



REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Minuta da Ata n.º 17/2022

No décimo nono dia, do mês de julho, às 21:00 horas, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Município, realizou-se a reunião ordinária da Câmara Municipal do Cartaxo com a presença dos seus membros de acordo com a lista anexa.

Pelo Presidente foi declarada aberta a reunião quando eram 21:00 horas, iniciando-se a mesma de acordo com a seguinte ordem do dia, previamente elaborada e datada de 14/07/2022:

1. Protocolo de Cooperação para o desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular, ano Letivo 2022/2023- Agrupamento de Escolas D. Sancho I de Pontével. / *para deliberação;*
2. Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, na categoria e carreira de Assistente operacional, atividade de condução de veículos ligeiros, para área de educação e juventude da divisão de desenvolvimento económico e social e designação do respetivo júri. / *para deliberação;*
3. Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, para Técnico Superior, com licenciatura em Animação Cultural e Educação Comunitária, para área de educação e juventude da divisão de desenvolvimento económico e social e designação do respetivo júri. / *para deliberação;*
4. Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, para Técnico Superior, com licenciatura em Psicologia, área de especialização de Psicologia Clínica, para área de educação e juventude da divisão de desenvolvimento económico e social e designação do respetivo júri. / *para deliberação;*
5. Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, para Técnico Superior, com licenciatura em Educação Social, para área de educação e juventude da divisão de desenvolvimento económico e social e designação do respetivo júri. / *para deliberação;*



6. Projeto do Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento da Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita. / *para deliberação;*
7. Plano Anual dos Transportes Escolares Ano Letivo 2022/2023. / *para deliberação;*
8. Pagamentos efetuados entre 25/06/2022 e 06/07/2022. / *para conhecimento;*
9. Tesouraria – Resumo Diário de Tesouraria de 06/07/2022. / *para conhecimento;*
10. Posição dos Compromissos entre 25/06/2022 e 06/07/2022. / *para conhecimento.*

A. Período antes da ordem do dia:

B. Ordem do dia:

1. Protocolo de Cooperação para o desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular, ano Letivo 2022/2023- Agrupamento de Escolas D. Sancho I de Pontével. – Proposta de deliberação n.º 51/PC-JH/2022

“Considerando,

O novo quadro de transferência de competências nos Municípios, na área da educação, estabelecido no artigo 11.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

A concretização da transferência de competências nos órgãos municipais, no domínio da educação, operada pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na atual redação;

O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na atual redação, que procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios refere que compete às câmaras municipais promover e implementar medidas de apoio à família e que garantam uma escola a tempo inteiro, designadamente as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1º Ciclo.

As AEC encontram-se regulamentadas pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

Que são atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico as atividades que são de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam nomeadamente nos domínios: desportivo, artístico, científico e tecnológico, das tecnologias de informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.

As atividades de enriquecimento curricular são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento e as respetivas planificações devem ser aprovadas em Conselho Pedagógico;

A definição da oferta das AEC é feita anualmente e sujeita a aprovação pelos órgãos competentes, nomeadamente pelo Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico.

Considerando,

O novo quadro de transferência de competências nos Municípios, na área da educação, estabelecido no artigo 11.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;



A concretização da transferência de competências nos órgãos municipais, no domínio da educação, operada pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na atual redação;

O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na atual redação, que procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios refere que compete às câmaras municipais promover e implementar medidas de apoio à família e que garantam uma escola a tempo inteiro, designadamente as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º Ciclo.

As AEC encontram-se regulamentadas pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

Que são atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico as atividades que são de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam nomeadamente nos domínios: desportivo, artístico, científico e tecnológico, das tecnologias de informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.

As atividades de enriquecimento curricular são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento e as respetivas planificações devem ser aprovadas em Conselho Pedagógico;

A definição da oferta das AEC é feita anualmente e sujeita a aprovação pelos órgãos competentes, nomeadamente pelo Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico.

No âmbito da Transferências de Competências, a Câmara Municipal do Cartaxo é a entidade promotora das AEC no Agrupamento de Escolas D. Sancho I de Pontével, cf. deliberação da Câmara Municipal em sede de reunião realizada em 15/03/2022.

Para a concretização dos objetivos consignados na Portaria supracitada consideramos a necessidade de celebrar protocolo de parceria entre a autarquia e a Associação de Pais do Agrupamento de Escolas D. Sancho I de Pontével, que dinamizará as Atividades, no domínio lúdico, formativo e cultural.

Que de acordo com a legislação em vigor a verba a transferir deverá ser efetuada de acordo com o número de alunos inscritos nos 1.º e 2.º anos e nos 3.º e 4.º anos, sendo:

- 1.º e 2.º anos de escolaridade: 150 € anuais, por cada aluno inscrito;
- 3.º e 4.º anos de escolaridade: 90€ anuais, por cada aluno inscrito.

Através do número de alunos matriculados nas Atividades de Enriquecimento Curricular, apresentamos a seguinte previsão de despesa máxima para um total de 128 alunos de 1.º e 2.º anos de escolaridade e um total de 120 alunos de 3.º e 4.º anos de escolaridade:

Ano de escolaridade	Valor de Setembro a Dezembro 2022	Valor de Janeiro a Junho 2023
1.ºAno e 2.ºAno	7 680,00 €	11 520,00 €
3.ºAno e 4.ºAno	4 320,00 €	6 480,00 €
Total:	12 000,00 €	18 000,00 €



O valor será pago em duas tranches, sendo efetuado o pagamento até ao quinto dia útil após o início do período letivo a que se refere.

Foi solicitado ao Fundo de Apoio Municipal (FAM) pedido de parecer, rececionado por ofício n.º 500092-202206 datado de 15/06/2022, pronunciou que o Município mantém a sua autonomia de gestão, tendo o protocolo em apreço por objeto a transferência de verbas, não cabe à Direção Executiva do FAM, pronunciar-se sobre a mesma, nem sobre o conteúdo do Protocolo de Cooperação a celebrar porque a despesa será totalmente compensada pela receita proveniente da Administração Central.

O montante previsto para despesa em 2022 foi cabimentado. A despesa inerente ao contrato será satisfeita por conta das verbas inscritas nos instrumentos de Gestão Financeira do Município do Cartaxo.

Foi solicitado ao Fundo de Apoio Municipal (FAM) pedido de parecer, rececionado por ofício n.º 500092-202206 datado de 15/06/2022, pronunciou que o Município mantém a sua autonomia de gestão, tendo o protocolo em apreço por objeto a transferência de verbas, não cabe à Direção Executiva do FAM, pronunciar-se sobre a mesma, nem sobre o conteúdo do Protocolo de Cooperação a celebrar porque a despesa será totalmente compensada pela receita proveniente da Administração Central.

O Sr. Presidente da Câmara através de Despacho datado de 12/07/2022, no âmbito da competência delegada pela Assembleia Municipal, em sessão ordinária, realizada no dia 29 de novembro de 2021, autorizou previamente a assunção do compromisso plurianual nos seguintes termos:

- 2022- 12 000,00 €;
- 2023- 18 000,00 €.

*Nesta data o Município do Cartaxo dispõe de fundos disponíveis positivos cumprindo com o determinado pela LCPA. O montante de 12 000,00 € com execução financeira em 2022 já se encontra cabimentado na rubrica orçamental com a **orgânica 06 e económica 040701** cuja ficha comprovativa se anexa a esta proposta de deliberação e o valor de 18 000,00 € a considerar para execução financeira em 2023 será inscrito nas Grandes Opções do Plano para esse exercício.*

O Protocolo de Cooperação para Desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular, Ano Letivo 2022/2023, cuja minuta se anexa.

Assim, proponho que a Câmara Municipal delibere-nos termos dos artigos 13.º, 14.º e 15.º da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, conjugado com a alínea hh) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovar a minuta de Protocolo de Cooperação para Atividades de Enriquecimento Curricular, Ano Letivo 2022/2023.

O Presidente da Câmara Municipal

MINUTA

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO ENTRE MUNICÍPIO DO CARTAXO E ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. SANCHO I, NO ÂMBITO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO, PARA O ANO LETIVO DE 2022/2023



Nota introdutória:

No âmbito das Transferências de Competências, a Câmara Municipal do Cartaxo é a entidade promotora das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no Agrupamento de Escolas D. Sancho I de Pontével, conforme deliberação da Câmara Municipal em sede de reunião realizada em 15/03/2022.

Para a concretização dos objetivos consignados na Portaria supracitada consideramos a necessidade de celebrar protocolo de parceria entre a autarquia e a Associação de Pais do Agrupamento de Escolas D. Sancho I de Pontével, que dinamizará as Atividades.

Primeiro outorgante

Município do Cartaxo, pessoa coletiva XXXXXXXXXX com sede na Praça 15 de dezembro, União de Freguesias Cartaxo e Vale da Pinta, Concelho do Cartaxo, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal do Cartaxo, adiante designado por primeiro outorgante ou por "Entidade Promotora", neste ato representado por XXXXXXXXXX no uso dos poderes e competências que legalmente lhe são conferidos.

Segundo outorgante

Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento D. Sancho I (APEEADS), pessoa coletiva nº XXX com sede na Escola Básica de Pontével, freguesia de Pontével, Concelho do Cartaxo, adiante designado por segundo outorgante ou por "Entidade Parceira", no presente ato legalmente representada por XXXXXX

Considerandos

O presente Protocolo de Colaboração, subscrito pelas entidades supramencionadas, tem em consideração:

- a) A defesa dos interesses morais, culturais e físicos das crianças, intervenção no estudo e resolução dos problemas respeitantes à educação e juventude que se coloquem ao nível do agrupamento de escolas ou local e a promoção de atividades de caráter pedagógico, formativo, cultural, científico social e desportivo.
- b) Que devem ser tidos em conta os recursos existentes na comunidade, na planificação das atividades de enriquecimento curricular.

Tendo presente o acima considerado, entre as partes outorgantes, é celebrado o presente protocolo de colaboração, adiante designado por "Protocolo", que se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Protocolo regula a parceria entre a Entidade Promotora e a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento D. Sancho I (APEEADS), com o objetivo de implementar as Atividades de Enriquecimento Curricular, adiante designado "AEC", de acordo com a Portaria nº 644-A/2015 (2.ª série), de 24 de agosto, nas escolas básicas do 1.º ciclo do ensino básico pertencentes ao Agrupamento de Escolas D. Sancho I de Pontével.

Cláusula 2.ª

Princípios Orientadores

As AEC desenvolvem-se de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas D. Sancho I de Pontével, atendendo ao contexto da escola, com o objetivo de atingir o equilíbrio



entre os interesses dos alunos, a formação e perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais de cada território.

Cláusula 3.ª

Designação da AEC e duração semanal

1- As AEC e a respetiva duração semanal são as seguintes:

Atividade Física e Desportiva

- 1º, 2º e 3º anos - 2 horas/semana;
- 4º ano- 2 hora/semana.

Música

- 1º, 2º, 3º e 4º anos - 1 hora/semana.

Mini-Cientistas

- 1º, 2º, 3º e 4ºanos- 1 hora/semana.

Inglês

- 1º e 2º anos - 1 hora/semana.

Mindfulness

- 3º e 4ºanos- 1 hora/semana.

Cláusula 3.ª

Obrigaçãõ geral de cooperaçãõ

O Município do Cartaxo e a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento D. Sancho I (APEEADS), colaborarãõ entre si e com outras instituições e organismos, tendo em vista o desenvolvimento de atividades de interesse comum e o melhor aproveitamento de recursos humanos e materiais disponíveis.

