

(DA) e Helena Maria Gaspar Rainho — Técnica Superior, Lic. (DRHJ). O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Referência B:

Presidente: Gilberto Alves Gonçalves, Lic. — Técnico Superior da Divisão de Infraestruturas e Logística (DIL);

Vogais efetivos: Armando José Ramos Campos — Encarregado (DIL) e Helena Maria G. Rainho, Lic. — Técnica Superior (DRHJ); Vogais suplentes: António Manuel Dias — Encarregado Geral (DIL) e Laura Maria Dias Fino — Técnica Superior, Lic. (DRHJ). O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no D.R., na página eletrónica da Câmara Municipal de Odemira e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Competência delegada.

21 de junho de 2016. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Deolinda Maria Pinto Bernardino Seno Luis*.

309728411

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Regulamento n.º 750/2016

Regulamento de Acesso, Visita Pública e Cedência Temporária de Espaços do Palácio dos Marquês de Pombal

O Palácio dos Marquês de Pombal (PMP), parte integrante da antiga Quinta de Recreio da Casa Pombal, foi edificado no século XVIII, junto à Ribeira da Laje e no centro histórico de Oeiras, constituindo um património cultural de grande valor histórico, arquitetónico, artístico e paisagístico, que é propriedade do Município de Oeiras.

A singularidade deste edifício, bem como dos seus jardins e terraços envolventes, entre os quais se destaca a denominada Casa da Pesca e a Cascata, estas localizadas na Quinta de Cima, conduziram à sua classificação em 1940 como *Monumento Nacional*, classificação esta que perdura por força do disposto no Decreto n.º 39 175, publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 77, de 17 de abril de 1953.

O Palácio dos Marquês de Pombal permanece como um testemunho da personalidade de Sebastião José de Carvalho e Melo, que pretendeu transformar toda esta área num espaço cultural de cariz profano, interligando num mesmo programa casa e jardins (LEITE; 1988, pp. 115, 200-201).

É na segunda metade do século XVIII que os edifícios, até então existentes na quinta, são objeto de profundas alterações e ampliações, associadas a uma campanha decorativa (azulejaria, estuques, frescos, conjuntos escultóricos) determinante para a valorização como Monumento Nacional do Palácio e Jardins dos Marquês de Pombal.

No mesmo período, para além da intervenção “monumental”, o Marquês de Pombal e Conde de Oeiras leva a cabo uma exemplar estruturação funcional da sua propriedade, sustentada por um plano global integrador, o que viria a fundamentar o processo em curso para a classificação patrimonial do conjunto restante da quinta.

Sebastião José de Carvalho e Melo pretendeu criar, não apenas mais uma quinta de recreio nos arredores de Lisboa que servisse os seus interesses culturais e eruditos, mas também uma exploração agrícola modelo (MATOS, 1989, pp. 367-369).

Tratando-se de um dos mais importantes testemunhos da herança Pombalina, a sua fruição pelo público em geral é um imperativo cultural, histórico e estratégico do Município pretendendo afirmar a vivência da época pombalina como um distintivo turístico-cultural diferenciador do território concelhio.

Com efeito, é possível compatibilizar a conservação e preservação do património cultural com a eficaz e racional utilização das instalações do PMP, através de um conjunto de princípios e normas que estabeleçam as condições de acesso, de permanência e de utilização, pelo público

em geral, de modo a nele se desenvolver uma programação cultural e se prever a cedência de espaços a terceiros para a realização de eventos.

O presente regulamento tem como objetivo disciplinar o acesso e utilização do Palácio dos Marquês de Pombal, permitindo dar a conhecer a sua história e o seu património, assim como disponibilizar o seu espaço interior e exterior para a fruição cultural e para o lazer, através duma programação abrangente e diversificada.

O projeto de regulamento foi submetido a apreciação pública durante trinta dias, mediante a publicitação do Edital n.º 158/2015, no Boletim Municipal de junho/julho de 2015, nos termos e para os efeitos do previsto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, por força das regras de aplicação no tempo constantes no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, não se tendo recebido qualquer contributo.

Nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a proposta da Câmara Municipal de Oeiras, aprovada em reunião realizada em 23 de setembro de 2015, foi submetida à Assembleia Municipal de Oeiras que deliberou, na sua sessão extraordinária realizada em 12 de outubro de 2015, aprovar o presente Regulamento Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 23.º, das alíneas *b*), *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e das alíneas *e*), *k*) e *t*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e da alínea *g*) do artigo 14.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as normas de acesso, visita pública e cedência temporária da área delimitada como monumento nacional do Palácio dos Marquês de Pombal (PMP), sito em Oeiras, no Largo Marquês de Pombal, propriedade do Município de Oeiras, constante da planta do Anexo I ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — O presente regulamento rege-se pelas bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, nos termos da lei.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, consideram-se as seguintes definições:

a) «Colaborador» — Todo e qualquer agente que desenvolva uma atividade para o Município, sem sujeição à respetiva disciplina e direção, nem horário de trabalho e que tenha autorização para aceder ao espaço.

b) «Serviço gestor do PMP» — unidade orgânica do Município de Oeiras responsável pela promoção e gestão da atividade cultural do PMP.

c) «Trabalhador» — pessoa singular que exerce funções públicas para o Município de Oeiras, mediante vínculo de emprego público ou contrato de prestação de serviço, nos termos da lei.

d) «Utilizador» — pessoa singular ou coletiva que intervenha ou assista a atividades culturais, artísticas, técnico-científicas, turísticas ou lúdicas, na qualidade de artista, técnico, cessionário ou visitante, incluindo os trabalhadores ou colaboradores do Município com acesso funcional ao espaço.

e) «Visita Encenada» — Visita na qual se efetua um percurso animado por recriações históricas associadas à época pombalina e ao século XVIII.

f) «Visitas Guiadas» — Visitas conduzidas por guias especializados e destinadas ao público mais diverso que possibilitam uma melhor compreensão do valor histórico, arquitetónico, artístico e paisagístico do PMP.

g) «Visita Livre» — Visita efetuada pelo visitante com recurso a um plano-guia e /ou um áudio guia nos jardins e Palácio dos Marquês de Pombal.

h) «Visitas Temáticas» — Visitas subordinadas a um tema específico que contribui para uma melhor perceção e apreensão da vivência pom-

balina nomeadamente no âmbito de atividades socioculturais da época ou relacionados com produtos específicos.

Artigo 4.º

Missão

De acordo com as suas atribuições, o Município compromete-se a:

- a) Preservar o património histórico-cultural do PMP, defendendo e promovendo a sua conservação e valorização, nos termos do previsto na Lei de Bases de Proteção do Património Cultural;
- b) Conservar, cuidar e proteger o PMP, de forma a assegurar a sua transmissão nas melhores condições às gerações futuras;
- c) Assegurar o acesso e fruição pública do PMP;
- d) Promover a utilização sustentável do PMP, adequando as suas diversas utilizações e atividades à condição do edificado e à sua dignidade histórica;
- e) Dinamizar e promover atividades culturais e sociais de modo a fomentar a satisfação de usufruir do património;
- f) Assegurar a divulgação, sensibilização, animação e divulgação do PMP e das suas iniciativas junto dos diversos tipos de público;
- g) Captar e diversificar o público para o PMP.

Artigo 5.º

Deveres do Município

O Município, quer no âmbito do acesso ao público, quer na cedência de espaços, compromete-se a:

- a) Promover as condições e as medidas adequadas à boa conservação do PMP e ao seu bom uso;
- b) Assegurar a segurança geral de pessoas e bens dentro do PMP, nomeadamente pela utilização de sistemas de videovigilância nos espaços interiores e exteriores;
- c) Desenvolver programas diversificados, regulares e coerentes que permitam desenvolver o PMP, cativar e fidelizar o seu público;
- d) Divulgar as suas atividades e iniciativas e promover a divulgação institucional interna e externa, nos diferentes meios de comunicação, imprensa local, regional e, quando possível, nacional, assim como na Internet;
- e) Supervisionar todas as formas de utilização dos espaços, devendo orientar, coordenar e fiscalizar todos os eventos e atividades realizados;
- f) Prover o PMP de todos os meios técnicos e materiais de suporte convenientes às suas valências e à sua visitação;
- g) Garantir a limpeza de todos os espaços do PMP.

Artigo 6.º

Direitos dos Utilizadores

Os utilizadores têm direito a:

- a) Circular livremente nos espaços visitáveis;
- b) Usufruir dos serviços prestados de acordo com as condições definidas;
- c) Ser informados sobre a organização, serviços, recursos e atividades desenvolvidas ou a desenvolver;
- d) Apresentar sugestões e reclamações.

Artigo 7.º

Deveres dos Utilizadores

1 — Os utilizadores têm o dever de:

- a) Cumprir as normas definidas no presente Regulamento;
- b) Preservar o património cultural que é o PMP, não atentando contra a sua integridade;
- c) Respeitar os circuitos definidos para a circulação do público, abstendo-se de entrar em zonas reservadas, tais como gabinetes de trabalho, sem a prévia autorização e acompanhamento devido de trabalhadores ou colaboradores do PMP;
- d) Respeitar a sinalética existente;
- e) Respeitar as indicações e recomendações que lhe sejam transmitidas pelos trabalhadores e colaboradores do PMP;
- f) Respeitar os demais utilizadores do PMP.

