

**CÂMARA MUNICIPAL DE PALMELA**

**Aviso n.º 2073/2005 (2.ª série) — AP.** — *Alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Palmela.* — Ana Teresa Vicente, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Palmela:

Torna público que, conforme deliberações de reunião de Câmara de 17 de Novembro de 2004 e de Assembleia Municipal de 1 de Julho 2004, e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, submete-se a apreciação pública, para recolha de sugestões, a proposta de alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Palmela, em anexo, por um período de 30 dias, sujeitando-se às rectificações necessárias.

14 de Fevereiro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente.*

**Proposta de alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação Município de Palmela**

Neste Regulamento, após aprovações e publicações devidas, ficam a fazer parte dele a seguinte alteração:

**CAPÍTULO V**

**Isenção e redução de taxas**

**Artigo 15.º**

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — .....
- 7 — Na área do centro histórico da vila de Palmela estão isentas das taxas previstas nas secções III e IV do capítulo VI, e das taxas previstas no capítulo VIII, todas as obras destinadas à conservação ou recuperação dos edifícios existentes que não envolvam obras de ampliação com área de construção final proposta superior a 30 % da área de construção existente.

8 — Nas obras identificadas no número anterior, quando exista acréscimo da área superior a 30 %, ou quando se trate de edificação nova, haverá lugar à redução de 60 % do valor das mesmas taxas.

**Aviso n.º 2074/2005 (2.ª série) — AP.** — *Regulamento de Funcionamento e Utilização dos Equipamentos Culturais e Municipais.* — Ana Teresa Vicente, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Palmela:

Torna público que, conforme deliberação de reunião de Câmara de 17 de Novembro de 2004, e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 442/91, de 15 de Novembro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, submete-se a apreciação pública para recolha de sugestões, o projecto de Regulamento de Funcionamento e Utilização dos Equipamentos Culturais Municipais, em anexo, por um período de 30 dias, sujeitando-se às rectificações necessárias.

14 de Fevereiro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente.*

**Regulamento de Funcionamento e Utilização dos Equipamentos Culturais e Municipais**

**CAPÍTULO I**

**Disposições gerais**

**Artigo 1.º**

**Objecto**

O presente Regulamento tem por objectivo estabelecer as regras de funcionamento e utilização dos seguintes equipamentos cultu-

rais: Cine Teatro São João, Auditório Municipal de Pinhal Novo e Centro Cultural do Poceirão.

**Artigo 2.º**

**Propriedade**

Os equipamentos mencionados no artigo anterior são de propriedade da Câmara Municipal de Palmela.

**Artigo 3.º**

**Finalidade dos equipamentos**

1 — O Cine Teatro São João é um equipamento cultural que se destina prioritariamente à promoção de eventos, nas várias áreas artísticas, bem como de outras actividades de natureza sócio-cultural realizadas pela autarquia e constitui um instrumento de apoio à iniciativa, afirmação e valorização da identidade local.

2 — O Auditório Municipal de Pinhal Novo é um equipamento cultural que se destina prioritariamente à exibição de cinema e à realização de colóquios e conferências, bem como de outros eventos nas várias áreas artísticas, desde que se coadunem com as condições físicas do palco e com as características dos equipamentos técnicos instalados.

3 — O Centro Cultural do Poceirão é um equipamento cultural que visa a valorização da identidade cultural como instrumento de desenvolvimento local nas freguesias de Poceirão e S. Pedro de Marateca. Proporciona ao mesmo tempo um espaço para funcionamento das associações do Poceirão, bem como um local de atendimento municipal.

**Artigo 4.º**

**Gestão e programação**

A gestão e programação dos equipamentos culturais é da responsabilidade da Divisão de Acção Cultural da Câmara Municipal de Palmela, e baseia-se em critérios de qualidade, e na promoção e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da acção cívica.

**CAPÍTULO II**

**SECÇÃO I**

**Cine Teatro São João**

**Artigo 5.º**

**Áreas funcionais**

1 — O Cine Teatro São João dispõe de três espaços destinados à realização de actividades.

1.1 — Sala de espectáculos — com lotação de 634 lugares (plateia 464 — balcão 170), destina-se à realização de espectáculos musicais, de teatro, dança e cinema e de outras actividades sócio-educativas, designadamente congressos, colóquios e conferências.

1.2 — Espaço de exposições — tem como principal função o acolhimento de exposições de artes plásticas, de animações culturais e outras acções de pequena dimensão.