Cláusula 4.ª

Responsabilidades

1- A Entidade Promotora compromete-se a:

- a. Implementar as AEC em parceria com a APEEADS e com o Agrupamento de Escolas D. Sancho I de Pontével (AEDS), de acordo com a planificaçãõ aprovada pelo Conselho Geral do AEDS sob proposta do seu Conselho Pedagógico;
- b. Garantir a existênciã de recursos materiais (material didático e de desgaste) e de espaçõs necessários ao desenvolvimento das AEC, assegurando a boa prestaçãõ das mesmas e a existênciã das adequadas condições de funcionamento e segurançã das instalações;
- c. Envolver os Agrupamentos de Escolas do concelho no processo de seleçãõ de profissionais a afetar a cada AEC;
- d. Definir os horários e a organizaçãõ das atividades em parceria com a APEEADS e com AEDS, no cumprimento das decisões do Conselho Geral.



2- A Entidade Parceira compromete-se a:

- a. Assegurar a implementação e desenvolvimento das atividades no domínio lúdico, formativo e cultural nos diversos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo da rede pública, nos termos e condições constantes do presente acordo e documentos complementares que venham a ser subscritos por ambas as partes;
- b. Desenvolver e coordenar as AEC em parceria com a Entidade Promotora, de acordo com a planificação aprovada pelo Conselho Geral do AEDS sob proposta do Conselho Pedagógico;
- c. Assegurar a responsabilidade pedagógica pelos conteúdos desenvolvidos e o acompanhamento da execução da atividade no domínio lúdico, formativo e cultural desenvolvida, sem prejuízo pelo disposto na Portaria nº 644-A/2015 (2.ª série) de 24 de agosto, e segundo os critérios a definir no início do ano letivo entre os dois outorgantes;
- d. Assegurar a gestão do projeto das diferentes atividades nomeadamente:
 - i. Coordenar e dinamizar todo o grupo de trabalho, nomeadamente ao nível dos docentes/outras profissionais da atividade;
 - ii. Planear toda a atividade e o programa pedagógico das atividades, propondo esquemas de abordagem dos conteúdos a lecionar;
 - iii. Assegurar permanentemente o contacto com todas as escolas e os respetivos docentes, no sentido de articular corretamente todas as ações em desenvolvimento.
- e. Registo, por parte de todos os docentes/outras profissionais, de sumários, das atividades desenvolvidas em cada sessão;
- f. Proceder ao registo das avaliações;
- g. Elaborar um portefólio digital com evidências das atividades realizadas mais relevantes e proceder à sua divulgação;
- h. Proceder ao registo de outros documentos que sejam solicitados;
- i. Possibilitar a participação dos agrupamentos de escolas no processo de seleção dos profissionais a afetar à AEC;
- j. Colaborar na definição dos horários e na organização das atividades, em parceria com a Entidade Promotora

Cláusula 5.ª

Obrigações partilhadas

Consideram-se obrigações partilhadas entre o Município do Cartaxo e a APEEADS, as seguintes:

- 1- O Município do Cartaxo reconhece a necessidade da APEEADS participar ativamente na identificação das necessidades, seleção e recrutamento dos docentes/outras profissionais para o desenvolvimento das distintas atividades no âmbito do presente Programa, delegando na APEEADS esta atribuição;
- 2- A APEEADS assegurará a colocação de docentes/outras profissionais necessários ao desenvolvimento da atividade no domínio lúdico, formativo e cultural, e de acordo com as qualificações exigidas nos termos definidos pela Portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto;



M

- 3- A APEEADS deverá, e de acordo com os dispostos na Portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto, proceder à seleção e ao recrutamento dos docentes/outros profissionais para o desenvolvimento da atividade no domínio lúdico, formativo e cultural, por forma a definir estratégias relativamente ao programa em geral;
- 4- As entidades que tenham a seu cargo a contratação do pessoal docente para as AEC ficam obrigadas a respeitar as regras e princípios legais no que respeita à celebração dos contratos e do cumprimento dos montantes remuneratórios estabelecidos.
- 5- Ambas as partes colaborarão quanto a aspetos de partilha de informação relativo aos registos biográficos dos docentes/outros profissionais para o desenvolvimento das atividades.
- 6- Os registos biográficos referidos no número anterior devem conter os seguintes documentos:
 - a. Curriculum vitae do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e quaisquer outros elementos relevantes;
 - b. Documentos comprovativos das habilitações académicas e da experiência de trabalho docente com crianças e jovens.
- 7- Os outorgantes comprometem-se a proceder ao envio, para os departamentos governamentais competentes, das informações e outros dados nomeadamente de natureza estatística, que lhe forem solicitados.
- 8- A avaliação da qualidade dos serviços prestados nos diversos estabelecimentos de ensino básico do 1.º ciclo ao nível das atividades desenvolvidas.

Cláusula 6.ª

Obrigações partilhadas entre a APEEADS e o AEDS

- 1- Dentro do programa pedagógico apresentado pela APEEADS, compete ao professor titular de cada estabelecimento de ensino, a supervisão e acompanhamento da execução das atividades desenvolvidas, a gestão da integração do professor/outro profissional das atividades da escola, nomeadamente o seu acompanhamento e enquadramento no projeto educativo da escola, em estrito respeito pela autonomia técnica e artística dos docentes/outros profissionais e sem dependência hierárquica de qualquer nível.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, as competências dos docentes/outros profissionais responsáveis pela atividade no domínio lúdico, formativo e cultural são:
 - a. Lecionar as aulas de atividade no domínio lúdico, formativo e cultural, de acordo com a planificação definida pela APEEADS e em estreita colaboração com o professor titular da turma;
 - b. Reunir com os docentes da escola, sempre que necessário e enquadrável no respetivo horário de trabalho, com vista à planificação de trabalhos de programação interdisciplinar;
 - c. Colaborar em todas as atividades desenvolvidas no âmbito do programa, desde que para tal sejam solicitados e sempre que tal seja viável e enquadrável no respetivo horário de trabalho;
 - d. Dinamizar, nas escolas onde lecionam, iniciativas que tenham por objeto divulgar os



trabalhos efetuados pelos alunos na atividade no domínio lúdico, formativo e cultural, sempre que tal seja viável e enquadrável no respetivo horário de trabalho;

e. Propor atividades que visem o enriquecimento do programa.

- 3- *No âmbito das atividades no domínio lúdico, formativo e cultural incluem-se aquelas que permitam a realização de projetos inerentes às atividades Físicas e Desportivas, Musicais, Científicas, de Inglês e de Mindfulness realizadas nas referidas aulas, quer sejam iniciativas de uma turma, escola, ou grupos de escolas, e ainda, a todas as atividades no âmbito do programa que tenham o seu enfoque na divulgação das mesmas.*

Cláusula 7.ª

Financiamento

- 1- *O Município do Cartaxo irá proceder ao controlo financeiro do “Projeto de apoio às Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)”, transferindo para a APEEADS, de forma a assegurar a realização das atividades no domínio lúdico, formativo e cultural no 1.ºCEB, durante o ano letivo de 2022/2023, entre setembro e junho, até à verba anual por aluno, , que de acordo com a legislação em vigor a verba a transferir deverá ser efetuada de acordo com o número de alunos inscritos nos 1º e 2º anos e nos 3º e 4º anos, sendo:*

- 1º e 2º anos de escolaridade: 150 € anuais, por cada aluno inscrito;*
- 3º e 4º anos de escolaridade: 90€ anuais, por cada aluno inscrito.*

- 2- *As verbas financeiras a transferir serão no máximo de 30 000,00€, sendo:*

- 12 000,00 €€- transferidos em setembro de 2022;*
- 18 000,00 € - transferidos em fevereiro 2023.*

Cláusula 8.ª

Procedimentos e despesas elegíveis

- 1- *A APEEADS gerirá autonomamente o montante previsto na cláusula anterior, afetando-o, em exclusivo, às atividades do programa.*
- 2- *Para efeitos de financiamento consideram-se elegíveis as despesas com:*
- a. Recursos humanos – docentes e coordenador – afetos ao programa;*
 - b. Despesas administrativas, de gestão e de funcionamento;*
 - c. Despesas de aquisição de materiais e equipamentos pedagógico-didáticos necessários ao desenvolvimento das atividades.*
- 3- *Para efeitos do disposto na Cláusula 7.ª do Contrato-Programa celebrado com a DGEstE, a APEEADS deverá elaborar um Relatório Anual de Gestão do financiamento recebido.*

Cláusula 9.ª

Entrada em vigor e duração

O presente Protocolo vigora a partir da data da sua assinatura e pelo período de um ano.



M

Cláusula 10.ª

Revisão do Protocolo

- 1- O presente Protocolo deverá ser revisto sempre que ocorram motivos que o justifiquem, nomeadamente quando:
 - a. Ocorrer alteração dos pressupostos ou das condições em que se baseou a sua celebração;
 - b. A revisão seja indispensável para adequar o Protocolo aos objetivos prosseguidos;
 - c. Em qualquer outro caso, sempre que haja consenso entre as Partes.
- 2- Quaisquer alterações ao presente Protocolo constarão de aditamentos propostos e celebrados pelas partes, sempre que o julguem conveniente para a modificação ou adequação às exigências das AEC e desta parceria.

Cláusula 11.ª

Cessação do Protocolo

- 1- O presente Protocolo pode ser denunciado, por escrito, por qualquer uma das partes com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias relativamente ao termo do prazo, desde que da mesma não decorra a suspensão ou inviabilização das atividades em curso.
- 2- Este Protocolo pode cessar, a todo o tempo, se os outorgantes, por exclusivo e de comum acordo, o decidirem expressamente, ou se vierem a alterar-se as condições em que se baseou a sua celebração.

O presente Protocolo é feito em duplicado e vai ser assinado pelas partes outorgantes.

Câmara Municipal do Cartaxo, ----- de -----, 2022

Entidade Promotora,

Entidade Parceira,

”

Deliberado por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

2. Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, na categoria e carreira de Assistente operacional, atividade de condução de veículos ligeiros, para área de educação e juventude da divisão de desenvolvimento económico e social e designação do respetivo júri. – Proposta de deliberação n.º 27/VP-PR/2022

“Considerando que:

O novo quadro de transferência de competências nos Municípios, na área da educação, estabelecido no artigo 11.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;

A concretização da transferência de competências nos órgãos municipais, no domínio da educação, operada pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na atual redação;

Processo N.º 2022/150.10.701.02/16
Reunião ordinária de 19.07.2022 da Câmara Municipal



MJ

B

O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na atual redação, que procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios conferindo-lhes, também, novas competências, nomeadamente garantir os serviços de circuitos especiais de transportes, para alunos com necessidades especiais.

Nesse sentido, após auscultação da Comissão Administrativa Provisória, do Agrupamento de Escolas D. Sancho I – Pontével e da Direção do Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo, sobre os alunos transportados no ano letivo corrente e respetivas necessidades de transporte para o próximo ano letivo, urge a necessidade de um motorista para realizar este transporte, como também para complementar os restantes transportes escolares que já são da responsabilidade da autarquia e que aumentaram com a transferência de competências.