2 — Por motivos de conservação e segurança do PMP, não é permitido nos seus espaços interiores:

- a) Comer, beber ou transportar bebidas e/ou alimentos, exceto em situações expressamente autorizadas ou programadas;
- b) Fumar ou utilizar substâncias inflamáveis ou perigosas;
- c) Filmar, fotografar ou gravar os eventos e/ou atividades, exceto em situações expressamente autorizadas ou programadas;
- d) Correr;

- e) Fazer-se acompanhar por animais, à exceção de cães-guia;
- f) Entrar com skates, bicicletas ou veículos afins;
- g) Praticar qualquer ato suscetível de colocar em causa a conservação e segurança do PMP ou dos seus utilizadores.

3 — Por motivos de conservação e segurança do PMP, não é permitido nos seus espaços exteriores:

- a) Colher, danificar ou mutilar qualquer material vegetal existente;
- b) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro;
- c) Retirar água ou utilizar os lagos ou tanques para banhos ou pesca, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos, líquidos ou detritos de qualquer natureza;
- d) Lançar detritos, entulhos, águas poluídas ou outros líquidos poluentes que possa causar prejuízo ou morte da vegetação;
- e) Urinar e defecar fora dos locais destinados a estes fins;
- f) Fazer fogueiras ou acender braseiras;
- g) Acampar ou instalar qualquer acampamento;
- h) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado, com exceção de viaturas municipais ou devidamente autorizadas pelo Município, veículos de emergência, transporte de pessoas portadoras de deficiência e viaturas de apoio à manutenção daqueles espaços;
- i) Estacionar qualquer tipo de veículo sobre canteiros de relva, flores ou plantas, qualquer que seja a sua localização ou estado;
- j) Transitar fora dos percursos pedonais ou passarelas próprias, salvo nos espaços cujas características o permitam e quando não exista sinalização própria que o proíba;
- k) Desrespeitar a sinalética específica;
- l) Retirar, modificar ou deslocalizar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente a designação científica de plantas, orientação ou referências para conhecimento dos utilizadores;
- m) Matar, ferir, furtar, molestar ou apanhar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nestes locais, nomeadamente, patos, ou cisnes;
- n) Confeccionar ou fazer picnics fora dos locais especialmente destinados para esse efeito;
- o) Utilizar bebedouros para fins diferentes daqueles para que expressamente se destinam;
- p) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de equipamentos, estruturas, mobiliário urbano e peças ornamentais, nomeadamente estátuas, fontes, esculturas, escadarias ou pontes, que se encontram localizadas naqueles espaços instalações, construções, bancas, vedações, grades, canteiros, estufas, pérgulas, bancos, escoras, esteios, vasos e papeleiras, peças constituintes de sistemas de rega, como aspersores, pulverizadores, micro jets, gotejadores, bocas de rega, válvulas, torneiras, filtros ou programadores;
- q) Abrir as caixas dos sistemas implantados, nomeadamente das válvulas do sistema de rega, dos sistemas de acionamento, quer sejam manuais ou automáticos, dos contadores de água, eletricidade, equipamentos da rede telecomunicações, de televisão, gás ou saneamento;
- r) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objetos ou veículos;
- s) Destruir, danificar ou simplesmente utilizar, sem autorização dos responsáveis, objetos, ferramentas, utensílios ou peças afetas aos serviços municipais bem como fazer uso, sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;
- t) Praticar jogos, divertimentos, atividades desportivas ou de outra natureza fora dos locais expressamente vocacionados para esse fim ou em desrespeito das condições estabelecidas para aqueles locais, ou ainda qualquer atividade que pela sua natureza possa pôr em causa a normal utilização dos espaços por outros utentes ou possa causar prejuízo ao património;
- u) Utilizar os espaços verdes para quaisquer fins de carácter comercial sem autorização escrita e pagamento dos valores devidos nos termos do presente Regulamento;
- v) Abandonar ou despejar, fora de recipientes apropriados e autorizados, quaisquer tipos de resíduos ou entulho;
- w) Deslocar ou destruir, total ou parcialmente, os contentores ou outros recipientes destinados aos resíduos;
- x) Deixar os contentores sem a tampa devidamente fechada, após a sua utilização;
- y) Entrar com animais, com exceção de cães-guia e dos que se destinam a eventos em situações expressamente autorizadas ou programadas;
- z) Emitir fumos e partículas para a atmosfera em quantidade e volume ilegais;
- aa) Executar inscrições ou pinturas, colocar anúncios, cartazes ou outro tipo de material informativo fora dos locais reservados para a exposição de elementos de divulgação;
- bb) Afixar publicidade em qualquer recipiente destinado à deposição de resíduos regulados pelo presente Regulamento.