1.3 — *Foyer* — espaço que pode ser adaptado para realização de animações culturais e outras acções de pequena dimensão.

2 — O Cine Teatro São João dispõe ainda de um bar, cujo funcionamento está estabelecido em regulamento próprio.

**Artigo 6.º**

**Bilheteira**

1 — A bilheteira do Cine Teatro São João entra em funcionamento uma hora e meia antes do início de qualquer actividade.

2 — A definição do preço dos bilhetes é da responsabilidade da Câmara Municipal de Palmela.

3 — Não se aceita devoluções ou trocas de bilhetes vendidos.

4 — A reserva de bilhetes só é válida até uma hora antes do início da actividade. Esgotado esse prazo, a reserva será anulada.

5 — Para as sessões de cinema não se aceita reserva de bilhetes.

## Artigo 7.º

**Condições de ingresso**

1 — A entrada na sala de espectáculos só é permitida a quem for portador de bilhete e está condicionada pela classificação etária dos eventos e pela respectiva legislação em vigor.

2 — À Câmara Municipal de Palmela compete decidir sobre a gratuidade no ingresso, para as actividades por si promovidas.

3 — No cumprimento da legislação em vigor e por forma a garantir a segurança do público, não é permitido ultrapassar a lotação da sala de espectáculos.

## SECÇÃO II

**Auditório Municipal de Pinhal Novo**

## Artigo 8.º

**Áreas funcionais**

1 — O Auditório Municipal de Pinhal Novo dispõe de dois espaços destinados à realização de actividades:

1.1 — Sala de espectáculos — com uma lotação de 167 lugares, destinada sobretudo à realização de sessões de cinema, de conferências e colóquios, e de espectáculos que sejam compatíveis com as características físicas do palco.

1.2 — *Foyer* — espaço que poderá ser utilizado para a realização de exposições.

2 — Os utentes do auditório utilizarão o bar da biblioteca municipal de Pinhal Novo.

## Artigo 9.º

**Bilheteira**

1 — A bilheteira do auditório entra em funcionamento uma hora antes do início de qualquer actividade.

2 — A definição do preço dos bilhetes é da responsabilidade da Câmara Municipal de Palmela.

3 — Não se aceita devoluções ou trocas de bilhetes vendidos.

4 — A reserva de bilhetes só é válida até trinta minutos antes do início da actividade. Esgotado esse prazo, a reserva será anulada.

5 — Para as sessões de cinema não se aceita reserva de bilhetes.

## Artigo 10.º

**Condições de ingresso**

1 — A entrada no auditório só é permitida a quem for portador de bilhete e está condicionada pela classificação etária dos eventos e pela respectiva legislação em vigor.

2 — À Câmara Municipal de Palmela compete decidir sobre a gratuidade no ingresso, para as actividades por si promovidas.

3 — No cumprimento da legislação em vigor e por forma a garantir a segurança do público, não é permitido ultrapassar a lotação da plateia do auditório.

## SECÇÃO III

**Centro Cultural de Poceirão**

## Artigo 11.º

**Áreas funcionais**

1 — O Centro Cultural de Poceirão dispõe das seguintes áreas funcionais:

1.1 — Recepção — espaço reservado a atendimento, recepção de expediente e funcionamento da bilheteira;

1.2 — Polo da biblioteca — espaço aberto que pretende facilitar o acesso da população à consulta e leitura de livros, periódicos, documentos audiovisuais, multimédia e outros tipos de documentação. O seu funcionamento rege-se pelas normas definidas em regulamento próprio da biblioteca municipal de Palmela.

1.3 — Sala polivalente — espaço destinado prioritariamente à promoção de espectáculos e outras actividades de carácter sócio-educativo, cultural, recreativo e desportivo.

1.4 — Sala de reuniões — espaço destinado a reuniões de todos os utilizadores do Centro Cultural de Poceirão.

1.5 — Sala de apoio — espaço de apoio ao funcionamento de actividades do Centro Cultural de Poceirão.

1.6 — Gabinetes — espaços reservados às associações que funcionam no Centro Cultural de Poceirão e à Câmara Municipal de Palmela.

1.7 — Bar — o bar funcionará de acordo com regulamento próprio.

## Artigo 12.º

**Actividade**

A actividade do Centro Cultural de Poceirão procurará servir todos os interessados da comunidade, utilizando metodologias participativas com vista à articulação dos serviços existentes, nomeadamente a utilização do pólo da biblioteca, da sala polivalente, da sala de reuniões e da sala de apoio a actividades.

