cedidas as instalações, nomeadamente artistas, equipas técnicas, elementos da produção, entidades organizadoras e outros elementos que acompanham as produções e ademais, bem como os próprios frequentadores deste espaço (público).
- 2- Os trabalhadores do município que exerçam atividade no Centro Cultural devem respeitar e fazer respeitar as disposições do presente regulamento e agir no sentido de as fazer cumprir.

### Artigo 4.º

#### Missão

- 1- O Centro Cultural, no âmbito da sua missão, tem um papel fundamental no desenvolvimento sociocultural do concelho e da cidadania.
- 2- O Centro Cultural é um equipamento do município do Cartaxo que tem como missão o desenvolvimento cultural e social da população através de uma oferta cultural diversificada e regular que permita o acesso de todos à cultura e à educação, designadamente na área do cinema e de espetáculos nos diversos domínios das artes performativas, tais como dança, teatro, música, ópera, bailado, entre outros.
- 3- O Centro Cultural, no âmbito da sua missão, tem um papel fundamental no apoio à criação artística e à mediação e formação de públicos, através do acolhimento de residências artísticas, técnicas e de pesquisa, de formação e de encontros formais e informais entre o universo artístico, universo associativo, universo educativo, e os múltiplos públicos que serve.
- 4- O Centro Cultural, no âmbito da sua missão, tem ainda um papel importante no acolhimento de eventos que promovam o desenvolvimento socioeconómico do concelho e da região, tais como reuniões, seminários, colóquios, encontros, congressos, conferências, entre outros de idêntica natureza.

### Artigo 5.º

#### Definições

- 1- O Centro Cultural é composto por:
  - a) Grande Auditório José Saramago: com lotação de 316 lugares, sendo quatro de mobilidade reduzida, com plateia em anfiteatro (com acesso por escadas, do piso térreo e do primeiro andar, e por elevador);
  - b) Auditório de cinema: com lotação de 89 lugares, sendo dois de mobilidade reduzida (com acesso por escadas, do piso térreo, e por elevador);
  - d) Espaços complementares:



f  
JG.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- i. *No piso térreo: foyer principal e bilheteira; três instalações sanitárias (para homens, para senhoras e para cidadãos com mobilidade reduzida); gabinetes técnicos e administrativos; subpalco; dois camarins individuais com casa de banho com chuveiro.*
  - ii. *No 1.º piso: bar do foyer principal.*
  - iii. *No piso -1: foyer do auditório de cinema; bar do foyer do auditório de cinema; dois camarins coletivos, com casa de banho com chuveiro; duas instalações sanitárias (para homens e para senhoras); duas instalações sanitárias para o pessoal (para homens e para senhoras) e guarda-roupa.*
  - iv. *No 4.º piso: sala de trabalho/reuniões.*
2. *Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:*
- a) *Utilização: o uso das instalações, do equipamento técnico, dos recursos humanos afetos ao espaço e outros meios no Centro Cultural.*
  - b) *Utilizador: os artistas, os grupos contratados e as respetivas equipas técnicas; utilizadores de ações e demais elementos a quem seja cedido o espaço do Centro Cultural para a realização de iniciativas de âmbito variado; outros elementos de proveniência diversa que se encontrem relacionados com a organização das atividades do Centro Cultural.*
  - c) *Público: todos aqueles para quem as atividades são organizadas, quer se trate de iniciativas da responsabilidade do município, quer de iniciativas promovidas por entidades requisitantes deste espaço.*
  - d) *Evento: todo e qualquer espetáculo, congresso, seminário, conferência, convenção, exposição, reunião, festival, acontecimento artístico, cultural, científico, lúdico ou similares.*
  - e) *Cessionário: é o utilizador a quem o município cedeu um espaço no Centro Cultural, e que pode ser pessoa singular ou coletiva, públicas ou privadas, nacional ou internacional.*
  - f) *Cedência pontual: cedência correspondente a um determinado espaço de tempo não superior a um dia.*
  - g) *Cedência continuada: cedência que ocorre durante um determinado período de tempo superior a um dia.*

### CAPÍTULO II

#### Normas gerais de funcionamento e utilização

##### Artigo 6.º

##### Gestão, Exploração e Manutenção

- 1- *As instalações e equipamentos do Centro Cultural são geridos pelo município, através do presidente da câmara municipal com possibilidade de delegação nos vereadores.*
- 2- *A gestão do Centro Cultural não pode ser assumida por qualquer outra entidade em situação de aluguer, cedência ou concessão, salvo decisão expressa do órgão competente sob forma legal.*
- 3- *A Divisão de Desenvolvimento Económico e Social – Área da Cultura funciona como unidade orgânica de apoio ao Centro Cultural, cabendo-lhe, nomeadamente, assegurar a gestão técnica e operacional do Centro Cultural, em articulação com os demais serviços municipais.*
- 4- *A gestão do Centro Cultural engloba, nomeadamente:*
  - a) *Administrar e fazer a gestão corrente do espaço, nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor;*
  - b) *Assegurar a promoção e valorização do equipamento;*



*Handwritten signature*

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- d) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
  - d) Tomar medidas necessárias ao bom funcionamento das instalações e do equipamento;
  - e) Assegurar a coordenação geral do Centro Cultural, englobando a programação de todo e qualquer evento;
  - f) Receber, analisar e emitir parecer sobre pedidos de cedência das instalações;
  - g) Propor a subscrição de protocolos ou acordos de parceria com entidades terceiras, públicas ou privadas, que visem a prossecução dos objetivos da política cultural do município, devendo os mesmos ser autorizados pelo órgão executivo.
  - h) Orientar todos os processos prévios e conducentes à utilização do Centro Cultural e/ou dos respetivos espaços e bens que o integram.
- 5- A exploração dos bares, não suscetível de funcionamento autónomo, pode ser assumida diretamente pelo município ou por terceiros, de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- 6- Compete ao município assegurar a manutenção corrente periódica das instalações, para que as mesmas detenham, permanentemente, os exigidos níveis de funcionalidade e segurança.

### Artigo 7.º

#### Regras gerais de funcionamento e utilização

- 1- A utilização do Centro Cultural deve, obrigatoriamente, respeitar as normas de boa conservação das instalações e dos equipamentos, a observância das regras gerais de conduta cívica, urbanidade e ordem pública, bem como a imagem pública do serviço.
- 2- Não é permitida a utilização do Centro Cultural, para fins que não se enquadrem nos previstos no artigo 4.º do presente regulamento.
- 3- A realização de atividades no Centro Cultural deve ser programada e coordenada pelo município, exclusivamente ou em parceria com as entidades promotoras das mesmas, através de cedência, acordo de parceria ou protocolo.

### Artigo 8.º

#### Horário

Compete ao presidente da câmara municipal ou ao vereador com competências delegadas, estabelecer o horário de funcionamento do Centro Cultural, bem como fixar os períodos de encerramento ao público para manutenção do espaço.