4 — Aos trabalhadores e colaboradores do Município reserva-se o direito de obstem à entrada ou solicitar o abandono das instalações de visitantes que não cumpram as normas ora estabelecidas ou cujo comportamento possa perturbar ou perturbe o normal funcionamento do PMP e das suas atividades, podendo para o efeito recorrer-se às autoridades policiais.

Artigo 8.º

Segurança

As normas de segurança encontram-se definidas no Plano de Segurança e Emergência do PMP, consistindo na definição de um conjunto de procedimentos adequados para atuar em situação de incêndio, explosão, sismo e outras emergências, tendo em vista a proteção e salvaguarda de pessoas e bens.

Artigo 9.º

Livro de Sugestões e Reclamações

1 — Na área de acolhimento encontram-se permanentemente disponíveis ao público o Livro de Honra e o Livro de Reclamações.

2 — No caso de ser registada reclamação no respetivo Livro, deve o serviço gestor do PMP remetê-lo nos termos da lei para a entidade legalmente competente para a analisar, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Acesso ao Público

Artigo 10.º

Acolhimento ao Público

1 — O acolhimento ao público realiza-se na Receção do PMP.
2 — O trabalhador de serviço presta aos utilizadores todas as informações e esclarecimentos necessários.

Espaços	Verão 1 de maio a 30 de setembro		Inverno 1 de outubro a 30 de abril
	Palácio dos Marqueses de Pombal	Terça a domingo: das 10 horas às 18 horas.	
Lagar do Azeite	Terça: das 9 h 30 às 12 h 30. Quinta: das 14 h 30 às 17 h 30. Sábados (2.º e 4.º de cada mês): das 10 h às 13 h.		
Jardins	Todos os dias: das 9 horas às 21 horas.		Todos os dias: das 10 horas às 18 horas.

2 — A última entrada efetua-se meia hora antes do encerramento do PMP.

3 — O PMP encerra nos seguintes dias:

- 1 de janeiro;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de dezembro;
- Datas em que os eventos a decorrer no concelho tornem incompatível o acesso geral do público, o que é atempadamente divulgado.

4 — Os horários de funcionamento estabelecidos nos números anteriores podem ser alterados por motivos de conveniência e prossecução do interesse público, atendendo aos interesses da comunidade, mediante despacho do Presidente da Câmara, a ser divulgado com uma antecedência mínima de dez dias úteis no portal do Município (www.cm-oeiras.pt).

Artigo 14.º

Termos de Acesso e Utilização

1 — A entrada no PMP é efetuada mediante controlo de ingressos na receção do PMP, exceto no âmbito de determinados espetáculos ou eventos devidamente assinalados.

2 — Os utilizadores do PMP devem ter sempre em consideração a especificidade do espaço e o necessário cuidado na conservação e preservação deste património cultural.

3 — O PMP disponibiliza um serviço de visitas guiadas ao espaço, mediante marcação prévia, com um mínimo de 10 pessoas.

Artigo 11.º

Apoio a pessoas com deficiência ou mobilidade condicionada

1 — O Município compromete-se a promover condições de igualdade na fruição cultural, nos termos da lei.

2 — Os visitantes com deficiência ou mobilidade condicionada têm direito a um apoio específico.

Artigo 12.º

Espaços de Acesso ao Público

1 — Encontram-se abertos ao público os seguintes espaços, que se encontram assinalados na planta que consta do Anexo I ao presente regulamento e que dele faz parte integrante:

a) Espaços de visita interior:

- Sala de Entrada;
- Salão Nobre e Salas Anexas;
- Sala das Tribunas;
- Sala Verde;
- Sala de Diana;
- Sala da Concórdia;
- Sala da Música;
- Sala dos Reis;
- Sala de Jantar e Salas Anexas;
- Capela.

b) Espaços de visita exterior:

- Jardins;
- Lagar de Azeite;
- Adega.

Artigo 13.º

Horário de Funcionamento

1 — O horário de funcionamento do Palácio dos Marqueses de Pombal é o seguinte:

4 — O público participante nos eventos da programação do PMP não pode ultrapassar a lotação estabelecida para cada um dos espaços, em função da atividade a desenvolver.

5 — Deve ser respeitada a classificação etária fixada para cada evento.

6 — Caso as atividades culturais e espetáculos em causa tenham lugar previamente definido, os visitantes devem manter-se no seu lugar no decorrer das mesmas, evitando circular continuamente entre os demais visitantes e assim perturbar o bom visionamento do espetáculo ou o público.

CAPÍTULO III

Ingresso

Artigo 15.º

Custo de ingresso

1 — O acesso ao PMP fica sujeito ao pagamento de um ingresso, cujos valores constam da Tabela que integra o Anexo II ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — O acesso aos jardins do PMP é gratuito.

3 — O bilhete é válido durante todo o dia.