A caracterização deste posto de trabalho consiste:

- ☑ Na obrigatoriedade da titularidade da carta de condução categoria "B"; Certificado de Capacidade Profissional emitido pelo IMT, para condução de transporte coletivo de crianças (TCC);
- ☑ Na aptidão física e psicológica para transportar crianças com Necessidades Educativas Especiais;
- ☑ Aptidão para conduzir automóveis ligeiros para o transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito;
- ☑ Informar-se do destino pretendido pelo passageiro;
- ☑ Regular a velocidade do veículo procedendo às manobras necessárias e atendendo ao estado da via e do automóvel, à circulação de outros veículos e peões, às regras e sinais de trânsito;
- ☑ Colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na entrada ou saída do veículo, quando necessário;
- ☑ Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado;
- ☑ Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, à circulação de outros veículos e peões e às regras e sinais de trânsito;
- ☑ Regular a velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários e a comodidade e a segurança dos passageiros;
- ☑ Parar o veículo nos locais de paragem estabelecidos, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros;
- ☑ Providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação.

Pode executar as tarefas acima descritas conduzindo um veículo de transporte público ou particular.

O posto de trabalho a preencher, que se encontra vago no mapa de pessoal para o ano de 2022, corresponde a necessidades permanentes do serviço, e que estas devem ser asseguradas por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

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, na sua redação atual;

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;

Assim, tendo conhecimento do rácio de alunos a transportar e da necessidade de assegurar e garantir os serviços de circuitos especiais de transportes, para alunos com necessidades especiais e da necessidade de assegurar os recursos humanos que permitam o bom funcionamento dos transportes, solicita-se autorização à Câmara Municipal para abertura de procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um assistente operacional com atividade de condução de veículos ligeiros, contemplado no Mapa de Pessoal e cabimentado em Orçamento Municipal, ao abrigo do n.º 6 do Artigo 47.º da Lei de Orçamento de Estado para 2022.

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 dos postos 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, na sua redação atual.

Assim proponho que a Câmara Municipal delibere:

- 1) nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro:
 - 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 de condução de veículos ligeiros, para a área de educação e juventude 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.

- 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 dos postos 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, na sua redação atual.*

- 2) *Nos termos do art.º 12.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, 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: Paulo Jorge Bernardino Ferreira, encarregado operacional;

1.º vogal efetivo: Paulo Manuel Teixeira da Silva Maltez- técnico superior;

2.º vogal efetivo: Madail José Vieira Caria – assistente operacional;

1.º vogal suplente: Válter José Pereira Monteiro, encarregado geral operacional;

2.º vogal suplente: Carla Sofia Pasion Neves – técnica superior.

O Vereador com competências delegadas,

(Despacho n.º 15/PC-JH/2021, de 27-10)

Pedro Miguel Ferreira Reis”

Deliberado por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

- 3. Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, para Técnico Superior, com licenciatura em Animação Cultural e Educação Comunitária, para área de educação e juventude da divisão de desenvolvimento económico e social e designação do respetivo júri. – Proposta de deliberação n.º 28/VP-PR/2022**

“Considerando que:

No âmbito da 2ª Fase do Plano Integrado Inovador de Combate ao Insucesso Escolar (PiiCiE LT), a Câmara Municipal do Cartaxo, pretende dar continuidade e consolidar todo o trabalho desenvolvido.

Mediante reunião do Conselho Intermunicipal da Lezíria do Tejo, foi decidido a reprogramação do PiiCiE LT II, através do seu prolongamento por mais um ano letivo 2022/2023, com conclusão a 31 de maio de 2023.



MUNICÍPIO DO CARTAXO
CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

Neste sentido, o PIICIE LT que irá para o sexto ano letivo da sua implementação, continuará a desenvolver todas as ações nos 10 municípios da Lezíria do Tejo.

A sua reprogramação está formalmente protocolada entre a Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT) e a Câmara Municipal do Cartaxo, e pretende consolidar, a médio e longo prazos o trabalho desenvolvido na 2ª Fase do PIICIE LT, nomeadamente:

- *A redução e a prevenção do abandono e insucesso escolares, através de intervenções criativas e inovadoras, adequadas a cada contexto escolar, incidindo no desenvolvimento do espírito crítico e criativo das crianças e jovens, no reforço de competências escolares, sociais e pessoais; e, a promoção de uma maior interligação entre a escola, os pais e a comunidade em geral.*

Este profissional desempenhará funções no âmbito da Animação Cultural e Educação Comunitária, em contextos diversificados de intervenção social, cultural e educacional.

Organizará atividades de animação e desenvolvimento de grupos de alunos, pais/cuidadores e da comunidade escolar através da programação de um conjunto de atividades de carácter educativo, cultural, desportivo e social e o desenvolvimento sociocultural da comunidade educativa da Lezíria do Tejo.

Com a transferência de competências ao abrigo do Decreto-Lei nº21/2019, de 30 de janeiro, na atual redação, também a Escola Secundária ficou sob a alçada da Câmara Municipal do Cartaxo, como tal, este profissional dará continuidade às ações do PiiCiELT neste ciclo.

Desenvolverá atividades com crianças de todos os ciclos de ensino, com um reforço no ensino secundário, devido à crise pandémica e o isolamento decorrente da mesma que em alguns casos veio criar instabilidade na projeção do seu futuro.

Assim e em certos casos, poderá ter proporcionado, nomeadamente, nos jovens, insegurança, ansiedade, sentimentos depressivos e de solidão, dificuldades de relacionamento interpessoal, entrave à tomada de decisões, em suma, um aumento significativo do sofrimento psicológico.

A caraterização deste posto de trabalho consiste:

- *Promover programas de Meditação Mindfulness, Educação Parental, Educação pela Arte e na Natureza e Clube de Robótica, Bootcamps de criatividade e Inovação, Espaço Municipal de Inovação e o laboratório Móvel de Inovação e Aprendizagem CTEM.*

- *Desenvolver em conjunto com o Serviço de Inovação Sócio Educacional da Lezíria do Tejo e com os Agrupamentos de Escolas, um conjunto de atividades a integrar nas oficinas de meditação Mindfulness, no Clube de Robótica e as aulas de educação pela arte e na natureza;*

- *Dinamizar em conjunto com os professores, as sessões de meditação Mindfulness, as sessões do clube de Robótica e as Aulas de Educação pela Arte e na Natureza;*

- *Participar nos processos de avaliação e monitorização multidisciplinar das várias atividades dos programas, em colaboração com Serviço de Inovação Sócio Educacional da Lezíria do Tejo, tendo em vista a avaliação da sua situação e a adequação das intervenções;*

- *Integrar reuniões periódicas de: a) supervisão com o Serviço de Inovação Sócio Educacional da Lezíria do Tejo; b) balanço das atividades com os técnicos da divisão de Educação de cada Município parceiro*



MUNICÍPIO DO CARTAXO
CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

e com as comunidades educativas locais (Associações de Pais, CPCJ, Agrupamentos de Escolas,...);

- Elaborar relatórios de avaliação relativos à execução e impacto das atividades contempladas nos programas supramencionados;
- Desenvolver Projetos da Câmara Municipal do Cartaxo e desenvolvimento de projetos e programas no âmbito da promoção do sucesso escolar e combate ao abandono escolar.

Assim considerando que este técnico será imprescindível para:

- Dar continuidade aos objetivos do PiiCiE LT - com financiamento até maio de 2023;
- O bom funcionamento do serviço de Educação através do apoio ao mesmo na preparação do início do ano letivo, distribuição dos manuais, nas diversas atividades planeadas ao longo do ano e desenvolvidas pelo serviço e nomeadamente nas ações implementadas e integradas nos Projetos Educativos dos Agrupamentos Escolares, como Ciência Viva, Plano de Ação para a Educação Digital, Atividades de Animação de Apoio à Família entre outras.

Os técnicos da equipa técnica do PiiCiE LT encontram-se em situação precária (ajuste direto) até 1 de outubro de 2022, não devendo existir lugar à interrupção do projeto, consideramos urgente a contratação.

Reforçamos que até maio de 2023 o Plano Integrado e Inovador de Combate ao Insucesso Escolar da Lezíria do Tejo (PiiCiE LT), comparticipará 85% do vencimento do técnico, não obstante de existir a necessidade da Câmara Municipal do Cartaxo, assegurar em orçamento os restantes 15%.

O posto de trabalho a preencher, que se encontra vago no mapa de pessoal para o ano de 2022, corresponde a necessidades transitórias do serviço, e que estas devem ser asseguradas por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo;

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, na sua redação atual;

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;

Existindo a necessidade de ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior, com licenciatura em Animação Cultural e Educação Comunitária, com contrato a termo resolutivo certo pelo prazo de 1 ano eventualmente renovável, para o desempenho da atividade de Plano Integrado Inovador de Combate ao Insucesso Escolar (PiiCiE LT), para assegurar o eficaz funcionamento do serviço, uma vez que devido à transferência de competências da Educação, operada a partir do dia 1 de abril do corrente ano, os serviços que usualmente são prestados pelo município que se circunscrevem apenas à Educação Pré-Escolar e ao Ensino Básico, terão um acréscimo excecional no próximo ano letivo, uma vez que o município irá desenvolver no Ensino Secundário diversas atividades específicas que carecem de conhecimentos técnicos e pedagógicos desta especialidade, bem como da regularidade da sua aplicação. Como nos encontramos numa fase de transição de competências e o próximo ano letivo constitui-se como um período experimental de aferimento das necessidades efetivas para este ciclo de ensino, a contratação em causa deverá ter carácter temporário (1 ano) podendo ser renovado por igual período, nos termos h) do n.º 1 do art.º 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

De acordo com o n.º 6 do Art.º 47.º da Lei 12/2022, de 27 de junho, trata-se de recrutamento excecional de trabalhadores no âmbito do exercício de atividades resultantes da transferência de competências para a administração local na área da educação não estão sujeitas ao disposto no presente artigo, solicitando-se autorização à Câmara Municipal para abertura de procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo;

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.

O disposto no 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 dos postos 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, na sua redação atual.

Assim proponho que a Câmara Municipal delibere:

- 1) **nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro:**
 - a) **a aprovação de abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de 1 ano renovável, de um posto de trabalho de Técnico Superior, com licenciatura em Animação Cultural e Educação Comunitária, para a área de educação e juventude 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.**
 - 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 dos postos 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, na sua redação atual.

- 2) *Nos termos do art.º 12.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, 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: Carla Sofia Pasion Neves – técnica superior;

1.º vogal efetivo: Elisabete Pereira Duarte – técnica superior;

2.º vogal efetivo: Paula Cristina Ferreira Ribeiro Oliveira – técnica superior;

1.º vogal suplente: Ana Catarina de Matos Silvestre- técnica superior;

2.º vogal suplente: Conceicao Maria de Vasconcelos Vicente Barbosa Reis – técnica superior.

O Vereador com competências delegadas,

(Despacho n.º 15/PC-JH/2021, de 27-10)

Pedro Miguel Ferreira Reis”

Deliberado por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

- 4. Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, para Técnico Superior, com licenciatura em Psicologia, área de especialização de Psicologia Clínica, para área de educação e juventude da divisão de desenvolvimento económico e social e designação do respetivo júri. – Proposta de deliberação n.º 29/VP-PR/2022**

“Considerando que:

No âmbito da 2ª Fase do Plano Integrado Inovador de Combate ao Insucesso Escolar (PiiCiE LT), a Câmara Municipal do Cartaxo, pretende dar continuidade e consolidar todo o trabalho desenvolvido.