### Artigo 9.º

#### Programação das atividades

- 1- A programação geral do Centro Cultural é estabelecida pelo município, assente em critérios de qualidade das iniciativas e na perspetiva de incremento da divulgação e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da ação cívica.
- 2- A ocupação do Centro Cultural assenta em três formas genéricas de iniciativas:
  - a) Ações programadas e organizadas pelo município;
  - b) Ações propostas por entidades terceiras;
  - c) Ações conjuntas entre o município e entidades terceiras, em que a respetiva conceção e organização adquire formas e aspetos variados, tais como coproduções ou parcerias.
- 3- Na elaboração da programação, as iniciativas organizadas pelo município são sempre prioritárias.
- 4- A apresentação das iniciativas organizadas por entidades terceiras está dependente da aceitação das mesmas por parte do município, que decidirá com base em características e objetivos das ações



## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

*propostas, das exigências específicas da programação, do interesse cívico-cultural – ou outro– das mesmas, da capacidade de resposta dos meios técnicos instalados e da adaptabilidade do espaço.*

- 5- *No momento da avaliação da possibilidade de realização de iniciativas propostas por entidades terceiras, será dada especial importância ao calendário dessas iniciativas e ao tempo de ocupação do espaço, de modo a que não prejudique o normal funcionamento do Centro Cultural, a diversidade da programação e as expectativas dos vários públicos.*

### CAPÍTULO III

#### Condições de cedência

##### Artigo 10.º

#### Cedência de Instalações

- 1- *As instalações do Centro Cultural podem ser cedidas, a entidades terceiras, por períodos pontuais ou continuados, mediante o pagamento da respetiva taxa de cedência, nos termos previstos no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município do Cartaxo, desde que os fins da cedência se coadunem com os definidos no artigo 4.º do presente regulamento.*
- 2- *A cedência de instalações a entidades terceiras será objeto de decisão do presidente da câmara ou do vereador com competências delegadas, sob informação da Divisão de Desenvolvimento Económico – área da Cultura.*

##### Artigo 11º

#### Princípios inerentes à utilização do Centro Cultural

- 1- *As instalações do Centro Cultural apenas podem ser utilizadas pelos utilizadores e utentes para tal devidamente autorizados.*
- 2- *Todos os utilizadores do Centro Cultural encontram-se obrigados ao cumprimento do presente regulamento.*
- 3- *É vedada aos cessionários a possibilidade de posterior cedência a terceiros.*
- 4- *Cabe ao cessionário garantir o respeito do presente regulamento, bem como, a integridade das instalações objeto do contrato de cedência, sendo da sua responsabilidade responder por todos os prejuízos causados nas instalações e equipamentos que lhe tenham sido cedidos.*
- 5- *A utilização das instalações, quer se trate de uma utilização pontual ou continuada, deverá ser feita de acordo com a decisão relativa ao pedido efetuado pelo utilizador.*
- 6- *Desde que as características ou condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo do público, pode ser autorizada a utilização simultânea das instalações por várias entidades.*
- 7- *O município tem direito a 10 convites por cada espetáculo que tenha lugar nas suas instalações, para fins institucionais ou de promoção cultural.*

##### Artigo 12.º

#### Pedido de Cedência

- 1- *Para efeitos de planeamento da utilização das instalações, devem as entidades que o pretendam utilizar, salvo motivo ponderoso, fazer o pedido de cedência do Centro Cultural, o qual é dirigido ao presidente da câmara municipal, por escrito, até 60 (sessenta) dias antes do início de cada utilização ou de cada período de utilização.*
- 2- *No caso de não cumprimento do prazo fixado pelo número anterior, é da competência do presidente da câmara ou vereador com competência delegada, aceitar a fundamentação apresentada pela entidade como justificação do não cumprimento do prazo estipulado.*



A  
JG.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- 3 Os pedidos de utilização/cedência do Centro Cultural deverão ser formulados em requerimento próprio, acompanhado de ficha de produção/atividade.
- 4 Na apreciação dos pedidos serão tidos em conta:
  - a) A data de entrada do pedido;
  - b) Interesse cultural, artístico, recreativo, educativo, cívico ou social das atividades a que a cedência se destina;
  - c) Localização da sede ou domicílio da entidade requeritante.
- 5 A resposta aos pedidos de cedência deverá ser realizada por escrito informando o indeferimento, com as razões que o fundamentam, ou o deferimento com indicação das horas e espaços de utilização que lhe são concedidos e outras condições particulares de cedência, tal como o número de técnicos ao serviço e outras que se entendam oportunas.

### Artigo 13.º

#### Ordem de Prioridade de Cedência

- 1 As atividades desenvolvidas de acordo com a programação, ou apoiadas pelo município do Cartaxo, têm prevalência sobre as outras utilizações.
- 2 Serão considerados pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:
  - a) Atividades culturais das associações do concelho;
  - b) Estabelecimentos de Educação e Ensino dos Agrupamentos de Escolas do concelho e outras instituições de educação e ensino da rede privada e cooperativa;
  - c) Outras atividades das associações do concelho, que não as constantes da al. a);
  - d) Entidades diversas prosequutoras de fins não lucrativos;
  - e) Todas as outras situações.
- 3 Em situação de pedidos de cedência para atividades da mesma natureza e para datas coincidentes, em que não seja possível chegar a um consenso, prevalece aquele que fizer parte do plano de atividades em tempo apresentado ao município.

### Artigo 14.º

#### Comunicação da autorização da cedência

- 1 A comunicação para a utilização das instalações é efetuada por escrito aos interessados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da data da cedência ou início do período de cedência, salvo no caso previsto no nº 2 do artigo 12.º, em que a autorização será comunicada com a antecedência possível, mas sempre antes da data ou início da cedência.
- 2 É da inteira responsabilidade das entidades às quais foi cedido o Centro Cultural:
  - a) Pagamento de taxas devidas à Sociedade Portuguesa de Autores (SPA);
  - b) O licenciamento dos espetáculos e demais obrigações decorrentes da criação e exibição de espetáculos, devendo apresentar os respetivos comprovativos com a antecedência mínima de 48 horas.
  - c) A contratação de seguros de acidentes pessoais dos elementos envolvidos na realização do evento.

### Artigo 15.º

#### Indeferimento do pedido de cedência

O presidente da câmara ou vereador com competência delegada deverá indeferir os pedidos de cedência nas instalações, designadamente, caso se observe o seguinte:



*Handwritten initials in blue ink.*

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;*
- b) Um claro risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações e equipamentos;*
- c) Inadequação da atividade às características do recinto;*
- d) Serem atividades que possam pôr em causa o bom nome do concelho e a honra dos seus munícipes ou das quais não resultem benefícios para a comunidade;*
- e) Impossibilidade de garantia de meios e condições necessárias à prestação de um serviço de qualidade.*

### Artigo 16.º

#### Cancelamento da autorização de cedência

A autorização de cedência será cancelada quando se verificar alguma das seguintes situações:

- a) Não pagamento das taxas devidas conforme o exposto no artigo 10º do presente regulamento.*
- b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;*
- c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;*
- d) Não cumprimento das normas previstas no presente regulamento.*