4 — Os valores de ingresso referidos nos números anteriores são objeto de atualização anual automática, por aplicação do Índice de Preços do Consumidor, sem habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística e relativo aos doze meses do ano anterior.

Artigo 16.º

Isonções

É concedido acesso gratuito imediato ao PMP nos seguintes casos, em conformidade com o previsto na Tabela que consta do Anexo III ao presente Regulamento e dele faz parte integrante:

- a) Domingos;
- b) Dia 18 de abril (Dia Internacional dos Monumentos e Sítios);
- c) Dia 7 de junho (Feriado Municipal);
- d) Crianças com idade igual ou inferior a 12 anos;
- e) Trabalhadores do Município de Oeiras;
- f) Visitantes em situação de desemprego ou em situação de insuficiência económica, devidamente comprovada, mediante a apresentação do respetivo atestado emitido pela Segurança Social ou Junta de Freguesia;
- g) Portadores de Cartão Jovem Municipal ou de Cartão de Estudante de um qualquer estabelecimento de ensino do Concelho de Oeiras;
- h) Grupos de visitantes escolares, quando em visita de estudo e mediante marcação prévia, solicitada com uma antecedência mínima de 15 dias úteis;
- i) Portadores do Cartão 65 +;
- j) Professores, investigadores, jornalistas e guias-turísticos no desempenho das suas funções;
- k) Público participante em atividades desenvolvidas pelo Município.

Artigo 17.º

Reduções

1 — O valor de ingresso sofre uma redução de 50 %, nos seguintes casos, em conformidade com o previsto na Tabela que consta do Anexo IV ao presente Regulamento e dele faz parte integrante:

- a) Municipais de Oeiras;
- b) Visitantes com idade igual ou superior a 65 anos;
- c) Visitantes abrangidos por protocolo ou acordo celebrado pelo Município de Oeiras;
- d) Portadores do Cartão Jovem ou de Cartão de Estudante, não abrangidos pela alínea g) do artigo anterior.

2 — O valor de ingresso sofre uma redução de 30 %, em conformidade com o previsto na Tabela que consta do Anexo IV ao presente Regulamento e dele faz parte integrante, nos seguintes casos:

- a) Grupos constituídos no mínimo por 10 pessoas;
- b) Visitantes abrangidos por protocolo ou acordo celebrado pelo Município de Oeiras.

3 — As reduções previstas nos números anteriores não são cumulativas.

CAPÍTULO IV

Cedência Temporária de Espaços

Artigo 18.º

Cedência temporária de Espaços

1 — O Município pode ceder temporariamente a utilização de espaços do PMP a terceiros para a realização de eventos ou espetáculos, mediante o pagamento dos valores previstos na Tabela que consta do Anexo V ao presente Regulamento que dele faz parte integrante.

2 — Todas as utilizações permitidas no presente Regulamento devem reconduzir-se aos princípios de utilização e valorização do PMP, sem afetarem, no todo ou em parte, o património, nomeadamente a sua conservação e a sua dignidade, enquanto monumento nacional.

Artigo 19.º

Espaços

1 — São suscetíveis de serem cedidos temporariamente os seguintes espaços do PMP:

- a) Espaços Interiores:
 - i) Capela;
 - ii) Salão Nobre e Sala Anexa;
 - iii) Sala das Tribunas;
 - iv) Sala Verde e Sala Diana;
 - v) Sala da Música;
 - vi) Sala dos Reis e Sala Adjacente;
 - vii) Sala de Jantar e Salas Anexas;
 - viii) Lagar de Azeite.

b) Espaços exteriores:

- i) Terraço das Araucárias;
- ii) Jardins em frente à Casa do Morgadio;
- iii) Jardim em frente à Nora e Cascata dos Poetas;
- iv) Jardim em frente à Adegas;
- v) Jardim em frente à Fonte dos Embrechados.

2 — Os espaços acima mencionados são designados espaços nobres.
3 — Os espaços nobres interiores dispõem das seguintes dimensões e capacidade:

Espaços**Capela**

Capacidade:
Plateia — 22/25 pax.
Dimensões: 79 m².

Salão Nobre

Capacidade:
U — 35 pax;
Plateia — 66 pax.
Dimensões: 80,3 m².

Salão Nobre (Salas Anexas)

Capacidade:
U — 15 pax;
Plateia — 28 pax.
Dimensões: 37,8 m².

Sala das Tribunas

Capacidade:
Plateia — 25 pax.
Dimensões: 25,75 m².

Sala Verde

Capacidade:
Plateia — 35 pax.
Dimensões: 33,55 m².

Sala Diana

Capacidade:
Plateia — 48 pax.
Dimensões: 53,32 m².

Sala da Música

Capacidade:
U — 25 pax;
Plateia — 48 pax.
Dimensões: 56,7 m².