Mediante reunião do Conselho Intermunicipal da Lezíria do Tejo, foi decidido a reprogramação do PIICIE LT II, através do seu prolongamento por mais um ano letivo 2022/2023, com conclusão a 31 de maio de 2023.

Neste sentido, o PIICIE LT que irá para o sexto ano letivo da sua implementação, continuará a desenvolver todas as ações nos 10 municípios da Lezíria do Tejo.

A sua reprogramação está formalmente protocolada entre a Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT) e a Câmara Municipal do Cartaxo, e pretende consolidar, a médio e longo prazos o trabalho desenvolvido na 2ª Fase do PIICIE LT, nomeadamente:



● *A redução e a prevenção do abandono e insucesso escolares, através de intervenções criativas e inovadoras, adequadas a cada contexto escolar, incidindo no desenvolvimento do espírito crítico e criativo das crianças e jovens, no reforço de competências escolares, sociais e pessoais; e, a promoção de uma maior interligação entre a escola, os pais e a comunidade em geral.*

Este profissional desempenhará funções no âmbito da Psicologia Clínica, intervindo em ambiente escolar, na comunidade e junto das famílias dos alunos, com o desenvolvimento de Programas e projetos no âmbito de combate ao insucesso escolar e promoção do sucesso, Programas de Parentalidade Positiva, Academia de Inteligência Emocional e realização de sessões de Mentoria para alunos.

Com a transferência de competências ao abrigo do Decreto-Lei nº21/2019, de 30 de janeiro, na atual redação, também a Escola Secundária ficou sob a alçada da Câmara Municipal do Cartaxo, como tal, este profissional dará continuidade às ações do PiiCiELT neste ciclo.

Desenvolverá atividades com crianças de todos os ciclos de ensino, com um reforço no ensino secundário, devido à crise pandémica e o isolamento decorrente da mesma que em alguns casos veio criar instabilidade na projeção do seu futuro.

Assim e em certos casos, poderá ter proporcionado, nomeadamente, nos jovens, insegurança, ansiedade, sentimentos depressivos e de solidão, dificuldades de relacionamento interpessoal, entrave à tomada de decisões, em suma, um aumento significativo do sofrimento psicológico.

A caraterização deste posto de trabalho consiste:

No âmbito do Programa de Parentalidade Positiva:

- Criar grupos de apoio/suporte de partilha mútua.*
- Realizar sessões individuais de coaching e apoio parental;*

No âmbito do Programa da Academia de Inteligência Emocional:

- Realizar sessões de avaliação e psicometria psicológica e psicossocial;*
- Realizar consultas de acompanhamento, gestão psico-emocional e promoção da resiliência nas crianças, jovens e respetivas famílias e junto da comunidade escolar;*

Além destas sessões, o trabalho será intercalado, dentro do necessário, com contactos com outras figuras-chave, com o intuito de otimizar a intervenção:

- Participar nos processos de avaliação e monitorização multidisciplinar das várias atividades dos programas, em colaboração com Serviço de Inovação Sócio Educacional da Lezíria do Tejo, tendo em vista a avaliação da sua situação e a adequação das intervenções;*
- Integrar reuniões periódicas de: a) supervisão com o Serviço de Inovação Sócio Educacional da Lezíria do Tejo; b) balanço das atividades com os técnicos da divisão de Educação de cada Município parceiro e com as comunidades educativas locais (Associações de Pais, CPCJ, Agrupamentos de Escolas,...);*
- Elaborar relatórios de avaliação relativos à execução e impacto das atividades contempladas nos programas supramencionados;*
- Intervenção em novos projetos da Câmara Municipal do Cartaxo, organização e realização de oficinas,*



MUNICÍPIO DO CARTAXO
CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

seminários e workshops em regime presencial e à distância no âmbito da promoção do sucesso escolar e combate ao insucesso escolar e outras áreas.

Assim considerando que este técnico será imprescindível para:

- *Dar continuidade aos objetivos do PiiCiE LT - com financiamento até maio de 2023;*
- *O bom funcionamento do serviço de Educação através do apoio ao mesmo na preparação do início do ano letivo, distribuição dos manuais, nas diversas atividades planeadas ao longo do ano e desenvolvidas pelo serviço e nomeadamente nas ações implementadas e integradas nos Projetos Educativos dos Agrupamentos Escolares, como Ciência Viva, Plano de Ação para a Educação Digital, Atividades de Animação de Apoio à Família entre outras;*

Assim considerando que este técnico será imprescindível para:

- *Dar continuidade aos objetivos do PiiCiE LT - com financiamento até maio de 2023;*
- *O bom funcionamento do serviço de Educação através do apoio ao mesmo na preparação do início do ano letivo, distribuição dos manuais, nas diversas atividades planeadas ao longo do ano e desenvolvidas pelo serviço e nomeadamente nas ações implementadas e integradas nos Projetos Educativos dos Agrupamentos Escolares, como Ciência Viva, Plano de Ação para a Educação Digital, Atividades de Animação de Apoio à Família entre outras.*

Os técnicos da equipa técnica do PiiCiE LT encontram-se em situação precária (ajuste direto), até 1 outubro 2022, não devendo existir lugar à interrupção do projeto, considerámos urgente a contratação.

Reforçamos que até maio de 2023 o Plano Integrado e Inovador de Combate ao Insucesso Escolar da Lezíria do Tejo (PiiCiE LT), participará 85% do vencimento do técnico, não obstante de existir a necessidade da Câmara Municipal do Cartaxo assegurar em orçamento os restantes 15%.

O posto de trabalho a preencher, que se encontra vago no mapa de pessoal para o ano de 2022, corresponde a necessidades transitórias do serviço, e que estas devem ser asseguradas por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo;

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, na sua redação atual;

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;

Existindo a necessidade de ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior, com licenciatura em Psicologia, área de especialização de Psicologia Clínica, com contrato a termo resolutivo certo pelo prazo de 1 ano eventualmente renovável, para o desempenho da atividade de Plano Integrado Inovador de Combate ao Insucesso Escolar (PiiCiE LT), para assegurar o eficaz funcionamento do serviço, uma vez que devido à transferência de competências da Educação, operada a partir do dia 1 de abril do corrente ano, os serviços que usualmente são prestados pelo município que se circunscrevem apenas à Educação Pré-Escolar e ao Ensino Básico, terão um acréscimo excecional no próximo ano letivo, uma vez que o município irá desenvolver no Ensino Secundário diversas atividades específicas que carecem de conhecimentos técnicos e pedagógicos desta especialidade, bem como da regularidade da sua aplicação. Como nos encontramos numa fase de transição de competências e o próximo ano letivo constitui-se como um período experimental de aferimento das necessidades efetivas para este ciclo de ensino, a contratação em causa deverá ter carácter temporário (1 ano) podendo ser renovado por igual período, nos termos h) do n.º 1 do art.º 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

De acordo com o n.º 6 do Art.º 47.º da Lei 12/2022, de 27 de junho, trata-se de recrutamento excecional de trabalhadores no âmbito do exercício de atividades resultantes da transferência de competências para a administração local na área da educação não estão sujeitas ao disposto no presente artigo, solicitando-se autorização à Câmara Municipal para abertura de procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo;

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.

O disposto no 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 dos postos 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, na sua redação atual.

Assim proponho que a Câmara Municipal delibere:

- 1) **nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro:**
 - a) **a aprovação de abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de 1 ano renovável, de um posto de trabalho de Técnico Superior, com licenciatura em Psicologia, área de especialização de Psicologia Clínica, para a área de educação e juventude 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.

- 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 dos postos 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, na sua redação atual.*
- 2) *Nos termos do art.º 12.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, 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: Carla Sofia Pasion Neves – técnica superior;

1.º vogal efetivo: Elisabete Pereira Duarte – técnica superior;

2.º vogal efetivo: Paula Cristina Ferreira Ribeiro Oliveira – técnica superior;

1.º vogal suplente: Ana Catarina de Matos Silvestre- técnica superior;

2.º vogal suplente: Conceicao Maria de Vasconcelos Vicente Barbosa Reis – técnica superior.

O Vereador com competências delegadas,

(Despacho n.º 15/PC-JH/2021, de 27-10)

Pedro Miguel Ferreira Reis”

Deliberado por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

- 5. Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, para Técnico Superior, com licenciatura em Educação Social, para área de educação e juventude da divisão de desenvolvimento económico e social e designação do respetivo júri. – Proposta de deliberação n.º 30/VP-PR/2022**

“Considerando que:

No âmbito da 2ª Fase do Plano Integrado Inovador de Combate ao Insucesso Escolar (PiCiE LT), a Câmara Municipal do Cartaxo, pretende dar continuidade e consolidar todo o trabalho desenvolvido.

Mediante reunião do Conselho Intermunicipal da Lezíria do Tejo, foi decidido a reprogramação do PIICIE LT II, através do seu prolongamento por mais um ano letivo 2022/2023, com conclusão a 31 de maio de 2023.

Neste sentido, o PIICIE LT que irá para o sexto ano letivo da sua implementação, continuará a desenvolver todas as ações nos 10 municípios da Lezíria do Tejo.



A sua reprogramação está formalmente protocolada entre a Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT) e a Câmara Municipal do Cartaxo, e pretende consolidar, a médio e longo prazos o trabalho desenvolvido na 2ª Fase do PIICIE LT, nomeadamente:

- A redução e a prevenção do abandono e insucesso escolares, através de intervenções criativas e inovadoras, adequadas a cada contexto escolar, incidindo no desenvolvimento do espírito crítico e criativo das crianças e jovens, no reforço de competências escolares, sociais e pessoais; e, a promoção de uma maior interligação entre a escola, os pais e a comunidade em geral.

Este profissional desempenhará funções no âmbito da Educação Social, assente na prática socioeducativa e pedagógica, desenvolvida em contexto social, fomentando a aprendizagem permanente, a minimização e resolução de problemas.

Acompanhará processos de socialização e inserção dos alunos e comunidade educativa, reforçando as suas competências pessoais, sociais e profissionais.

Com a transferência de competências ao abrigo do Decreto-Lei nº21/2019, de 30 de janeiro, na atual redação, também a Escola Secundária ficou sob a alçada da Câmara Municipal do Cartaxo, como tal, este profissional dará continuidade às ações do PiiCiELT neste ciclo.

Desenvolverá atividades com crianças de todos os ciclos de ensino, com um reforço no ensino secundário, devido à crise pandémica e o isolamento decorrente da mesma que em alguns casos veio criar instabilidade na projeção do seu futuro.

Assim e em certos casos, poderá ter proporcionado, nomeadamente, nos jovens, insegurança, ansiedade, sentimentos depressivos e de solidão, dificuldades de relacionamento interpessoal, entrave à tomada de decisões, em suma, um aumento significativo do sofrimento psicológico.