### Artigo 17.º

#### Condições de cedência

- 1- As entidades utilizadoras obrigam-se ao cumprimento do presente regulamento, bem como a observar todas as normas de segurança e de boa conduta, e a reparar o município de todos os prejuízos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhes venham a ser cedidos.*
- 2- Em caso de necessidade de instalar equipamentos não existentes no Centro Cultural, as entidades interessadas poderão proceder à instalação dos mesmos mediante o parecer técnico do responsável técnico do Centro Cultural.*
- 3- O regime previsto no número anterior aplica-se no caso de contratação de serviços tidos como necessários.*
- 4- Qualquer atividade ou espetáculo realizada no Centro Cultural terá o acompanhamento e supervisão técnica dos trabalhadores do município indicados para o efeito.*
- 5- Sem prejuízo das competências do pessoal afeto pelo município, as entidades utilizadoras deverão, entre outras responsabilidades referidas no presente regulamento, responsabilizar-se por:
  - a) Manter sempre devidamente limpos os espaços que lhes sejam cedidos;*
  - b) Zelar pela manutenção da ordem e da segurança das áreas cedidas;*
  - c) Dispor de técnicos habilitados para operar o equipamento técnico que estejam autorizados a utilizar;*
  - d) Não exceder a capacidade de carga técnica prevista para o espaço cedido;*
  - e) Obter todas as licenças e autorizações necessárias à realização dos eventos, assim como providenciar o pagamento de todos os encargos inerentes às mesmas;*
  - f) Seguir rigorosamente as instruções, diretivas e normas emanadas pelo município e respetivo pessoal do Centro Cultural;*
  - g) Comunicar ao município qualquer acontecimento de relevo que tenha ocorrido nos espaços cedidos.**
- 6- A venda de qualquer artigo no Centro Cultural por parte das entidades externas carece de autorização prévia do presidente da câmara municipal ou vereador com competência delegada, sendo essa atividade, se autorizada, da responsabilidade dos interessados, e realizada de acordo com as instruções dadas pela equipa do Centro Cultural, nomeadamente no que concerne ao local de instalação dos artigos e regras de utilização do espaço.*



4  
Jg.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- 7- A afixação e exposição no Centro Cultural de cartazes, fotografias ou outros materiais pertença de entidades externas necessita de autorização prévia do presidente da câmara municipal ou do vereador com competências delegadas, e se autorizada, estará condicionada pelo aspeto do conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e pela segurança e livre circulação das pessoas.
- 8- Em caso de divulgação impressa (jornais, revistas, cartazes, folhetos programas, convites, etc.) deverão ser colocados no suporte de papel os logótipos do município, de acordo com as normas gráficas de utilização dos logótipos fornecidas pelo Gabinete de Comunicação do município, devendo submeter as maquetas destes materiais, se as houver, a apreciação prévia da Divisão de Desenvolvimento Económico – Área da Cultura.
- 9- O município reserva o direito de incluir a atividade em causa nos suportes promocionais e informativos da sua programação, incluindo a afixação de publicidade tanto no interior como no exterior do Centro Cultural.

### Artigo 18.º

#### Termo de Responsabilidade

- 1- As entidades autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem, nomeadamente por terceiros, durante o período de utilização.
- 2- O utilizador é responsável pelo furto, perecimento ou deterioração de todos os bens que se encontrem nos espaços cedidos, ou causados às instalações do Centro Cultural, designadamente por ato ou omissão dos seus agentes, pelo equipamento por si instalado, bem como por qualquer infração à legislação sobre espetáculos e divertimentos públicos em vigor no momento em que se realiza o evento, conforme acordado no contrato de cedência.
- 3- No caso de ocorrência de furto, perecimento ou deterioração de bens ou das instalações, o utilizador deve comunicar ao município os eventuais prejuízos e proceder de imediato à reparação dos danos ou às substituições necessárias ou ao pagamento do valor dos prejuízos causados.

### CAPÍTULO IV

#### Normas técnicas de funcionamento e utilização

### Artigo 19.º

#### Equipamentos e meios técnicos

- 1- O Centro Cultural está dotado de meios técnicos básicos necessários à realização de eventos artísticos, culturais e outros, designadamente mobiliário, equipamento de apoio cénico, luz, som e audiovisuais;
- 2- O material fixo e móvel existente nas instalações é propriedade municipal, salvo registo em contrário e constante no respetivo inventário, devendo este manter-se sempre atualizado.
- 3- O material que consta do inventário é para ser utilizado pelos técnicos do município, podendo ser requisitado juntamente com os serviços técnicos dos trabalhadores pelas entidades a quem tenha sido cedido o espaço.
- 4- Os meios técnicos existentes no Centro Cultural são propriedade do município, não podendo ser cedidos para utilização externa a nenhum título, exceto para os serviços municipais.
- 5- Nos casos em que os meios técnicos existentes no Centro Cultural não sejam suficientes para a realização de um evento, o município poderá autorizar a entidade organizadora desse evento a instalar meios técnicos suplementares.
- 6- Os meios técnicos do Centro Cultural deverão ser utilizados sempre sob a supervisão dos seus responsáveis técnicos e administrativos, apenas podendo ser manipulados por pessoal técnico



19.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

*especializado externo em casos necessários e justificados, sempre mediante autorização prévia do presidente ou vereador com competências delegadas.*

- 7- *Não é autorizada a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho, instrumento, para outro fim que não aquele a que está destinado e para o qual foi concebido e fabricado.*
- 8- *Os utilizadores obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados, devendo, em caso de danificação ou perda de qualquer equipamento ou material instalado, ser o mesmo repostos ou pagos por quem seja civilmente responsável pelo dano.*
- 9- *Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de manipulação por técnico especializado externo ao Centro Cultural, compete à entidade responsável pelo evento o pagamento da reparação ou a reposição do mesmo.*
- 10- *O município reserva o direito de, durante a preparação ou realização de qualquer atividade ou evento, ter presente no Centro Cultural o pessoal que considere adequado para zelar pela sua boa e prudente utilização.*
- 11- *A verificação de uso indevido ou inadequado do material ou do equipamento, pelo utilizador, confere ao município o direito à imediata decisão de cessação de utilização.*

### Artigo 20.º

#### Preparação dos eventos / iniciativas

- 1- *Para assegurar a normal e correta realização de qualquer evento e preparação de qualquer atividade que decorra no Centro Cultural, deverão os intervenientes fornecer, nos prazos definidos pelo município, os elementos solicitados pelos responsáveis pelo Centro Cultural, nomeadamente:*
  - d) *Esquemas técnicos de som e luz;*
  - b) *Esquemas técnicos de palco (colocação de artista, aparelhos, adereços, etc.);*
  - d) *Indicação acerca dos cenários: características, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, descarga, etc.;*
  - d) *Lista de necessidades para camarins e bastidores;*
  - e) *Lista de outros requisitos técnicos ou de outra ordem;*
  - f) *Alinhamento do programa específico;*
  - g) *Indicação da quantidade e nome dos intervenientes (artistas e técnicos);*
  - h) *Horários de montagens e ensaios;*
  - l) *Documentos relativos à concretização do eventual pagamento;*
  - j) *Textos e fotografias para a edição do programa geral e do programa de sala;*
  - k) *Quantidade de bilhetes pretendidos para oferta a convidados;*
  - l) *Outros elementos considerados necessários.*
- 2- *Cabe à equipa técnica do Centro Cultural prestar os necessários esclarecimentos técnicos ou outros, bem como a confirmar as disponibilidades existentes, face às solicitações previstas pelo número anterior.*
- 3- *Sempre que for considerado necessário e conveniente, será estabelecido entre os serviços competentes e os intervenientes nas ações, o alinhamento, a forma, e outras características da atividade que irá decorrer no Centro Cultural.*