Sala dos Reis

Capacidade:
U — 25 pax;
Plateia — 42 pax.
Dimensões: 54 m².

Sala dos Reis (Sala adjacente)

Capacidade:
U — 12 pax;
Plateia — 21 pax.
Dimensões: 30,7 m².

Sala de Jantar (3 salas + 4 apoio)

Capacidade:

Jantar sentado — 140 pax;
Buffet — 280 pax.

Dimensões: 15 m² + 40,3 m² + 74 m² + 41 m² + 10 m² + 16,4 m² + 17,2 m².

Lagar do Azeite

Capacidade:

Plateia — 100 pax.

Dimensões: 200 m² (aprox.).

Artigo 20.º**Procedimento**

1 — A cedência temporária de utilização é feita mediante requerimento escrito dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, apresentado com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data da mesma, do qual constem os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente, através da indicação dos seguintes dados:

- i) Nome completo ou firma;
- ii) Número do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão e número de Identificação Fiscal no caso das pessoas singulares, e Número de Identificação de Pessoa Coletiva e de Identificação Fiscal, no caso das pessoas coletivas;
- iii) Passaporte ou autorização de residência, quando aplicável;
- iv) Morada ou sede;
- v) Contacto telefónico e endereço eletrónico;
- vi) Qualidade em que intervém;
- vii) Indicação clara e precisa do pedido, com especificação dos factos da respetiva fundamentação pretensão;
- viii) Data e a assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo;
- ix) Atividades a desenvolver;
- x) Áreas a utilizar;
- xi) Número de pessoas envolvidas;
- xii) Equipamentos a utilizar;
- xiii) Duração do evento e horário pretendido, incluindo a previsão das datas para a montagem e desmontagem;
- xiv) Entidades envolvidas;
- xv) Plano detalhado de organização, nomeando a eventual intervenção de catering, necessidade de cargas, montagem e desmontagem de estruturas, forças de segurança pública, ou de intervenção de socorro).

2 — O serviço gestor do PMP emite parecer interno sobre a disponibilidade, oportunidade e interesse da cedência temporária, submetendo o pedido, acompanhado do referido parecer, a aprovação do respetivo dirigente.

3 — A decisão é comunicada ao requerente no prazo máximo de 15 dias, a contar da data de entrada do pedido.

Artigo 21.º**Termos e condições da cedência temporária**

1 — A cedência do espaço fica sujeita a celebração prévia de um acordo de cedência de utilização temporária entre o requerente e o Município e condicionada à subscrição de um seguro de responsabilidade civil, para efeito de cobertura de riscos inerentes à utilização do espaço.

2 — Deve ser apresentado o original da apólice no momento da instrução do processo e entregue cópia aquando da celebração do referido acordo.

3 — O Município reserva-se o direito de não autorizar a cedência temporária de espaços no PMP quando, nomeadamente:

- a) Julgar não existir oportunidade e interesse para o Município na cedência, quer por colidir com a programação planeada ou em curso, quer por motivos de interesse público;
- b) O evento ou atividade a desenvolver for contrário à lei ou à ordem pública;
- c) O evento ou atividade a desenvolver não se adequa à proteção e valorização do PMP, nos termos previstos na lei e no presente regulamento;
- d) O evento não contribua para a dignificação do espaço como património cultural;
- e) Não se verifiquem as exigências formais estabelecidas no número um do artigo anterior.

4 — Os valores devidos pela cedência de utilização do PMP pode ser paga na razão de 30 % com a assinatura do contrato e 70 % até à data do evento;

5 — O pagamento a que se refere o número anterior deve ser feito por cheque emitido à ordem de “Município de Oeiras” ou por transferência bancária, através do NIB do Município.

Artigo 22.º**Obrigações do Cessionário**

O utilizador do espaço cedido compromete-se a:

- a) Cumprir as normas estabelecidas neste regulamento, bem como as orientações transmitidas pelos trabalhadores e colaboradores do Município;
- b) Custear eventuais despesas com Bombeiros, Piquete de eletricidade, PSP, limpeza urbana ou outra, sempre que o Município considere necessário recorrer a essas entidades;
- c) Requerer e pagar todas as licenças inerentes à realização do evento, nomeadamente licenças de ruído, estruturas, direitos de autor, entre outras;
- d) Proceder a expensas suas à montagem, desmontagem e ao transporte de equipamentos necessários à realização dos eventos, sem prejuízo da supervisão dos trabalhadores ou colaboradores do Município;
- e) Respeitar todas as indicações e instruções dadas pelos trabalhadores ou colaboradores do Município, designadamente quanto à decoração a utilizar nos eventos e sempre de modo a não prejudicar a conservação e segurança dos espaços do PMP;
- f) Remeter antecipadamente a identificação de empresas prestadoras de serviços e respetivos colaboradores, que necessitem de aceder às instalações do PMP;
- g) Não utilizar, sob qualquer circunstância, aquecimentos a gás;
- h) Dar o evento como encerrado até às 2 h da manhã;
- i) Assegurar a segurança do espaço cedido e dos convidados presentes, assim como responsabilizar-se por quaisquer danos causados no património do Município;
- j) Sujeitar a sinalética ou outros elementos de divulgação ou publicitários bem como a sua localização a avaliação e aprovação prévia do Município;
- k) Garantir que as instalações são deixadas no estado de conservação e higiene em que foram encontradas, e que a são devolvidas livres de pessoas e bens.