A caracterização deste posto de trabalho consiste:

- Desempenhar funções no âmbito da Educação Social, em contexto diversificados de intervenção social, cultural e educacional.
- Organizar atividades e desenvolvimento de grupos de alunos, pais/cuidadores e da comunidade escolar através da programação de um conjunto de atividades de carácter educativo, cultural, desportivo e social promovendo programas de Meditação Mindfulness, Educação Parental, Educação pela Arte e na Natureza e Clube de Robótica, Bootcamps de Criatividade e Inovação, Espaço Municipal de Inovação e o Laboratório Móvel de Inovação e Aprendizagem CTEM.
- Desenvolver em conjunto com o Serviço de Inovação Sócio Educacional da Lezíria do Tejo e com os Agrupamentos de Escola, um planeamento, uma estrutura programática e uma estratégia de operacionalização para a dinamização anual das atividades educativas inovadoras do Espaço Municipal de Inovação e do Laboratório Móvel de Inovação e Aprendizagem CTEM;
- Acompanhar as atividades, os respetivos alunos e professores na dinamização de ambos os espaços por forma a impulsionar a diferenciação e inovação pedagógicas;
- Participar nos processos de avaliação e monitorização multidisciplinar das várias atividades dos programas, em colaboração com Serviço de Inovação Sócio Educacional da Lezíria do Tejo, tendo em vista a avaliação da sua situação e a adequação das intervenções;



MUNICÍPIO DO CARTAXO
CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

- Integrar reuniões periódicas de: a) supervisão com o Serviço de Inovação Sócio Educacional da Lezíria do Tejo; b) balanço das atividades com os técnicos da divisão de Educação de cada Município parceiro e com as comunidades educativas locais (Associações de Pais, CPCJ, Agrupamentos de Escolas,);
- Elaborar relatórios de avaliação relativos à execução e impacto das atividades contempladas nos programas supramencionados;
- Desenvolver Projetos da Câmara Municipal do Cartaxo e desenvolvimento de projetos e programas no âmbito da promoção do sucesso escolar e combate ao abandono escolar.

Assim considerando que este técnico será imprescindível para:

- Dar continuidade aos objetivos do PiiCiE LT - com financiamento até maio de 2023;
- O bom funcionamento do serviço de Educação através do apoio ao mesmo na preparação do início do ano letivo, distribuição dos manuais, nas diversas atividades planeadas ao longo do ano e desenvolvidas pelo serviço e nomeadamente nas ações implementadas e integradas nos Projetos Educativos dos Agrupamentos Escolares, como Ciência Viva, Plano de Ação para a Educação Digital, Atividades de Animação de Apoio à Família entre outras

Assim considerando que este técnico será imprescindível para:

- Dar continuidade aos objetivos do PiiCiE LT - com financiamento até maio de 2023;
- O bom funcionamento do serviço de Educação através do apoio ao mesmo na preparação do início do ano letivo, distribuição dos manuais, nas diversas atividades planeadas ao longo do ano e desenvolvidas pelo serviço e nomeadamente nas ações implementadas e integradas nos Projetos Educativos dos Agrupamentos Escolares, como Ciência Viva, Plano de Ação para a Educação Digital, Atividades de Animação de Apoio à Família entre outras.

Os técnicos da equipa técnica do PiiCiE LT encontram-se em situação precária (ajuste direto), até 1 outubro 2022, não devendo existir lugar à interrupção do projeto, considerámos urgente a contratação.

Reforçamos que até maio de 2023 o Plano Integrado e Inovador de Combate ao Insucesso Escolar da Lezíria do Tejo (PiiCiE LT), participará 85% do vencimento do técnico, não obstante de existir a necessidade da Câmara Municipal do Cartaxo assegurar em orçamento os restantes 15%.

O posto de trabalho a preencher, que se encontra vago no mapa de pessoal para o ano de 2022, corresponde a necessidades transitórias do serviço, e que estas devem ser asseguradas por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo;

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, na sua redação atual;

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;

Existindo a necessidade de ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior, com licenciatura em Educação Social, com contrato a termo resolutivo certo pelo prazo de 1 ano eventualmente renovável, para o desempenho da atividade de Plano Integrado Inovador de Combate ao Insucesso Escolar (PiiCiE LT), para assegurar o eficaz funcionamento do serviço, uma vez que devido à transferência de competências da Educação, operada a partir do dia 1 de abril do corrente ano, os serviços que usualmente são prestados pelo município que se circunscrevem apenas à Educação Pré-Escolar e ao Ensino Básico, terão um acréscimo excecional no próximo ano letivo, uma vez que o município irá desenvolver no Ensino Secundário diversas atividades específicas que carecem de conhecimentos técnicos e pedagógicos desta especialidade, bem como da regularidade da sua aplicação. Como nos encontramos numa fase de transição de competências e o próximo ano letivo constitui-se como um período experimental de aferimento das necessidades efetivas para este ciclo de ensino, a contratação em causa deverá ter carácter temporário (1 ano) podendo ser renovado por igual período, nos termos h) do n.º 1 do art.º 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

De acordo com o n.º 6 do Art.º 47.º da Lei 12/2022, de 27 de junho, trata-se de recrutamento excecional de trabalhadores no âmbito do exercício de atividades resultantes da transferência de competências para a administração local na área da educação não estão sujeitas ao disposto no presente artigo, solicitando-se autorização à Câmara Municipal para abertura de procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo;

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.

O disposto no 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 dos postos 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, na sua redação atual.

Assim proponho que a Câmara Municipal delibere:



M
B

- 1) *nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro:*
 - a) *a aprovação de abertura de procedimento concursal comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de 1 ano renovável, de um posto de trabalho de Técnico Superior, com licenciatura em Educação Social, para a área de educação e juventude 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.*
 - 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 dos postos 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, na sua redação atual.*
- 2) *Nos termos do art.º 12.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, 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: Carla Sofia Pasion Neves – técnica superior;

1.º vogal efetivo: Elisabete Pereira Duarte – técnica superior;

2.º vogal efetivo: Paula Cristina Ferreira Ribeiro Oliveira – técnica superior;

1.º vogal suplente: Ana Catarina de Matos Silvestre- técnica superior;

2.º vogal suplente: Conceicao Maria de Vasconcelos Vicente Barbosa Reis – técnica superior.

O Vereador com competências delegadas,

(Despacho n.º 15/PC-JH/2021, de 27-10)

Pedro Miguel Ferreira Reis”

Deliberado por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

6. Projeto do Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento da Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita. – Proposta de deliberação n.º 10/ V-MJO/2022

“Considerando que:

Constituem atribuições do município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente nos domínios da cultura, educação, desporto e tempos livres. – Cf. al. d), e) e f) do n.º 2 e n.º 1 do art.º 23.º do Anexo I á Lei 75/2013, de 12 de setembro;

Inaugurada a 2 de dezembro de 1956, a Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita assume-se como um importante equipamento de interesse público na vida social, educativa e cultural do concelho do Cartaxo;



A Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita integra a Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Lezíria do Tejo (RIBLT), com base no protocolo assinado pelos municípios da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT) e a Direção-Geral do Livro, do Arquivo e da Biblioteca (DGLAB) bem como da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, através de protocolo de adesão assinado igualmente com a DGLAB.

As bibliotecas são espaços fundamentais para a aquisição de informação e construção de conhecimento. Contribuem de forma decisiva para a aprendizagem ao longo da vida e são propiciadoras de dinâmicas da vida social, educativa e cultural das comunidades onde se inserem, contribuindo deste modo para a melhoria da qualidade de vida das populações e têm como principal missão contribuir para o desenvolvimento das literacias, designadamente funcionais e digitais;

É compromisso deste município a valorização e requalificação da biblioteca municipal, quer através da atualização de equipamentos e fundo documental, quer pela melhoria dos processos organizacionais, a fim de satisfazer mais eficazmente as necessidades dos utilizadores e desenvolver estratégias de motivação para hábitos de leitura, de consulta de informação e de fruição das artes;

Tratando-se de uma infraestrutura municipal composta por um conjunto de espaços e dotada de vários equipamentos técnicos, importa, assim, 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, nomeadamente através da elaboração de um regulamento de utilização e funcionamento da Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita;

Foi realizada a publicitação do início do procedimento e participação procedimental em 01/02/2022, relativa ao procedimento de elaboração do Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento da Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita, em cumprimento do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Após o fim do prazo legal verificou-se que não se constituíram interessados nem chegaram à área da cultura, através de comunicação escrita, contributos para a elaboração do projeto de Regulamento de Geral de Utilização e Funcionamento da Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita,

Tendo presente o acima considerado, e no âmbito da alínea g) do número 1 do artigo 25º, conjugado com a alínea k) do artigo 33º do anexo I à lei 75/2013, de 12 de setembro, vem a DDES – Área da Cultura enviar um Projeto do Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento do Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita:

“Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento da

Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita

NOTA JUSTIFICATIVA

Inaugurada a 2 de dezembro de 1956, a Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita assume-se como um importante equipamento de interesse público na vida social, educativa e cultural do concelho do Cartaxo. Foi-lhe atribuído o nome de Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita, em homenagem ao dramaturgo. O seu irmão, António Mesquita, doou a casa da família, com a respetiva biblioteca familiar, situada na quinta (também doada) que alberga a Escola Básica José Tagarro.



As bibliotecas são espaços fundamentais para a aquisição de informação e construção de conhecimento, bem como de fruição estético-literária. Contribuem de forma decisiva para a aprendizagem ao longo da vida e são propiciadoras de dinâmicas da vida social, educativa e cultural das comunidades onde se inserem, contribuindo deste modo para a melhoria da qualidade de vida das populações. Constituem uma importante ferramenta para a inclusão, para a participação cidadã e para o processo de individuação dos cidadãos, e têm a missão de contribuir para o desenvolvimento das literacias, designadamente funcionais e digitais.

Esta biblioteca em particular tem, paralelamente, uma função museológica, testemunho da vida e da obra de Marcelino Mesquita, dramaturgo, periodista, médico e deputado republicano da Assembleia Constituinte, bem como de seu irmão, António Mesquita, lavrador abastado da transição do século XIX para o século XX. Assume-se, por isso, como património histórico indissociável da história do Cartaxo, quer pelo espólio e biblioteca pessoal de António Mesquita associados à agricultura e ao seu papel no desenvolvimento económico, e respetivas marcas históricas patentes no património material, quer pelo espólio de Marcelino Mesquita que o ligam indelevelmente ao republicanismo de início do século XX, à imprensa local e ao teatro, atividade cultural de grande importância para os cartaxenses.

É compromisso deste município a valorização e requalificação da biblioteca municipal, quer através da atualização de equipamentos e fundo documental, quer pela melhoria dos processos organizacionais, a fim de satisfazer mais eficazmente as necessidades dos utilizadores e desenvolver estratégias de motivação para hábitos de leitura, de consulta de informação e de fruição das artes, porquanto o “salão das artes” e o “jardim das letras” permitem o desenvolvimento de atividades culturais em torno das artes e da literatura.

Este regulamento pretende ser um instrumento normativo, disciplinador do funcionamento da Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita, que faz parte da Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Lezíria do Tejo (RIBLT), com base no protocolo assinado pelos municípios da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT) e a Direção-Geral do Livro, do Arquivo e da Biblioteca (DGLAB) bem como da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, através de protocolo de adesão assinado igualmente com a DGLAB.

Tendo presente o acima considerado, a Câmara Municipal do Cartaxo, no uso dos poderes regulamentares atribuídos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea g) do número 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea k) do artigo 33.º do anexo I à lei 75/2013, de 12 de setembro, elaborou a presente proposta de Regulamento a submeter a consulta pública.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g) do número 1 do artigo 25.º e alínea k) do número 1 do artigo 33.º do Anexo I à lei 75/2013, de 12 de setembro, que precede do exercício das atribuições previstas nas alíneas a), d) e) f) e m) do número 2 do artigo 23.º da mesma disposição legal, e ainda dos



artigos 97º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo decreto-lei nº 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se à Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita (BMM), assim como a todos os utilizadores que dela façam uso.