*Handwritten initials: IG.*

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

### Artigo 21.º

#### Montagens, ensaios e desmontagens

- 1- *As datas e horários das montagens e ensaios de qualquer espetáculo ou iniciativa são estabelecidos com a antecedência tida por necessária, definida em função do tipo e características das atividades promovidas.*
- 2- *O Centro Cultural não se obriga a despende de tempo não previsto previamente para resolver problemas exclusivos de montagem, sobretudo se efetuados imediatamente antes dos espetáculos ou outras iniciativas.*
- 3- *Tendo em conta a necessária adaptação das atividades realizadas no Centro Cultural às condições técnicas e físicas deste espaço, os intervenientes nos espetáculos ou outras iniciativas obrigam-se a acompanhar e participar no processo de montagem, a fim de se reunirem as condições de colaboração entre técnicos do Centro Cultural e técnicos exteriores.*
- 4- *As desmontagens são efetuadas imediatamente a seguir à atividade, sendo que as situações excecionais são apreciadas caso a caso, sem que prejudiquem o normal funcionamento do Centro Cultural.*
- 5- *Durante as várias fases das atividades, a carga e descarga de cenários, materiais, adereços e equipamentos é efetuada através dos acessos exteriores da zona de palco indicados para o efeito, sendo o mesmo válido em situações equivalentes durante as várias fases de outras iniciativas.*
- 6- *As cargas e descargas não podem prejudicar o normal funcionamento das montagens, ensaios e espetáculos.*

### Artigo 22.º

#### Fixação de datas e horários dos eventos

- 1- *O estabelecimento das datas e horários de qualquer espetáculo e iniciativa é do presidente ou vereador com competência delegada.*
- 2- *As datas e horários para realização de qualquer espetáculo ou iniciativa no Centro Cultural, deverão ser estabelecidos com a antecedência necessária, em função do tipo de características dos mesmos, de modo a elaborar o respetivo calendário e reunir as necessárias condições à sua preparação, bem como à sua divulgação junto do público.*
- 3- *Os intervenientes nos eventos a realizar no Centro Cultural deverão respeitar as datas e horários estabelecidos, não planificando a sua atuação, participação e ocupação sem os terem em conta.*
- 4- *A fixação de datas e horários dos eventos a realizar no Centro Cultural deverão, sempre que possível, acautelar o respeito pelos horários em que o mesmo se encontra cedido para outras atividades, devendo, quando tal não se torne viável, procurar-se soluções alternativas com a entidade cessionária.*
- 5- *A fim de dignificar o ato e a função artística, deverão ser respeitados os horários fixados para o início do espetáculo, providenciando a abertura de portas atempadamente.*

### Artigo 23.º

#### Condicionalismos técnicos e de utilização

- 1- *Não é permitida aos utilizadores e intervenientes nas iniciativas a modificação ou utilização dos espaços do Centro Cultural para outras funções que não aquelas para as quais têm autorização.*



IG.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- 2- Os técnicos, artistas e outros intervenientes que utilizam o palco devem respeitar as indicações dos técnicos do Centro Cultural, nomeadamente no que concerne às normas de segurança durante as operações com a mecânica de cena, cortinas, panos e ciclorama, e quanto a proteção dos aparelhos e cablagens dos sistemas de som, luz, elétrico em geral, etc.
- 3- A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e segurança das pessoas e equipamentos, o acesso à régie e outras zonas técnicas está reservado exclusivamente aos técnicos do Centro Cultural e de outros ali a trabalhar.
- 4- Durante as várias fases dos espetáculos, o acesso/saída de artistas e grupos de artistas ao/do palco e camarins é efetuado através da porta lateral de palco, sendo o mesmo válido em situações equivalentes durante as várias fases de outras iniciativas.
- 5- Durante as fases de montagem, ensaio, espetáculo e desmontagem não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, bastidores e camarins a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com a atividade, exceto se devidamente autorizadas.
- 6- É proibida a afixação de elementos cénicos ou decorativos nas paredes laterais da sala de espetáculos.
- 7- A instalação de stands de informação, de mesas de apoio/receção e outros serviços durante a realização de congressos, conferências, simpósios ou encontros carece de autorização prévia do presidente da câmara ou pessoa por ele nomeada.
- 8- As autorizações previstas no presente artigo estão condicionadas pela ocupação e arranjo do espaço, bem como pela segurança e circulação das pessoas.
- 9- Durante o decorrer das conferências e iniciativas afins, a entrada nas zonas de acesso reservado e outras está condicionada pelo esquema de circulação estabelecido pelos serviços do município e as entidades utilizadoras e organizadoras.

### Artigo 24.º

#### Reprodução, captação de som e imagem

- 1- Não é permitido fotografar, filmar ou efetuar gravações de som em qualquer zona do ou vereador com competência delegada, exceto se tal for previamente autorizado pelos promotores da ação em causa, bem como pelo presidente da câmara ou vereador com competência delegada.
- 2- No caso das fotografias ou gravação de som e imagem de artistas, grupos de artistas ou outros intervenientes e participantes, será ainda necessária a autorização prévia destes de modo a salvaguardar os direitos de autor e condições necessárias para o normal desempenho durante as atuações.
- 3- As gravações de som e imagem efetuadas por estações de rádio ou televisão carecem igualmente de autorização prévia do presidente da câmara ou vereador com competência delegada.
- 4- Pode o município do Cartaxo considerar que a autorização de fotografar ou efetuar gravações de som e de imagem deve ser acompanhada de pagamento, o que implicará um acordo prévio entre as partes interessadas, no qual se refiram as condições dessa autorização, bem como o valor em causa.
- 5- Após autorização, a circulação de fotógrafos e operadores de som e imagem está limitada à zona da plateia e é condicionada pelas exigências técnicas das produções, e não deve pôr em causa a circulação, segurança, visão e audição normais do público.



*Handwritten signature/initials*

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- 6- A autorização de entradas nas zonas de acesso reservado, palco e camarins será 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 25.º

#### Ruídos e volume de som

- 1- Durante as montagens, os ensaios e durante o espetáculo ou outras iniciativas, não é permitido provocar ruídos nas zonas envolventes do palco e plateia que prejudiquem o normal desenrolar daqueles, quer incomodando o público, quer perturbando a atuação dos artistas ou de outrem sobre o palco.
- 2- A mesma interdição de provocar ruídos prejudiciais para o normal desenrolar do espetáculo é aplicável ao próprio público.
- 3- Os técnicos de som respeitarão os limites físico-acústicos da sala de modo a que o volume de som emitido não perturbe e incomode a receção sonora tida como adequada e aconselhada para o público.