## Artigo 13.º

**Prioridades na utilização**

1 — Na gestão do Centro Cultural de Poceirão procurar-se-á proporcionar a todos os interessados a oportunidade de realizar actividades, de acordo com a seguinte ordem de prioridades:

1.1 — Actividades de carácter sócio-educativo, cultural e recreativo, planificadas pela Câmara Municipal de Palmela.

1.2 — Actividades de carácter sócio-educativo, cultural, recreativo e desportivo, planificadas pelas entidades que constituem o conselho consultivo.

1.3 — Actividades de carácter sócio-educativo, cultural e recreativo, planificadas por instituições públicas e privadas, não representadas no conselho consultivo, mas que visem servir os interesses da comunidade.

1.4 — Qualquer outro tipo de solicitações será alvo de análise e decisão por parte da Câmara Municipal de Palmela.

## Artigo 14.º

**Conselho consultivo**

1 — O conselho consultivo é um órgão que participa na programação do Centro Cultural de Poceirão e é representado pelas seguintes entidades:

1.1 — Câmara Municipal de Palmela;

1.2 — Junta de Freguesia do Poceirão;

1.3 — Associação de Cultura e Desporto do Poceirão;

1.4 — Grupo Paroquial do Poceirão;

1.5 — Rancho Folclórico do Poceirão.

## Artigo 15.º

**Funções do conselho consultivo**

1 — Os representantes do conselho consultivo são parceiros na organização e desenvolvimento de actividades sócio-educativas, culturais e recreativas, de acordo com os objectivos gerais definidos no artigo 3.º

2 — Cada entidade representada no conselho consultivo é responsável pela elaboração do seu mapa de actividades mensal a realizar no Centro Cultural de Poceirão. O mapa mensal de actividades deverá ser entregue ao responsável do Centro Cultural de Poceirão até ao 1.º dia útil do mês anterior ao da programação.

3 — É da competência de cada entidade representada no conselho consultivo dinamizar e mobilizar a comunidade local para as acções/actividades que decorram no Centro Cultural de Poceirão.

4 — Compete ainda ao conselho consultivo a decisão sobre a integração de outras entidades neste órgão, que pelo seu desempenho na realização de actividades sócio-educativas, culturais e recreativas, contribuam para o desenvolvimento local.

5 — O conselho consultivo deverá reunir com uma periodicidade trimestral.

## Artigo 16.º

**Utilização dos materiais e dos equipamentos**

1 — Não é permitida a utilização dos materiais e equipamentos do Centro Cultural de Poceirão, para fins distintos aos que lhe estão destinados.

2 — Têm acesso à sala de arrumações dos materiais e do equipamento, as entidades que funcionam no Centro Cultural de Poceirão.

3 — A sala de arrumações está provida de inventário próprio, no qual se faz o registo de todos os movimentos efectuados com

os materiais e equipamentos acompanhado de uma assinatura do responsável pela logística e da entidade ou seu representante legal que procede à movimentação.

4 — Será da responsabilidade do funcionário responsável pela logística o manuseamento, a conservação e manutenção dos materiais e equipamentos a utilizar no Centro Cultural de Poceirão.

#### Artigo 17.º

##### Responsabilidade dos utilizadores

As entidades autorizadas a utilizar o Centro Cultural de Poceirão ficam integral e solidariamente responsabilizadas pelos danos causados no mesmo, durante o período de utilização.

### CAPÍTULO III

#### Funcionamento e utilização

#### Artigo 18.º

##### Disposições gerais

1 — As normas de funcionamento e utilização destinam-se a garantir a aplicação de um conjunto de regras e métodos de trabalho indispensáveis ao normal funcionamento dos equipamentos culturais e das actividades.

2 — Os funcionários que exercem a sua actividade profissional nos equipamentos culturais, respeitam as normas constantes no presente Regulamento e agem no sentido de as fazer cumprir.

#### Artigo 19.º

##### Montagens e desmontagens

1 — As montagens e desmontagens de equipamentos de palco, sonorização e iluminação, devem ser efectuadas, sempre que possível, no próprio dia da actividade.

2 — As cargas e descargas de materiais e equipamentos técnicos deverão ser efectuadas pelas portas exteriores de acesso à zona do palco.