CAPÍTULO V**Enquadramento Organizacional****Artigo 23.º****Delegação de Competências**

1 — O Presidente da Câmara Municipal pode delegar num Vereador, com faculdade de subdelegação nos dirigentes da unidade orgânica materialmente competente para o efeito, as competências expressas no presente Regulamento.

2 — As unidades orgânicas e serviços que asseguram o funcionamento do PMP cabe a prossecução da missão estabelecida no presente Regulamento, dentro das suas respetivas competências, nos termos do disposto na lei e no Regulamento Orgânico do Município de Oeiras.

Artigo 24.º**Serviço gestor da atividade do PMP**

Ao serviço gestor da atividade cultural do PMP, cabe:

- a) Promover e apoiar as iniciativas artísticas, culturais, sociais e turísticas a realizar no PMP;
- b) Coordenar a programação das atividades a desenvolver;
- c) Dinamizar, organizar e zelar pela edição de catálogos, folhetos ou outro material de promoção e divulgação das atividades;
- d) Autorizar a realização de visitas e outros eventos ou atividades regulares;
- e) Pronunciar-se sobre pedidos de cedência temporária dos espaços nobres;
- f) Desenvolver a sensibilidade artística e cultural dos diversos públicos;
- g) Criar o hábito de frequência do Palácio por parte da população escolar;
- h) Propor atividades a desenvolver no âmbito dos dias comemorativos ou festivos;
- i) Estabelecer parcerias com vários agentes e instituições locais, regionais e nacionais, mediante a celebração de protocolos ou contratos;
- j) Dinamizar as relações do PMP com o público desenvolvendo diferentes visitas temáticas ou orientadas;
- k) Elaborar e organizar mapas estatísticos dos visitantes do PMP;
- l) Elaborar um Relatório anual sobre as atividades promovidas no PMP.

CAPÍTULO VI
Disposições finais

Artigo 25.º

Alteração ou Revisão do Regulamento

As alterações ou revisões ao presente regulamento encontram-se sujeitas à aprovação dos órgãos municipais, nos termos da lei.

Artigo 26.º

Dúvidas e Omissões

Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste Regulamento, seguem-se as disposições legais aplicáveis, sendo todas as dúvidas e omissões, que eventualmente surjam na sua aplicação ou interpretação, dirimidas mediante deliberação dos órgãos com competência regulamentar.

Artigo 27.º

Disposições Sancionatórias

1 — Sem prejuízo de responsabilidade civil, disciplinar ou criminal, configuram contraordenação punível com coima as seguintes infrações:

- a) Em matéria de conservação e segurança nos espaços interiores, os comportamentos elencados no artigo 7.º n.º 2;
- b) Em matéria de espaços verdes, resíduos e limpeza, nos espaços exteriores, os comportamentos elencados no artigo 7.º n.º 3;

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada entre € 50,00 e € 3.500,00, no caso de pessoa singular, e entre € 100,00, a € 40.000,00, no caso de pessoa coletiva.

3 — A contraordenação prevista na alínea aa) do n.º 3 do artigo 7.º do presente regulamento é punível com coima de € 498 a € 2.493,99 e de € 2.493,99 a € 24.939,92, conforme seja praticada por pessoa singular ou coletiva, nos termos do disposto no artigo 106.º da Lei de Bases de Proteção do Património Cultural.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 28.º

Disposições Revogadas

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas as seguintes disposições contrárias que constam do Regulamento de Permissões Administrativas, Taxas e Outras receitas do Município de Oeiras, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 14 de agosto de 2012.