### Artigo 26.º

#### Lotação

- 1- No cumprimento da legislação em vigor e de modo a garantir a segurança das pessoas, não é permitido em situação alguma exceder a lotação do Centro Cultural, que é de 316 lugares, sendo quatro de mobilidade reduzida no Grande Auditório José Saramago e de 89 lugares, sendo dois de mobilidade reduzida, na sala de cinema.
- 2- No cumprimento da legislação em vigor, são guardados dois lugares para as entidades que exercem funções de superintendência e fiscalização.

### Artigo 27.º

#### Condições de acesso do público

- 1- A entrada do público faz-se obrigatoriamente pela porta principal do Centro Cultural, salvo situações devidamente autorizadas.
- 2- As entradas livres para determinados espetáculos ou outras iniciativas estão limitadas, em qualquer caso, pela lotação do Centro Cultural e implicarão a apresentação de senha de ingresso ou bilhete previamente atribuído.
- 3- No caso de eventos e/ou atividades cujo acesso esteja condicionado pela acreditação dos seus utilizadores, é obrigatória a apresentação de um documento que o comprove, ou, em opção, a presença de representante(s) do utilizador no(s) ponto(s) de controlo dos acessos, que valide a entrada do público.
- 4- Está ainda previsto o acesso ao Centro Cultural a convidados e entidades fiscalizadoras devidamente credenciadas.

### Artigo 28.º

#### Constrangimentos ao acesso ao público

- 1- De acordo com a legislação em vigor, a entrada no Centro Cultural está condicionada pela classificação etária dos espetáculos apresentados.
- 2- É vedado o acesso às instalações:
- a) A pessoas em estado de embriaguez ou outro estado suscetível de provocar desordens;



4  
Pg.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- b) *A animais, exceto os cães de assistência, nos termos legais, ou quando sejam parte integrante do espetáculo, não podendo, nesse caso, pôr em causa a segurança do Centro Cultural, sendo a sua permanência limitada a uma área restrita.*
- 3- *O município, através de eventual recurso às forças da ordem, reserva-se o direito de impedir o acesso ou permanência a indivíduos cujo comportamento possa perturbar o normal funcionamento das atividades em curso, designadamente:*
  - a) *Recusa do pagamento dos serviços prestados;*
  - b) *Comportamento inadequado, suscetível de provocar distúrbios ou a prática de atos de violência;*
  - c) *Pessoas em estado de embriaguez ou outro estado suscetível de provocar desordem.*
- 4- *Não é permitida a frequência do bar do Centro Cultural, durante a realização do evento, por pessoas que não tenham adquirido bilhete ou ingresso, não possuam convite ou não intervenham nem participem em espetáculos e outras iniciativas.*

### Artigo 29.º

#### Prioridades de acesso às instalações

*Têm prioridade de acesso à sala de espetáculos pessoas nas seguintes condições:*

- a) *Portadores de limitação da funcionalidade motora e sensorial, e respetivo acompanhante ou cão guia no caso de invisual;*
- b) *Invisuais, e respetivo acompanhante;*
- c) *Portadores de limitação mental, e respetivo acompanhante;*
- d) *Grávidas;*
- e) *Pessoa idosa que tenha idade igual ou superior a 65 anos e apresente evidente alteração ou limitações das funções físicas e/ou mentais.*

### CAPÍTULO VI

#### Normas de segurança na utilização das instalações

### Artigo 30.º

#### Normas de Segurança

- 1- *Não deverão, sob pretexto algum, ser trancadas, ou bloqueadas, ou obstruídas, as portas de acesso e as portas das saídas de emergência durante a utilização do Centro Cultural.*
- 2- *Durante toda e qualquer utilização do Centro Cultural, as saídas de emergência deverão estar identificadas luminosamente e terem o seu acesso absolutamente desimpedido.*
- 3- *Deverão ser respeitados os espaços de circulação do público.*
- 4- *Não é permitida a utilização de substâncias perigosas ou insalubres.*
- 5- *De modo algum poderá ser obstruído o acesso aos meios e equipamentos de emergência do Centro Cultural, bem como não poderão ser colocados quaisquer objetos na linha do obturador corta-fogo instalado no palco.*
- 6- *É obrigatório o respeito por toda a sinalização existente nos vários espaços do Centro Cultural.*
- 7- *É proibido retirar ou ocultar a sinalização colocada ou autorizada pelo Centro Cultural.*
- 8- *Sempre que seja caso disso, deverão ser acionados os mecanismos de emergência e segurança existentes nas áreas do Centro Cultural.*



*Handwritten signature and initials: J. PG.*

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- 9- Não poderá ser armazenado, utilizado ou permitido que alguém utilize, nos vários espaços do Centro Cultural, substâncias inflamáveis ou explosivas, gases, substâncias ou materiais ilícitos, malcheirosos ou radioativos.
- 10- Os serviços do Centro Cultural terão sempre livre acesso a quaisquer áreas ou dependências do edifício, exercendo ainda as atribuições que legalmente lhes estão atribuídas.
- 11- Os serviços do Centro Cultural reservam-se o direito de advertência verbal e posterior expulsão a quem desrespeite as presentes normas e a tranquilidade e moral pública no interior do edifício, ou a quem se recuse a efetuar o pagamento dos serviços utilizados.
- 12- Aos serviços do Centro Cultural reserva-se o direito de interromper totalmente o evento, desde que ocorram no interior do mesmo, distúrbios que justifiquem ou caso o espaço esteja a ser utilizado para um fim diferente do previsto.

### CAPÍTULO VII

#### Preços

#### Artigo 31.º

##### Preços dos bilhetes de ingresso

- 1- Sempre que a utilização das instalações pelo público, para atividades promovidas pelo município, dê lugar ao pagamento de bilhete de ingresso/título de entrada, a fixação de preços de bilhetes de ingresso a praticar para os espetáculos promovidos pelo município será aprovada pela câmara municipal, nos termos legais.
- 2- Nos casos em que exista mais do que um espetáculo integrado num evento (caso de festivais, por exemplo), pode definir-se um bilhete de ingresso único que dá acesso a todos os espetáculos.
- 3- Pode o município criar descontos especiais decorrentes de campanhas ou promoções ou protocolos com outras entidades.
- 4- Nos espetáculos promovidos por outras entidades, o valor do ingresso será previamente definido pelo promotor do evento.