Artigo 3.º

Objetivos Gerais

Em consonância com os princípios do Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas, são objetivos gerais da Biblioteca Marcelino Mesquita:

- a) Promover a criação e desenvolvimento de hábitos de leitura em todas as faixas etárias;*
- b) Apoiar a educação formal, a autoformação e a aprendizagem ao longo da vida;*
- c) Assegurar à população meios para o seu desenvolvimento intelectual e pessoal;*
- d) Estimular a imaginação, criatividade e sensibilidade estético-literária de crianças, jovens e adultos;*
- e) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, incluindo a tradição oral, o gosto pelas artes e o interesse pela ciência;*
- f) Fomentar o diálogo e a diversidade interculturais;*
- g) Assegurar o acesso dos cidadãos a todo o tipo de informação da comunidade local;*
- h) Proporcionar serviços de informação adequados a cidadãos e grupos de cidadãos em função das suas necessidades, atividade e interesses;*
- i) Facilitar o desenvolvimento da capacidade de utilizar a informação e as tecnologias de informação e comunicação;*

Artigo 4.º

Atividades

Com vista à prossecução dos seus objetivos gerais, a Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita desenvolve, ou promove o desenvolvimento de diversas atividades, designadamente:

- a) Organização e enriquecimento adequado e constante do seu fundo documental através da compra, oferta ou permuta de obras;*
- b) Informatização e divulgação do seu fundo documental;*
- c) Promoção de atividades de promoção de leitura;*
- d) Apoio e/ou participação no desenvolvimento de programas e atividades de alfabetização e de desenvolvimento das literacias.*
- e) Promoção e apresentação de livros, exposições, sessões de leitura e outras atividades de*



animação cultural;

- f) Promoção de atividades de cooperação e parcerias com outras bibliotecas, entidades e organismos culturais, a nível local, regional e nacional;*
- g) Coordenação da rede concelhia de bibliotecas, designadamente as bibliotecas escolares, no âmbito do protocolo SABE (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares) ou polos da Biblioteca Municipal que venham a ser criados.*
- h) Cooperação com outras redes de bibliotecas, designadamente a RIBLT (Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Lezíria do Tejo), no âmbito do protocolo celebrado entre a CIMLT e a DGLAB (Direção Geral do Livro dos Arquivos e das Bibliotecas);*
- i) Adequação e organização dos espaços e dos serviços, sempre que possível, à legislação em vigor e às orientações emanadas da DGALB, de forma a integrar a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas.*

Artigo 5.º

Gestão das instalações

- 1. A Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita situa-se na rua Dr. Marcelino Mesquita, no Cartaxo, e é constituída pela receção, sala de leitura, biblioteca da família Mesquita, espaço internet, salão das artes, jardim das letras e espaços de apoio, com a possibilidade expansão, nomeadamente de criação de um espaço infantil e de um depósito.*
- 2. A gestão da Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita é da competência do Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de delegação de poderes no vereador da cultura, ou noutra pessoa por si designada.*

Artigo 6.º

Horário

- 1. A BMM funciona com o horário aprovado pelo presidente ou por vereador com competências delegadas e definido em função do interesse público, dos meios humanos e materiais afetos ao serviço.*
- 2. Qualquer alteração de horário por motivo justificado, ou um encerramento não previsto, será divulgado com a maior antecedência possível, através dos meios disponíveis.*

CAPÍTULO II

Utilizadores

Artigo 7.º

Utilização

- 1. A utilização dos serviços da Biblioteca é permitida a todos, de acordo com o artigo 13º da Constituição da República Portuguesa.*
- 2. Para terem acesso a determinados serviços da Biblioteca, nomeadamente empréstimos, os utilizadores, individuais ou coletivos, terão de se inscrever e obter o Cartão de leitor, o qual é*



facultado a qualquer cidadão residente, que trabalhe ou estude no concelho ou em freguesia contígua, de concelhos limítrofes.

3. *A inscrição é gratuita, única e válida para a Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita.*
4. *O Cartão de leitor é pessoal e intransmissível, sendo cada utilizador responsável pelos movimentos com ele efetuados.*
5. *No ato de inscrição de utilizador individual, deverá o interessado apresentar um documento de identificação (cartão de cidadão, cédula pessoal, passaporte ou outro documento de identificação válido) e um documento comprovativo de morada (recibo de água, luz ou telefone) ou atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia, sem os quais a inscrição não poderá ser aceite.*
6. *A inscrição é gratuita, no entanto, implica a aceitação e o cumprimento das normas presentes neste Regulamento.*
7. *A inscrição de leitores menores de 18 anos, está sujeita a autorização e responsabilização dos pais, tutores ou encarregados de educação, que assumem, por aqueles, inteira responsabilidade, mediante a assinatura da ficha de inscrição, sujeita à apresentação de um documento de identificação.*
8. *Qualquer alteração do endereço ou contacto telefónico deve ser imediatamente comunicado à Biblioteca.*
9. *Não será permitida a utilização dos serviços de empréstimo domiciliário sem a apresentação do Cartão de Leitor, a saber:*
 - a) *Cartão individual – para pessoas em nome individual.*
 - b) *Cartão coletivo – para entidades em nome coletivo.*
10. *A pedido do leitor, a sua inscrição pode ser anulada, implicando este ato a devolução do Cartão de Leitor.*
11. *A aceitação da anulação do registo está dependente da regularização dos movimentos por parte do titular quanto ao empréstimo domiciliário dos bens pertencentes à Biblioteca.*
12. *A Biblioteca assegura, nos termos da lei, a proteção e confidencialidade dos dados pessoais fornecidos pelos utilizadores, os quais se destinam exclusivamente a ser utilizados pela Biblioteca, no âmbito do seu normal funcionamento e à difusão da atividade por si desenvolvida.*

Artigo 8º

Biblioteca à porta

1. *A Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita disponibiliza o serviço de empréstimo domiciliário, em situações devidamente avaliadas e justificadas, em que se verifique a dificuldade na deslocação à Biblioteca, por motivos de saúde ou outros.*
2. *Para proceder ao pedido de empréstimo o utilizador deve:*
 - a) *Entrar na plataforma biblioteca.cm-cartaxo.pt, consultar o catálogo online e selecionar os livros que pretende para empréstimo, no máximo 3 livros por utilizador;*



MUNICÍPIO DO CARTAXO
CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

- b) *Em alternativa pode entrar em contato com a Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita, a fim de completar os procedimentos.*
3. *O prazo de empréstimo é de 15 dias, período após o qual, mediante agendamento, os livros serão devolvidos, na biblioteca ou no domicílio dos utilizadores.*

Artigo 9º

Direitos

O utilizador tem o direito a:

- a) *Circular livremente em todo o espaço público da Biblioteca;*
- b) *Utilizar todos os serviços de livre acesso colocados à disposição;*
- c) *Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler, ouvir, visionar localmente ou requisitar para empréstimo domiciliário;*
- d) *Dispor de um ambiente agradável e propício à leitura e trabalho;*
- e) *Requisitar para empréstimo domiciliário todos os documentos permitidos, devendo para o efeito ser titular do Cartão de Leitor;*
- f) *Apresentar reclamações, sugestões e propostas de aquisição mediante o preenchimento de impressos próprios para o efeito;*
- g) *Usar o livro de reclamações para os devidos efeitos, nos termos da lei em vigor.*

Artigo 10º

Deveres

Os utilizadores têm o dever de:

- a) *Cumprir as regras estabelecidas no presente regulamento;*
- b) *Manter em boas condições as instalações e os equipamentos, conservando os documentos que lhe forem facultados;*
- c) *Respeitar os espaços públicos da biblioteca, salvaguardando de ruído as áreas reservadas à leitura;*
- d) *Respeitar e relacionar-se de forma cívica e cortês com os funcionários e utilizadores da biblioteca;*
- e) *Indemnizar a câmara municipal pelos danos ou perdas, provocados por manifesto descuido, que se verifiquem nas instalações, documentos ou equipamentos da biblioteca;*
- f) *Colaborar no preenchimento de inquéritos e questionários que lhe forem solicitados, para efeitos estatísticos e de gestão;*
- g) *Cumprir os prazos estabelecidos para a devolução dos documentos requisitados ao abrigo do regime de empréstimo;*
- h) *Comunicar, imediatamente, a perda ou extravio do cartão de utilizador, sob pena de responsabilização por eventuais utilizações fraudulentas;*



- i) *Comunicar qualquer alteração do endereço ou dos dados pessoais fornecidos no impresso de inscrição.*

Artigo 11.º

Regras de Conduta

1. *Todo o utilizador da BMM deve tratar os outros utilizadores ou funcionários com respeito e cortesia, abstendo-se de comportamentos perturbadores.*
2. *Consideram-se comportamentos perturbadores todos os que prejudiquem utilizadores, funcionários ou o normal funcionamento da BMM, nos quais se incluem:*
 - a) *Desrespeitar orientações dadas por funcionários da BMM;*
 - b) *Danificar, ou colocar em risco, equipamentos ou documentos da BMM ou de terceiros;*
 - c) *Colocar em risco a sua integridade física ou de terceiros;*
 - d) *Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros utilizadores ou funcionários;*
 - e) *Utilizar linguagem desapropriada ou ofensiva;*
 - f) *Fazer ou provocar barulhos como falar alto, gritar, bater com objetos ou usar teclados com violência;*
 - g) *Vender qualquer tipo de bem ou serviço;*
 - h) *Efetuar qualquer tipo de peditório, questionário, inquérito ou entrevista sem autorização;*
 - i) *Afixar ou distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia;*
 - j) *Ostentar indícios de falta de higiene pessoal que perturbem outros utilizadores ou funcionários;*
 - k) *Jogar qualquer tipo de jogo, excetuando-se os integrados na coleção da BMM e os acessíveis a partir da internet.*
 - l) *Consultar de forma provocadora imagens de carácter atentatório da dignidade humana;*
 - m) *Fazer-se acompanhar de animais, excetuando-se os cães-guia;*
 - n) *Fumar nos espaços da BMM;*
 - o) *Comer ou beber fora dos locais assinalados para o efeito;*
 - p) *Entrar em áreas reservadas ou temporariamente assinaladas como inacessíveis;*
 - q) *Não inibir o toque de telemóveis nas instalações da BMM;*
 - r) *Efetuar qualquer registo fotográfico, vídeo ou sonoro das instalações sem autorização prévia.*
3. *A falta de cumprimento da disposição b) implica a reparação global do dano.*
4. *Se a restituição em espécie não for possível, a indemnização será fixada em dinheiro tendo como referência o valor de mercado à data da ocorrência.*

Artigo 12.º

Sanções



1. Qualquer utilizador cujo comportamento possa perturbar outros utilizadores, funcionários ou o normal funcionamento da BMM, será avisado de que o seu comportamento é desapropriado.
2. Caso reincida, será convidado a sair e no caso de não acatar a solicitação, a BMM poderá solicitar a intervenção da autoridade policial competente, acionando os procedimentos legais apropriados.

Artigo 13.º

Apoio à utilização

Qualquer situação anómala no funcionamento dos serviços deverá ser imediatamente comunicada a um funcionário da BMM.

Artigo 14.º

Segurança de pessoas e bens

1. A BMM dispõe de um plano de emergência interno destinado às suas instalações e acessível aos utilizadores, cujos riscos principais considerados são:
 - a) Incêndio;
 - b) Explosão;
 - c) Sismo;
 - d) Ameaça de bomba.
3. Por razões de segurança, os funcionários podem solicitar a abertura de sacos, malas, etc., à entrada ou à saída das instalações. Na ausência de colaboração da parte do utilizador, reserva-se aos funcionários o direito de solicitar a intervenção da autoridade policial competente.
4. A BMM não se responsabiliza:
 - a) Por danos ou roubos de objetos pessoais ocorridos nas suas instalações;
 - b) Eventuais ocorrências, no espaço da Biblioteca com menores que não se encontrem acompanhados.