#### Artigo 20.º

##### Esquemas técnicos

1 — A correcta realização de qualquer evento implica a apresentação prévia dos seguintes elementos:

1.1 — Esquemas técnicos para montagens de palco, sonorização e iluminação;

1.2 — Lista de necessidades específicas a garantir nos camarins e bastidores;

1.3 — Alinhamento do programa do evento;

1.4 — Indicação do número de intervenientes na acção;

1.5 — Informações para a edição de materiais gráficos (fotografias, textos, etc.).

2 — Por forma a fazer respeitar o disposto no número anterior, os serviços devem solicitar a entrega desses elementos, quando em falta, e prestarão os necessários esclarecimentos sobre as características físicas e condições técnicas dos equipamentos culturais.

#### Artigo 21.º

##### Manuseamento dos equipamentos

1 — O manuseamento dos materiais e equipamentos técnicos instalados é efectuado pelos funcionários dos equipamentos culturais, pelo que, sempre que necessário, deverá ser solicitada a sua presença.

2 — Não é permitida a utilização dos materiais e equipamentos técnicos para outros fins que não aqueles a que estão destinados.

3 — Em caso de danificação ou perda de qualquer equipamento ou material instalado, a sua reposição ou o devido pagamento, será apreciado e resolvido entre a Câmara Municipal e os responsáveis pelo acto.

#### Artigo 22.º

##### Interdições

1 — Com a finalidade de garantir as necessárias condições de trabalho e a segurança das pessoas e equipamentos, o acesso às

cabines e outras zonas técnicas está reservado aos funcionários dos equipamentos culturais e a quem esteja previamente autorizado.

2 — Não é permitido qualquer tipo de ruído que possa incomodar o público ou lesar o trabalho dos técnicos e dos participantes nos eventos.

3 — Os telemóveis, *paggers* e outros avisos sonoros, devem ser desactivados antes do início das actividades.

4 — Após o início das actividades, a entrada de público na sala de espectáculos está condicionada pelas características da acção.

5 — No interior das salas de espectáculo não é permitido fumar, consumir qualquer tipo de comida ou bebida, nem transportar objectos que, pela sua forma ou volume, ponham em causa o bem-estar e a segurança do público.

6 — Não é permitido a permanência de animais no interior dos equipamentos culturais.

7 — Não é permitido fotografar, nem efectuar gravações de som ou imagem sem prévia autorização.

#### Artigo 23.º

##### Direito de admissão

1 — A Câmara Municipal de Palmela reserva-se o direito de não autorizar a permanência a utilizadores que desrespeitem as normas constantes neste Regulamento ou que perturbem o normal funcionamento das actividades.

2 — Em caso de recusa de abandono das instalações, devem ser tomadas as medidas adequadas à reposição do normal funcionamento dos equipamentos culturais.

#### Artigo 24.º

##### Segurança

Sempre que as características da actividade o aconselhem, para garantir a segurança do público e dos equipamentos, os serviços providenciarão a presença das autoridades de segurança pública.

### CAPÍTULO IV

#### Cedências

#### Artigo 25.º

##### Disposições gerais

1 — Os equipamentos culturais podem ser cedidos a outras entidades.

2 — Todas as entidades utilizadoras dos equipamentos culturais estão obrigadas ao cumprimento das normas constantes neste Regulamento.

3 — Os equipamentos culturais constituem um instrumento para a prossecução de objectivos protocolados ou contratualizados entre a Câmara Municipal e outras entidades públicas ou privadas.

4 — Nos protocolos ou contratos referidos no número anterior serão estabelecidas as condições de cedência dos equipamentos culturais.

#### Artigo 26.º

##### Definição de cedência

É considerado cedência, qualquer tipo de utilização que não se enquadre na programação regular dos equipamentos culturais.

#### Artigo 27.º

##### Condições de cedência

1 — Cabe à Câmara Municipal ceder gratuitamente os equipamentos culturais a outras entidades.

2 — Nas situações não compreendidas no número anterior, a entidade utilizadora pagará a tarifa de utilização estabelecida na tabela municipal de tarifas, preços, reembolsos e compensações em vigor.

4 — Verificando-se o incumprimento do estipulado no n.º 2 do presente artigo será promovida a respectiva cobrança coerciva.

5 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de recusar pedidos de cedência de qualquer equipamento municipal às entidades que não cumpram o disposto no n.º 2 do presente artigo.

## Artigo 28.º

**Prioridades**

1 — No caso de existir dois ou mais pedidos para a mesma data, a decisão sobre a cedência terá em conta os seguintes critérios:

- 1.1 — A data da recepção dos pedidos de cedência;
- 1.2 — A natureza das actividades, tendo prioridade as de carácter sócio-cultural;
- 1.3 — A localização geográfica das entidades, tendo prioridade às do concelho;
- 1.4 — A natureza jurídica das entidades, tendo prioridade as que não têm fins lucrativos.