#### Artigo 32.º

##### Funcionamento da bilheteira

- 1- Cabe à bilheteira do Centro Cultural a cobrança dos preços referentes aos espetáculos organizados pelo município.
- 2- Pode o executivo realizar protocolos com outras entidades ou pessoas singulares no intuito de criar descontos especiais nos casos em que se justifique.
- 3- Na reserva de bilhetes, podem estes ser levantados até 24 horas antes do início do espetáculo, ficando a bilheteira livre de qualquer compromisso após este período.
- 4- Às reservas de lugares para convites são aplicados prazos de levantamento prévio a definir pelo município, o que implica que, findo o prazo definido para levantamento dos convites, essas reservas sejam convertidas em lugares disponíveis para o público geral.
- 5- O município poderá promover espetáculos/atividades gratuitos, competindo ao executivo deliberar nesse sentido.
- 6- No cumprimento da legislação em vigor, será restituído aos espetadores que o exigirem, a importância dos respetivos bilhetes sempre que não se puder efetuar o espetáculo na data e hora marcadas, houver substituição de programa ou de artistas principais ou o espetáculo for interrompido.



fr  
ZG.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- 7- Na cedência das instalações a associações e coletividades locais para a realização de espetáculos organizados pela entidade a quem são cedidas, poderá a bilheteira do Centro Cultural cobrar bilhetes de acesso nas seguintes condições:
- a) Mediante assinatura de protocolo ou acordo de parceria entre o município e a entidade organizadora do espetáculo;
  - b) Mediante o pagamento de 10% do valor apurado na venda de bilhetes para o espetáculo, de acordo com a tabela de taxas e licenças em vigor;
  - c) Ao valor apurado acresce IVA à taxa em vigor;
  - d) O valor mínimo a cobrar deverá ser pago nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à comunicação de autorização de cedência, e o restante valor deverá ser pago até ao momento da entrega à entidade organizadora da receita apurada na venda dos bilhetes;
  - e) Os valores de desconto ou ainda qualquer outra forma de promover a venda dos bilhetes, são da responsabilidade da entidade organizadora e terão de ser previstos no protocolo ou acordo de parceria;
  - f) O número de convites ou entradas livres, que a entidade organizadora pode distribuir por sessão, são da responsabilidade da mesma e terão de ser previstos no protocolo ou acordo de parceria.
- 8- As entidades utilizadoras podem, se assim o entenderem e mediante prévia autorização obtida nos termos do artigo 12º, recorrer à exploração da bilheteira das iniciativas por si promovidas, sendo, a operação de bilheteira da responsabilidade da equipa do Centro Cultural, devendo a receita apurada ser entregue à entidade organizadora, mediante depósito bancário, nos 10 (dez) dias úteis seguintes à data do último espetáculo.

### CAPÍTULO VIII

#### Normas de conduta e sanções

#### Artigo 33.º

#### Regras de conduta

- 1- No cumprimento da legislação em vigor é expressamente proibido fumar nos espaços interiores do Centro Cultural.
- 2- É expressamente proibido transportar bebidas e comidas para o interior das salas, assim como objetos que, pela sua forma ou volume, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado, ou ainda pôr em causa a segurança do público.
- 3- É expressamente proibida a entrada de animais, nos casos constantes na al. b) do n.º 2 do artigo 28.º.
- 4- É proibido colocar lixo fora dos locais apropriados.
- 5- Os utilizadores deverão deixar sempre limpas e desimpedidas as saídas de emergência do Centro Cultural e respeitar os espaços destinados à circulação dos respetivos utentes.
- 6- É obrigatório o respeito por toda a sinalética existente no edifício.
- 7- Não é permitido o uso de telemóveis no interior da sala de espetáculos e nas zonas com sinalização (eventualmente sonora previamente a um evento) de interdição para o efeito.
- 8- Não é permitida a entrada na sala depois do início do espetáculo, salvo situações autorizadas pelo funcionário do Centro Cultural, sob indicação do responsável do espetáculo.
- 9- Os espetadores são obrigados a manter-se nos seus lugares durante os espetáculos, de modo a não perturbarem os artistas e restante público.
- 10- Não é permitida a captação de imagens no interior do Centro Cultural, salvo em situações devidamente autorizadas.



*Handwritten signature and initials*

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

- 11- Não é permitida a entrada e/ou permanência no Centro Cultural de utilizador que se apresente em aparente estado de embriaguez ou provoque distúrbios que ponham em causa a segurança das instalações, a do público e dos funcionários.

### Artigo 34.º

#### Sanções

- 1 Sem prejuízo do disposto em lei especial, constitui contraordenação punível com coima entre 5 € e 3.740 € no caso de pessoas singulares e entre 5 € e 44.890 € no caso de pessoas coletivas, a violação do disposto no artigo 33.º.
- 2 A negligência e a tentativa são puníveis, sendo o montante mínimo e máximo da coima aplicável nos termos do número anterior reduzido a metade, em caso de negligência, e a sanção especialmente atenuada, em caso de tentativa.
- 3 Em função da gravidade da infração, da culpa do infrator e reincidência no comportamento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:
  - a) Interdição do acesso às instalações do Centro Cultural durante 30 a 90 dias;
  - b) Interdição definitiva do acesso às instalações do Centro Cultural.
- 4 Sem prejuízo do estatuído no número 3 do artigo 28.º e dos números 11 e 12 do artigo 30.º, a violação das condutas previstas no artigo anterior poderá originar a imediata expulsão do Centro Cultural, dos seus autores.
- 5 É competente para dar cumprimento ao previsto no número anterior, qualquer um dos trabalhadores do município que se encontre ao serviço no Centro Cultural no momento do acontecimento.
- 6 A instrução do processo de contraordenação é da competência do presidente da câmara, com possibilidade de delegação em qualquer um dos vereadores.

### CAPÍTULO IX

#### Disposições finais

### Artigo 35.º

#### Contagem de prazos

Os prazos são contados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

### Artigo 36.º

#### Casos omissos

As omissões e dúvidas de interpretação do presente regulamento serão decididas pelo presidente da câmara municipal do Cartaxo, no respeito pelas normas legais e regulamentares aplicáveis.

### Artigo 37.º

#### Entrada em vigor do regulamento

O regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação.”

A competência para a elaboração e submissão à aprovação dos regulamentos com eficácia externa cabe à Câmara Municipal, sendo competência da Assembleia Municipal a respetiva aprovação. – Vide alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33º, ambos do Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Assim, proponho que a Câmara Municipal delibere - nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual -, submeter o Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento do Centro Cultural – Município do Cartaxo, nos termos propostos, à aprovação da Assembleia Municipal.



FIG.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

A Assembleia Municipal delibera –ao abrigo da alínea g) do nº 1 do artigo 25º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro - aprovar o Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento do Centro Cultural – Município do Cartaxo.

A Vereadora com competências delegadas,  
(despacho n.º 11/2017/PC-PMR, de 17-10),  
Elvira Felicidade Ferreira Rodrigues Tristão”

➤ A Assembleia Municipal deliberou, por unanimidade/maioria, aprovar a proposta apresentada.

Votação	TOTAL	PS	PPD/PSD.NC	CDU	BE	MIP
Favor	14	14	—	—	—	—
Contra	9	—	6	2	—	1
Abstenção	2	2	—	—	—	—

5. 2.ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL DE 2020, DE ACORDO COM O DISPOSTO NO ARTIGO 29.º DA LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (LGTFP), APROVADA PELA LEI N.º 35/2014, DE 20 DE JUNHO, NA REDAÇÃO VIGENTE E ARTIGO 3.º DO DECRETO-LEI N.º 209/2009, DE 3 DE SETEMBRO, NA SUA ATUAL REDAÇÃO.