CAPÍTULO III

LEITURA E CONSULTA NA BIBLIOTECA

Artigo 15.º

Leitura e Consulta

1. Podem ser lidos ou consultados na Biblioteca todos os livros, periódicos, documentos audiovisuais e multimédia que se encontrem em livre acesso ao público, assim como a todos a que se tenha acesso remoto.
2. A consulta deve ser efetuada na sala onde os documentos se encontram, podendo, mediante autorização do funcionário do serviço, a título excecional, transitar de uma sala para outra ou para o espaço exterior - "Jardim das Letras".
3. As coleções estão arrumadas por assunto, de acordo com a CDU – classificação decimal universal.



4. *A coleção infantil está arrumada de forma apropriada a esta faixa etária.*
5. *A coleção de audiovisuais tem uma classificação própria, adaptada a este material.*
6. *O acesso aos documentos audiovisuais é condicionado, uma vez que os utilizadores apenas têm acesso às caixas dos documentos, sendo o original exclusivamente manuseado pelos trabalhadores em exercício de funções na biblioteca.*
7. *O material consultado nunca deverá ser arrumado nas estantes de onde foi retirado, devendo ser deixado no local indicado para o efeito ou em cima das mesas.*
8. *A consulta dos documentos que se encontrem em depósito - livros e jornais antigos, obras raras ou em mau estado de conservação, e outros de carácter patrimonial será condicionada e sujeita à autorização do Bibliotecário ou do técnico presente na sala.*
9. *Podem obter-se reproduções de todos os documentos que não se destinem a empréstimo domiciliário, exceto dos reservados, a que se refere a alínea anterior, que exige autorização expressa do Bibliotecário.*
10. *A execução de reproduções não deve infringir as normas legalmente estabelecidas quanto a direitos de autor.*

Artigo 16.º

Consulta de reservados

1. *A consulta de reservados é condicionada.*
2. *Independentemente do número de documentos solicitados, apenas poderá ser consultado um documento de cada vez.*
3. *Deverão ser respeitadas eventuais indicações de manuseamento dos documentos, atendendo à sua fragilidade, estado de conservação e valor patrimonial.*
4. *Podem solicitar o acesso a documentos reservados todos os cidadãos, maiores de 18 anos ou emancipados, nos termos da lei.*

Artigo 17.º

Reprodução de reservados

1. *Por razões de preservação, a reprodução de partes do documento, após autorização do técnico responsável, poderá implicar a utilização do método fotográfico, a efetuar pelos serviços ou pelo próprio, sob a supervisão de um funcionário.*
2. *Deverá ser entregue à BMM um exemplar de qualquer trabalho realizado ou publicado em que figurem informações ou documentos iconográficos ou outros, provenientes de documentos reservados.*

CAPÍTULO IV

EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

Artigo 18.º



Empréstimo

1. *A requisição para empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação de Cartão de Leitor.*
2. *Poderão ser requisitados para empréstimo domiciliário, sem qualquer encargo, todos os fundos da Biblioteca, à exceção de:*
 - a) *Obras de referência (tais como enciclopédias, dicionários, anuários);*
 - b) *Últimos números das publicações periódicas (jornais, revistas, boletins);*
 - c) *Obras que integrem exposições bibliográficas;*
 - d) *Obras raras, de difícil aquisição ou consideradas de valor patrimonial;*
 - e) *Obras esgotadas ou em mau estado de conservação;*
 - f) *Por motivo atendível e circunstancial.*

Artigo 19.º

Empréstimos/Devoluções/Renovações/Reservas

1. *O número de documentos por tipologia assim como o prazo do empréstimo domiciliário dos mesmos obedecerá aos seguintes critérios:*
 - a) *Leitores/utilizadores individuais:*
 - i. *No máximo 3 documentos ou livros, por um período de 15 dias;*
 - ii. *No máximo 2 documentos audiovisuais (DVD) por um período de 2 dias.*
 - b) *Leitores/utilizadores coletivos:*
 - i. *No máximo, 10 documentos, ou livros, por um período de 15 dias.*
2. *Não é permitido o empréstimo de documentos com classificação etária não indicada para a idade do utilizador.*
3. *Os empréstimos são passíveis de renovação, no limite de dois empréstimos, por períodos iguais ao inicial, com exceção dos documentos audiovisuais cujo empréstimo não é passível de renovação.*
4. *Sempre que um utilizador ultrapassar os prazos de empréstimo será avisado por telefone, carta ou correio eletrónico para proceder à devolução dos documentos em causa.*
5. *O atraso na devolução de documentos implica uma penalização que se traduz na inibição da realização de novos empréstimos por um período igual ao somatório dos dias de atraso das devoluções.*
6. *À Biblioteca reserva-se ao direito de recusar novos empréstimos pelo período de seis meses a um ano, aos utilizadores que tenham excedido abusivamente e de forma reiterada os prazos das devoluções.*
7. *No caso dos utilizadores com idade inferior a 18 anos, os pais, tutores ou encarregados de educação são corresponsáveis pelo empréstimo domiciliário e pelos atos praticados pelos mesmos nas instalações da Biblioteca.*



8. *As renovações podem ser feitas presencialmente na Biblioteca, por telefone ou através de email ou do espaço disponibilizado no site para o efeito.*
9. *Todos os documentos passíveis de empréstimo podem ser objeto de reserva por parte do utilizador, que se obriga a levantá-los no prazo máximo de 2 (dois) dias após ter sido avisado pela Biblioteca da sua disponibilidade.*

CAPÍTULO V

Serviços de apoio às bibliotecas escolares

Artigo 20.º

Serviços de apoio as bibliotecas escolares

1. *O Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE) destina-se, em consonância com os recursos humanos e materiais disponíveis, a assegurar o apoio técnico às Bibliotecas Escolares, e à cooperação interbibliotecas de forma a complementar e potenciar os recursos documentais, ou outros, a nível local.*
2. *No âmbito da sua atividade, o SABE procurará promover a troca de experiências entre biblioteca municipal e bibliotecas escolares, no que respeita à gestão, organização, formação, animação do livro e da leitura, bem como potenciar recursos através de uma efetiva cooperação e partilha.*

Artigo 21.º

Empréstimo Interbibliotecas

1. *A Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita presta o serviço de empréstimo Interbibliotecas com o objetivo de facilitar o acesso à sua coleção, em função de pedidos de documentação feito pelas bibliotecas da rede RIBLT e outras bibliotecas do país.*
2. *A BMM recorre ao empréstimo interbibliotecas sempre que a sua coleção não responda às necessidades dos seus utilizadores e, a pedido destes, seja possível identificar outra Biblioteca da rede que possua a documentação pretendida.*
3. *O pedido de empréstimo deverá ser realizado no formulário “Empréstimo Interbibliotecas”.*
4. *O formulário pode ser remetido à BMM presencialmente, por correio ou correio eletrónico.*
5. *Cabe à biblioteca requerente assumir todos os custos e responsabilidades associados ao envio e utilização.*

CAPÍTULO VI

FUNCIONAMENTO INTERNO

Artigo 22.º

Serviços Prestados

1. *A BMM disponibiliza meios de reprodução de documentos, fotocópias e impressões, quer de documentos internos, quer de documentos externos.*
2. *É da inteira responsabilidade dos utilizadores o cumprimento da legislação em vigor sobre os*



direitos de autor.

3. *A reprodução de documentos obedece às normas legalmente estabelecidas e às regras de conservação dos documentos.*
4. *Por razões de preservação, a reprodução de partes de documentos integrados em coleções especiais poderá implicar a utilização do método fotográfico.*
5. *A reprodução de documentos está sujeita ao pagamento dos valores previstos no regulamento municipal de taxas.*

Artigo 23.º

Utilização de recursos informáticos/digitais

1. *Os utilizadores da biblioteca podem usar os equipamentos digitais e informáticos destinados a uso público, mediante preenchimento de formulário.*
2. *No caso dos computadores e tablets podem permanecer o máximo de dois utilizadores por computador, quando se justifique e mediante autorização prévia do funcionário.*
3. *A utilização dos computadores/internet é gratuita, sendo o tempo máximo de utilização diária por utilizador de 30 (trinta) minutos, podendo este período ser alargado se não houver utilizadores em espera.*
4. *Por motivos de segurança não podem ser usadas Pen Drive ou Memória USB Flash Drive ou outros suportes, não pertencentes à Biblioteca, a não ser em situações excecionais, sob vigilância do funcionário presente na sala.*
5. *É proibida a utilização dos recursos informáticos e o acesso à internet para fins ilegais ou não éticos. Ao utilizador infrator ser-lhe-á vedado o direito de utilização da internet e dos recursos informáticos.*
6. *O mesmo se aplica na utilização da rede wireless, ou de qualquer outro tipo de rede no espaço da Biblioteca, mesmo que com recurso a computadores pessoais.*
7. *A Biblioteca não se responsabiliza por qualquer perda de ficheiros ou informação decorrente da utilização dos computadores.*
8. *O armazenamento de documentos/ficheiros nos postos informáticos é limitado à duração da sessão, sendo que no final de cada sessão são, automaticamente, removidos.*
9. *É proibida a instalação de programas e o armazenamento de ficheiros pessoais nos computadores, reservando-se à biblioteca o direito de apagar todo e qualquer documento ou programa deixado nos computadores pelos utilizadores.*
10. *A consulta de conteúdos que contenham registo sonoro, deverá ser realizada com os auscultadores do próprio utilizador.*
11. *A consulta sem a utilização de auscultadores, está sujeita a autorização do funcionário presente na sala.*
12. *O utilizador deverá deixar o equipamento nas mesmas condições em que o encontrou, sendo expressamente proibido alterar a sua configuração.*



Handwritten signature

Artigo 24.º

Acesso à aplicação Press Reader

1. *A Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita faculta o acesso gratuito à plataforma digital Press Reader de forma ao utilizador, individual ou coletivo, aceder às publicações periódicas nela disponibilizadas.*
2. *O acesso à plataforma obriga à inscrição como leitor na Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita, após a qual será facultado código de acesso à mesma.*
3. *Podem ser leitores/utilizadores coletivos, as seguintes instituições:*
 - a) *Agrupamentos de Escolas;*
 - b) *Outras instituições públicas;*
 - c) *Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);*
 - d) *Associações culturais, recreativas ou outras;*
 - e) *Centros de Estudo ou outros similares;*
 - f) *Outras instituições, por motivo atendível.*

Artigo 25.º

Funcionários

1. *Ao responsável pela Biblioteca Municipal compete, no âmbito das suas funções, fazer cumprir as normas constantes neste Regulamento, dirigir superiormente o funcionamento do serviço e o trabalho a desenvolver pelos funcionários integrados na Biblioteca, definir e aplicar procedimentos técnicos de tratamento documental, promover ações de difusão com vista a tornar acessíveis as fontes de informação, dar pareceres técnicos na área da sua competência e planificar ações culturais de promoção do serviço.*
2. *Aos funcionários da Biblioteca Municipal, conforme a sua formação técnico-profissional e sob orientação do responsável compete:*
 - a) *Executar as tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento e a difusão da documentação e informação;*
 - b) *Realizar as funções inerentes ao serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica;*
 - c) *Executar e colaborar noutras tarefas no âmbito das atividades da Biblioteca, assim como as que lhes forem confiadas para o eficiente funcionamento da mesma.*