2 — As actividades organizadas com a participação da Câmara Municipal terão sempre prioridade sobre as restantes, desde que não tenha sido assumido anteriormente qualquer compromisso de cedência.

## Artigo 29.º

**Formalização do pedido**

1 — Qualquer entidade que pretenda utilizar um dos equipamentos culturais, deverá formalizar o pedido por escrito, dirigido à Câmara Municipal de Palmela, com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data de início da actividade.

2 — A Câmara Municipal informará a entidade requerente sobre a decisão tomada, até ao 15.º dia a partir da data da recepção do pedido.

3 — O pedido de cedência de um dos equipamentos culturais pelas diversas unidades orgânicas da Câmara Municipal deverá ser efectuado à Divisão de Acção Cultural, através de comunicação de serviço.

## Artigo 30.º

**Responsabilidades da entidade utilizadora**

1 — Os equipamentos culturais só podem ser utilizadas pelas entidades e para os fins para que foi concedida a autorização.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de cancelar a autorização de utilização sempre que o contrário se verifique.

3 — Durante o período de utilização, a entidade utilizadora é responsável pela segurança e zelo das instalações e equipamentos, assumindo os eventuais prejuízos causados, sempre que seja apurada a sua responsabilidade no facto.

4 — A entidade utilizadora deverá indicar um interlocutor para tratar com os serviços dos equipamentos culturais, todos os assuntos relacionados com a sua utilização.

## Artigo 31.º

**Responsabilidades da Câmara Municipal**

1 — É responsabilidade da Câmara Municipal de Palmela:

1.1 — Zelar pela observância das normas constantes neste Regulamento e pela manutenção, conservação e segurança das instalações e equipamentos;

1.2 — Assegurar a presença do número de funcionários indispensáveis ao normal funcionamento dos equipamentos culturais;

1.3 — Garantir o funcionamento dos bares, onde os houver, durante o período das actividades.

## Artigo 32.º

**Cancelamento**

1 — A cedência pode ser cancelada nos casos em que, por motivos de força maior, não seja possível garantir o normal funcionamento dos equipamentos culturais.

2 — São considerados motivos de força maior, entre outros: condições atmosféricas adversas; falhas de energia ou deficiências no funcionamento do sistema eléctrico; greves dos trabalhadores.

3 — Nestes casos, e desde que possível, a cedência poderá ser efectuada noutra data, em condições a acordar por ambas as partes.

4 — Salvo os casos previstos nos números anteriores, poderá a entidade utilizadora, com a antecedência mínima de oito dias, proceder ao cancelamento do aluguer do respectivo equipamento cultural.

5 — A violação do disposto no número anterior implica o pagamento da tarifa de utilização respectiva.

## CAPÍTULO V

**Disposições finais**

## Artigo 33.º

**Omissões**

Não sendo possível prever todas as situações, os casos omissos no presente Regulamento serão analisados e resolvidos, caso a caso, pela Câmara Municipal.

## Artigo 34.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias sobre a sua publicação, nos termos legais.

**Aviso n.º 2075/2005 (2.ª série) — AP.** — *Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais.* — Ana Teresa Vicente, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Palmela:

Torna público que, conforme deliberação de reunião de Câmara de 3 de Novembro de 2004, e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 442/91, de 15 de Novembro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, submete-se a apreciação pública para recolha de sugestões, a proposta de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, em anexo, por um período de 30 dias, sujeitando-se às rectificações necessárias.

14 de Fevereiro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente.*

**Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais**

## Preâmbulo

Com base no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, e Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio, e após ponderação e adequação ao interesse público, bem como necessidades específicas de consumidores e comerciantes deste município, foi elaborado o seguinte Regulamento sobre os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

## CAPÍTULO I

**Âmbito de aplicação**

## Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado e aprovado em cumprimento do disposto nos artigos 241.º e 242.º da Constituição da República Portuguesa, Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, na sua última redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto, e alínea *a)* do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

## Artigo 2.º

**Objecto**

Os estabelecimentos a que se referem os n.ºs 1 a 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, na sua última redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto, localizados no município de Palmela e cuja actividade seja a de venda ao público e de prestação de serviços, regem-se na sua fixação dos períodos de abertura e funcionamento, pelo presente Regulamento.