Proposta de Deliberação N.º 23/VP-FA/2020

“Considerando que:

A elaboração do mapa de pessoal para 2020 decorreu nos meses de outubro e novembro de 2019, tendo sido aprovado na sessão da assembleia municipal de 04 de dezembro de 2019. Neste documento provisional, foram considerados os postos de trabalho que se previam ser necessários e possíveis, dentro do quadro financeiro em que o Município do Cartaxo se encontra, para fazer face às atividades que se consideraram ser prementes desenvolver no presente ano. Passados dois meses de vigência do documento, verificou-se a necessidade de proceder a alguns ajustamentos, com a criação de novos postos de trabalho, os quais foram aprovados em sessão de assembleia municipal do mês de fevereiro.

Constata-se, agora, a necessidade de uma nova alteração ao mapa de pessoal de 2020, motivada pelo vazio que foi criado, no que diz respeito ao comando, direção e administração da atividade do corpo de bombeiros municipais, assim como da responsabilidade pelo seu desempenho e dos elementos que lhe estão afetos, no cumprimento das missões que lhe são cometidas, pela saída do comandante dos bombeiros municipais, que terminou a sua comissão de serviço, naquele cargo, por ter sido nomeado em regime de substituição no cargo de 2.º comandante operacional distrital de operações de socorro de Santarém.

Este vazio de comando ficou-se também a dever à inexistência de outros cargos, no quadro de comando dos bombeiros municipais, nomeadamente o de segundo comandante e o de adjunto técnico de comandante, sendo a existência destes cargos, no mapa de pessoal, de todo desejável, assim como o respetivo provimento.

Da gestão diária de recursos humanos verificou-se a necessidade de movimentação de trabalhadores que, por motivos de saúde, deixaram de ter perfil para continuarem afetos às áreas de atividade onde se encontravam, tendo estes passado a desenvolver outro tipo de trabalho, nomeadamente trabalho de apoio administrativo, nas divisões de apoio geral e recursos humanos - área de gestão de recursos humanos e na divisão de planeamento

f  
Tg.

# SESSÃO ORDINÁRIA

## DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

e administração urbanística – área de apoio técnico e administrativo, impondo-se, assim, a criação dos postos de trabalho, nestas novas áreas de atividade, por contrapartida da sua eliminação na área de atividade de origem. O quadro infra, ANEXO I, resume as necessidades de alteração dos postos de trabalho, no mapa de pessoal de 2020:

ANEXO I - 2.ª ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2020 (Lei n.º 35/2014, de 20-06 e artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro)				Relação Jurídica			
Atribuições/Competências/ Actividades (de acordo com o regulamento dos serviços municipais)	Cargo/Carreira	Categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Alteração	Contrato por tempo indefinido		
					P	AP	T
<b>0102 - SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL</b>							
<b>BOMBEIROS MUNICIPAIS</b>							
Quadro de Comando dos Bombeiros Municipais	Comandante		n.º 2, art.º 7.º DL 106/2002, 13-04, na redação vigente*			1	1
	Segundo Comandante		n.º 2, art.º 7.º DL 106/2002, 13-04, na redação vigente*	+ 1		1	1
	Adjunto Técnico de Comandante		n.º 4, art.º 7.º DL 106/2002, 13-04, na redação vigente*	+ 1		1	1
<b>02 - DIVISÃO DE APOIO GERAL E RECURSOS HUMANOS</b>							
<b>ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>							
Apoio Administrativo	Assistente operacional	Assistente operacional		+ 1**	1		1
<b>04 - DIVISÃO DE PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO URBANÍSTICA</b>							
<b>ÁREA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO</b>							
Administrativa	Assistente técnico	Assistente técnico		+ 1**	1		1
<b>05 - DIVISÃO DE AMBIENTE OBRAS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS</b>							
<b>ÁREA DE RECOLHA DE RESÍDUOS E LIMPEZA URBANA</b>							
Apoio Operacional	Assistente operacional	Assistente operacional		- 2**	6	4	10

\* redação dada pelo DL n.º 86/2009, de 2-7

\*\* mobilidade de trabalhadores entre áreas de atividade

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação vigente, os mapas de pessoal, a que se refere a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), são aprovados, mantidos ou alterados, pela Assembleia Municipal;

Para o efeito, esta proposta de deliberação é acompanhada de documento de cabimento de verbas, necessárias ao provimento dos novos postos de trabalho considerados no mapa de pessoal, nas rubricas em que é necessário serem consideradas;

Assim, proponho que a Câmara Municipal delibere, nos termos do disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12-09, na redação vigente, submeter a presente alteração ao mapa de pessoal para o ano de 2020, que consta do quadro inserto nesta proposta de deliberação, ao órgão deliberativo do Município, para efeitos da sua aprovação, nos termos da legislação acima referida.

A Assembleia Municipal delibere, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, aprovar a alteração ao mapa de pessoal do ano de 2020, com a alteração aos postos de trabalho constantes no ANEXO I.



IG.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

âmbito e regime, previstos na Lei n.º 21/2016, de 19 de julho, emitir deliberação fundamentada de reconhecimento do interesse público municipal na regularização do estabelecimento industrial de produção de vinhos, da empresa "PITADA VERDE – PRODUÇÃO AGRÍCOLA, LDA" e à necessidade de regularização e ampliação das suas instalações.

O Vereador com competências delegadas,  
(despacho n.º 11/2017/PC-PMR, de 17-10)  
Pedro Filipe Miranda da Cruz Nobre"

➤ A Assembleia Municipal deliberou, por unanimidade/maioria, aprovar a proposta apresentada.

Votação	TOTAL	PS	PPD/PSD .NC	CDU	BE	MIP
Favor	20	12	5	2	—	1
Contra	—	—	—	—	—	—
Abstenção	4	4	—	—	—	—

### 7. DELIMITAÇÃO DA ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA 4 DO CARTAXO.

Proposta de Deliberação N.º 17/V-PN/2020

"Considerando que:

A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, em sessão extraordinária realizada em 12 de abril de 2017, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana 4 do Cartaxo, tendo sido posteriormente publicada em Diário da República, II Série, através do Aviso n.º 6656/2017, de 12 de junho.

De acordo com o previsto no artigo 15.º do RJRU, o Município dispunha de 3 anos para elaborar o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) e aprovar a respetiva Operação de Reabilitação Urbana (ORU) da Área de Reabilitação Urbana 4 (ARU 4) do Cartaxo, mas neste período de tempo tal não veio a acontecer.

A falta de recursos humanos para o desenvolvimento e tratamento das matérias que devem constar no PERU, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 33.º do RJRU, não permitiu a elaboração do PERU para a ARU 4, nem se prevê que vá permitir até à data em que vigora a delimitação desta ARU.

A aprovação das ORU das Áreas 1, 2 e 3 do Cartaxo, implicou o levantamento / caracterização do edificado (1520 edifícios) e do espaço público daquelas áreas.

A 12 de junho de 2020, verificar-se-á a caducidade da delimitação da ARU 4.

A obras de reabilitação em edifícios localizados em Áreas de Reabilitação Urbana poderão ser aplicados os benefícios fiscais que constam da atual redação dos artigos 45.º e 71.º dos Estatutos dos Benefícios Fiscais (EBF).

Na sequência da não aprovação da ORU, pretende a câmara municipal retomar o procedimento de delimitação da Área de Reabilitação Urbana 4 do Cartaxo.