Capítulo VII

Doações/ofertas e desbaste

Artigo 26.º

Doações/Ofertas

1. *A Biblioteca Marcelino Mesquita aceita doações/ofertas de documentos de particulares e*



instituições, mediante as seguintes condições:

- a) *Bom estado de conservação;*
 - b) *Atualidade e interesse dos documentos;*
 - c) *Acondicionamento apropriado dos documentos;*
 - d) *Identificação do doador/ofertante;*
 - e) *Preenchimento do termo de entrega pelo doador.*
2. *A Biblioteca reserva-se o direito de:*
- a) *Selecionar, de entre os documentos doados, aqueles que pretender disponibilizar ao público;*
 - b) *Selecionar os que entender colocar em depósito;*
 - c) *Selecionar, de entre os mesmos, os que entender enviar para abate, vender na feira do livro usado a um preço simbólico ou oferecer a outras bibliotecas e instituições.*
3. *A Biblioteca reserva-se o direito de não aceitar a doação caso a mesma não se coadune com a missão da Biblioteca ou necessidades e interesses dos utilizadores.*
4. *A aceitação das ofertas será analisada, tendo em consideração as orientações do Guia de Gestão da Coleção para Bibliotecas Públicas da DGLAB.*
5. *Compete ao doador/ofertante preencher e assinar, no ato da entrega, um documento disponibilizado pela Biblioteca onde declara aceitar as condições acima descritas.*
6. *Apenas os documentos a incluir na coleção da BMM serão objeto de tratamento técnico.*
7. *Caso seja solicitado o anonimato, a doação a incluir é integrada e disponibilizada apenas com indicação «Oferta».*

Artigo 27.º

Desbaste da coleção

A Biblioteca reserva-se ao direito de desbaste de documentos da coleção, segundo as orientações da DGLAB (Direção Geral do Livro Arquivos e Bibliotecas), em função de:

- a) *Mau estado de conservação dos documentos;*
- b) *A desatualização dos documentos;*
- c) *Ofertas e doações que não respeitem os critérios de aceitação;*
- d) *A falta de condições para manuseamento continuado desses mesmos documentos;*

Capítulo VIII

Utilização dos Espaços

Artigo 28.º

Utilização

1. *A Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita está dotada de uma sala polivalente (Salão das Artes)*



e de um espaço exterior (Jardim das Letras). Estes espaços destinam-se a:

- a) *Atividades de-promoção do livro e da leitura;*
 - b) *Outras atividades culturais e educativas como sejam exposições, artes performativas, ações de formação, seminários, conferências, quer sejam promovidos pelo Município ou por terceiros;*
 - c) *Reuniões ou eventos, solicitadas por associações e entidades cujos objetivos sejam considerados de interesse municipal.*
2. *Essas atividades e eventos têm em vista a divulgação dos seus serviços, do fundo documental e a prossecução dos seus objetivos gerais.*
 3. *Será autorizada a cedência dos espaços referidos em 1. desde que não coincida com atividades promovidas ou apoiadas pelo Município e que estejam em consonância com as atividades referidas em a) e b) do mesmo número.*

Artigo 29.º

Cedência para utilização de espaços

1. *O pedido para a realização destas atividades no Salão das Artes ou noutro espaço da Biblioteca Municipal deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara.*
2. *A montagem e desmontagem dos eventos e atividades devem ocorrer no horário normal dos serviços e são, por regra, da responsabilidade da entidade, havendo da parte dos serviços da Biblioteca o apoio logístico necessário.*
3. *No que diz respeito a exposições compete aos serviços da Biblioteca a vigilância das obras expostas, não se responsabilizando o Município por qualquer estrago ou dano nas obras expostas.*

Artigo 30.º

Requerimento

1. *Para efeitos de planeamento e calendarização, devem as entidades fazer o pedido com a antecedência mínima de 20 dias.*
2. *A autorização da utilização dos espaços é comunicada por escrito aos interessados, com a indicação das condições acordadas, no prazo máximo de 5 dias úteis após a entrada do pedido nos serviços da Cultura do Município do Cartaxo.*
3. *Os pedidos de cedência dos espaços podem ser indeferidos, designadamente nos seguintes casos:*
 - a) *Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;*
 - b) *Impossibilidade de garantia de meios e condições necessárias à prestação de um serviço de qualidade;*
 - c) *Outras situações ponderadas e fundamentadas.*
4. *Não é permitida qualquer alteração nos espaços e equipamentos da BMM sem autorização prévia.*
5. *A exposição de materiais publicitários e a montagem de stands em espaços adjacentes está*



sujeita a autorização.

Artigo 31.º

Reprodução

1. Não é permitido fotografar, filmar ou fazer gravações de som em qualquer dos espaços cedidos, exceto se tal for previamente autorizado pelo responsável da Biblioteca.
2. Caso seja autorizado fotografar, filmar, gravar som ou captar imagens, o registo está limitado aos espaços cedidos e condicionado pelo respeito da segurança do público e de todos os intervenientes, e seguindo as normas do RGPD.

Artigo 32.º

Acompanhamento das atividades

A BMM reserva-se o direito de, durante a realização ou preparação de qualquer evento, manter presente, nos espaços cedidos, o pessoal que considere adequado.

Capítulo IX

Disposições Finais

Artigo 33.º

Acidentes Pessoais e Sinistros nas Instalações da Biblioteca

1. O Município do Cartaxo não se responsabiliza por acidentes pessoais ou sinistros resultantes de imprudência ou mau uso das instalações e ou equipamentos da Biblioteca, incluindo eventos que ocorram nos espaços.
2. Ficam excluídos do disposto no número anterior, os acidentes ou sinistros que ocorram devido a deficiência ou mau estado de conservação do edifício ou dos equipamentos.

Artigo 34.º

Casos Omissos

Os casos não previstos neste Regulamento serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 35.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia após a sua publicação.”

Desta forma propõe-se a apresentação para deliberação em Reunião da Câmara Municipal deste Projeto do Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento da Biblioteca Municipal Marcelino Mesquita., no âmbito da alínea g) do número 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea k) do artigo 33.º do anexo I à lei 75/2013, de 12 de setembro, para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

A Vereadora com competências delegadas

(Despacho n.º 15/PC-JH/2021, de 27-10)



Maria João Nunes de Oliveira”

Deliberado por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

7. Plano Anual dos Transportes Escolares Ano Letivo 2022/2023. - Proposta de deliberação n.º 13/V-FV/2022

“Considerando que:

A Educação é um direito fundamental, absoluto e essencial ao desenvolvimento económico, social e cultural das comunidades locais e dos povos no quadro das sociedades globais. O acesso à Educação em condições de igualdade visa a plena expansão da personalidade humana e o pleno exercício dos outros direitos e liberdades fundamentais.

Os transportes escolares são um instrumento indispensável à prossecução da equidade educativa que viabiliza o acesso à Escola, promove o sucesso educativo e previne o abandono escolar.

Desde o ano 1984 encontra-se regulamentada a competência dos Municípios em matéria de transportes escolares.

Entretanto, foi publicado o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que veio concretizar a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação, ao abrigo dos artigos 11.º e 31.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

Os Municípios dispõem de um feixe alargado de competências para a concretização do direito fundamental à Educação que inclui assegurar o transporte às crianças e jovens entre a sua residência e os respetivos estabelecimentos de ensino para que possam, em condições de efetiva igualdade, frequentar a escolaridade obrigatória nos termos e nas condições que a lei estabelece.

Estatui a alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que os municípios dispõem de atribuições no domínio da educação, ensino e formação profissional. Nesse sentido, a alínea gg) do n.º 1 do artigo 33.º do referido diploma, determina que compete à câmara municipal assegurar, organizar e gerir os transportes escolares.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, a elaboração do plano de transporte escolar baseia-se nos seguintes pressupostos:

- a. Gratuitidade para os alunos da educação pré-escolar, do ensino básico e do ensino secundário, quando residam a mais de 3 km do estabelecimento de ensino que frequentam;*
- b. Gratuitidade para os alunos com dificuldades de locomoção que beneficiam de medidas ao abrigo da educação inclusiva, independentemente da distância da sua residência ao estabelecimento de ensino que frequentam, sempre que a sua condição o exija;*
- c. Inelegibilidade para os benefícios previstos nas alíneas anteriores dos alunos que se matriculem contrariando as normas estabelecidas de encaminhamento de matrículas.*

Através do regulamento dos transportes escolares do Município do Cartaxo a autarquia procedeu à regulação da matéria em causa, a qual é determinante para clarificar e definir procedimentos no âmbito dos transportes escolares, nomeadamente ao nível dos apoios contemplados na legislação em vigor e ainda nos apoios concedidos por esta autarquia, ao abrigo do seu poder discricionário, como concretização da sua atuação ao nível da ação social.



MUNICÍPIO DO CARTAXO
CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

O Plano de transportes escolares é elaborado anualmente pelo município e constitui um instrumento de promoção de coesão social e da igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como um instrumento de gestão por excelência desta atividade e deverá complementar com os princípios e políticas inerentes aos planos e redes de transportes públicos locais.

Assim, proponho que a Câmara Municipal delibere, nos termos conjugados da alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º, com a alínea gg) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e, ainda, do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, aprovar o Plano de Transportes Escolares, do Município do Cartaxo, para o ano letivo 2022/2023.

A Vereadora com competências delegadas,

(Despacho n.º 15/PC-JH/2021, de 27-10)

Maria de Fátima Mendes Ferreira Vinagre”

Deliberado por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

8. Pagamentos efetuados entre 25/06/2022 e 06/07/2022.

A Câmara tomou conhecimento.

9. Tesouraria – Resumo Diário de Tesouraria de 06/07/2022.

A Câmara tomou conhecimento.

10. Posição dos Compromissos entre 25/06/2022 e 06/07/2022.

A Câmara tomou conhecimento.

Encerramento: No final da reunião o executivo municipal deliberou por unanimidade aprovar a ata sob a forma de minuta a qual foi assinada por quem a presidiu e secretariou, nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

E nada mais havendo a tratar a reunião foi dada como encerrada quando eram 22 horas e 07 minutos.

O Presidente da Câmara Municipal,

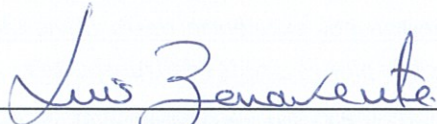
João Miguel Ferreira Heitor

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa.
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.



MUNICÍPIO DO CARTAXO
CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

O Secretário da Reunião da Câmara Municipal


Luis Miguel da Silva Benavente

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa.
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.



ANEXO I – Lista de Presenças

Cargo	Nome	Presente	Ausente
Presidente	João Miguel Ferreira Heitor (PSD)	X	
Vice-Presidente	Pedro Miguel Ferreira Reis (PSD)		X
Vereadores:	Maria João Nunes de Oliveira (PSD)	X	
	Maria de Fátima Mendes Ferreira Vinagre (PSD)	X	
	Fernando Manuel da Silva Amorim (PS)	X	
	Maria Margarida dos Santos Oliveira Abade (PS)	X	
	Rolando Mendão Caria Ferreira (PS)		X

Secretariou a reunião: Luís Miguel da Silva Benavente