Tenho a honra de propor que a Câmara delibere:

Submeter a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) 4 do Cartaxo (constante da planta anexa) à aprovação da Assembleia Municipal, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da



JG.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

O Vereador com competências delegadas,  
(despacho n.º 11/2017/PC-PMR, de 17-10)  
Fernando Manuel da Silva Amorim”

➤ A Assembleia Municipal deliberou, por unanimidade/**maioria**, aprovar a proposta apresentada.

Votação	TOTAL	PS	PPD/PSD .NC	CDU	BE	MIP
Favor	24	16	5	2	—	1
Contra	—	—	—	—	—	—
Abstenção	—	—	—	—	—	—

### 6. PEDIDO DE RECONHECIMENTO DO INTERESSE PÚBLICO MUNICIPAL - P.º 332/2017 06 DIV.

Proposta de Deliberação N.º 16/V-PN/2020

“Considerando que:

Um pedido de regularização e ampliação de estabelecimento industrial, que esteja em desconformidade com os instrumentos de gestão territorial ou servidões e restrições de utilidade pública, deve, face ao estipulado na alínea a) do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro e no n.º 1 do Anexo V à Portaria n.º 68/2015, de 9 de março, em conjugação com a extensão de prazo, âmbito e regime, previstos na Lei n.º 21/2016, de 19 de julho, ser instruído com deliberação fundamentada de reconhecimento do interesse público municipal emitida pela assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal;

A empresa requerente “PITADA VERDE – PRODUÇÃO AGRÍCOLA, LDA”, e proprietária do estabelecimento industrial de produção de vinhos, sito na Quinta Nova das Varandas, E.N. 3-3, na freguesia de Valada, veio através de requerimento a que coube o registo n.º 6833 datado de 24 de julho de 2017, solicitar a emissão de certidão de deliberação fundamentada de reconhecimento do interesse público municipal na regularização e ampliação do estabelecimento industrial em causa, apresentando a documentação e fundamentação que considerou necessárias para o efeito;

A regularização do mencionado estabelecimento, contenderá com o Plano Diretor Municipal do Cartaxo (PDMC), com a Reserva Agrícola Nacional (RAN) e com a Reserva Ecológica Nacional (REN), situação que se enquadra na disposição legal atrás referida;

Os teores das Informações N.ºs 1440 da Divisão de Planeamento e Administração Urbanística (DPAU), datada de 11/02/2020 e 2704 da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social – Área de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo (DDES-DEE), datada de 04/03/2020.

Assim, proponho que a Câmara Municipal delibere, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, em conjugação com a extensão de prazo, âmbito e regime, previstos na Lei n.º 21/2016, de 19 de julho, submeter à Assembleia Municipal, o pedido de deliberação fundamentada de reconhecimento do interesse público municipal, face à importância do estabelecimento industrial de produção de vinhos, da empresa “PITADA VERDE – PRODUÇÃO AGRÍCOLA, LDA” e à necessidade de regularização e ampliação das suas instalações.

A Assembleia Municipal delibera, sob proposta da Câmara Municipal e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, em conjugação com a extensão de prazo,



4  
EG.

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

*Reabilitação Urbana – D.L. n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, assim como aprovar a aplicação, na ARU 4 do Cartaxo, dos benefícios fiscais que constam da atual redação dos artigos 45º e 71º dos EBF, de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.*

*“A Assembleia Municipal delibera, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU) – Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) 4 do Cartaxo (constante da planta anexa), assim como aprovar a aplicação, na ARU 4 do Cartaxo, dos benefícios fiscais que constam da atual redação dos artigos 45º e 71º dos EBF, de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.”*

O Vereador com competências delegadas,  
(despacho n.º 11/2017/PC-PMR, de 17-10)  
Pedro Filipe Miranda da Cruz Nobre”

- A Assembleia Municipal deliberou, por unanimidade/maioria, aprovar a proposta apresentada.

Votação	TOTAL	PS	PPD/PSD .NC	CDU	BE	MIP
Favor	25	16	6	2	—	1
Contra	—	—	—	—	—	—
Abstenção	—	—	—	—	—	—

### 8. APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ARTIGO 3.º-B DA LEI N.º 4-B/2020, DE 6 DE ABRIL – OFÍCIO FAM.

- A Assembleia Municipal tomou conhecimento.

### 9. DESPACHO 22/2020/PC-PMR.

- A Assembleia Municipal tomou conhecimento.

FORMA DE VOTAÇÃO: As deliberações constantes desta minuta da ata foram aprovadas, por unanimidade de votos dos membros presentes, com exceção daquelas onde se faz menção expressa do contrário.

A Assembleia Municipal deliberou, por maioria/unanimidade, aprovar a ata sob a forma de minuta, nos termos precisos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.




Município do Cartaxo | Assembleia Municipal

## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

ENCERRAMENTO: E nada mais havendo a tratar, o senhor Presidente deu como encerrada a sessão, quando eram \_\_ horas e \_\_ minutos. Para constar se lavrou a presente minuta da ata, e eu, Inês Margarida Ribeiro Calisto, a redigi e subscrevi e vou assinar junto do Senhor Presidente.

O Presidente da Assembleia Municipal,



---

Augusto Gonçalves Parreira

A Técnica Superior,



---

Inês Margarida Ribeiro Calisto



Município do Cartaxo | Assembleia Municipal

# SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

## ANEXO I

Minuta da ata n.º 02 | 28 de maio de 2020

### LISTA DE PRESENÇAS

N.º	MEMBROS	Presentes	Faltas	
			Justif	N Just
1	Augusto Gonçalves Parreira	✓		
2	José Manuel Morgado Antunes Barroso	✓		
3	Gentil de Sousa da Pena Duarte	✓		
4	Filipa Maltieiro Duarte Rodrigues	✓		
5	José Augusto Santos de Jesus	✓		
6	Mário Júlio Roque dos Reis	✓		
7	Marco Bruno Lavrador de Oliveira Rodrigues	✓		
8	Carolina Nazaré Simões, <i>em substituição</i>	✓		
9	Sérgio Pedro Mendes Mesquita Lopes	✓		
10	Ana Rita Agostinho Apolinário, <i>em substituição</i>	✓		
11	Nuno Manuel Miranda Marques Serra, <i>em substituição</i>	✓		
12	Joaquim Vasco Nogueira Costa, <i>em substituição</i>	✓		



## SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

13	Artur Miguel Maltinha Venâncio, <i>em substituição</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Jorge Manuel Estrela Lourenço, <i>em substituição</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Francisco Manuel Miguel Colaço	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Antonio João da Costa Pinto, <i>em substituição</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Catarina Simão Bento Pinheiro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Diogo Alexandre Pereira Martins	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Gonçalo Nuno Ferreira Gaspar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Maria De La Salete Da Conceição Marques Cêra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Délio Modesto Pereira	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Délio da Silva Pereira	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Célia da Conceição Rodrigues Morgado Pereira, <i>em substituição</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Jorge Manuel Pisca de Amorim Lúcio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Maria Margarida Dos Santos Oliveira Abade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Jorge Joaquim Modesto Cesteiro, <i>em substituição</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Vasco Manuel Marques de Sousa Casimiro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>