Artigo 29.º

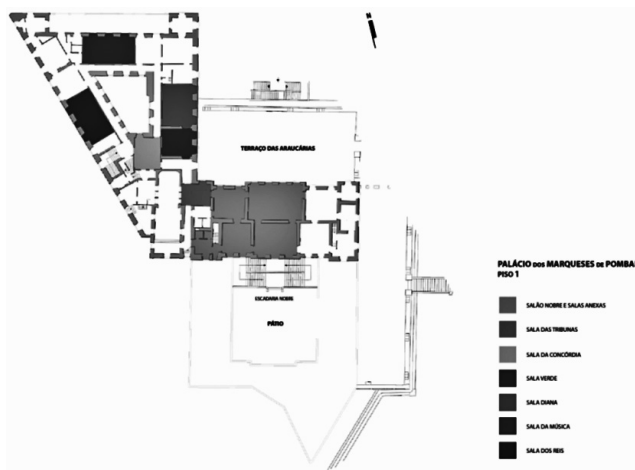
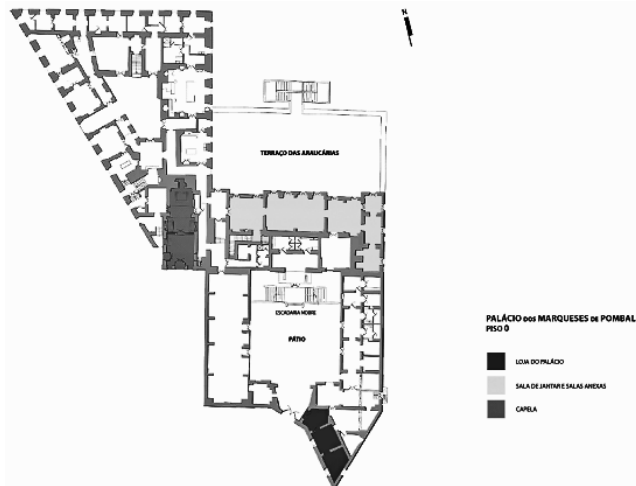
Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no 15.º dia após a sua publicação no *Diário da República*.

22 de maio de 2015. — O Presidente, *Paulo Vistas*.

ANEXO I

Planta do PMP



ANEXO II

Ingressos

Espaço (Por referência local e espaços assinalados na planta anexa ao presente regulamento)	Tipo visita	Montante
PMP (Com exceção dos Jardins)	Encenada	5 €
	Guiada	4 €
	Livre	3 €
	Temática	5 €

Acrescido de IVA à taxa legal em vigor, nos termos legais.

ANEXO III

Tabela de Isenções

(artigo 16.º do Regulamento)

Situação	Valor a pagar
Domingos 18 de abril (Dia Internacional dos Monumentos e Sítios) 7 de junho (Feriado Municipal) Crianças com idade igual ou inferior a 12 anos Trabalhadores do Município de Oeiras Visitantes em situação de desemprego ou em situação de comprovada insuficiência económica. Portadores do Cartão Jovem Municipal ou cartão de estudante de um qualquer estabelecimento de ensino do Concelho de Oeiras. Grupos de visitantes escolares nas condições previstas no presente regulamento. Portadores Cartão 65 + Professores, investigadores e guias-turísticos no desempenho das suas funções. Público participante em atividades desenvolvidas pelo Município.	Gratuito.

ANEXO IV

Tabela de Reduções

(artigo 17.º Regulamento)

Tipo de utilizadores	Percentagem de redução
Municipes de Oeiras	50 %
Visitantes com idade igual ou superior a 65 anos	50 %
Portadores do Cartão Jovem e Cartão de Estudantes, não abrangidos pela alínea g) do artigo 16.º	50 %

Tipo de utilizadores	Porcentagem de redução
Grupos constituídos no mínimo por 10 pessoas	30 %
Visitantes abrangidos por protocolo ou acordo celebrado pelo Município de Oeiras	30 %

ANEXO V

Tabela de Valores a cobrar pela cedência temporária de Espaços

Tipo espaço	Denominação	Montante	
Espaço interior . . .	Capela	1 630,20 €	
	Salão Nobre e Salas Anexas	1 120,76 €	
	Sala das Tribunas	1 120,76 €	
	Sala Verde e Sala Diana	1 120,76 €	
	Sala da Música	1 120,76 €	
	Sala dos Reis	1 120,76 €	
	Sala de Jantar e Salas Anexas	1 426,43 €	
	Lagar de Azeite	407,55 €	
	Espaço exterior . . .	Terraço das Araucárias	967,93 €
		Jardins frente à Casa do Morgadio	967,93 €
Jardim frente à Nora e Cascata dos Poetas		1 222,65 €	
Jardim em frente à Adegas		1 222,65 €	
Jardim em frente à Fonte dos Embrechados		1 222,65 €	

Acrescido de IVA à taxa legal em vigor, nos termos legais.

209731708

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

Aviso n.º 9351/2016

Luís Manuel Martins de Vasconcelos, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, no uso das suas competências e no cumprimento do n.º 1 do artigo 56.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, que, foi aprovado pela Câmara Municipal na reunião de Câmara de 23.06.2016 e aprovado pela Assembleia Municipal em 17.06.2016, o Regulamento do Pavilhão Desportivo Municipal, o qual a seguir se transcreve.

11 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel Martins de Vasconcelos*, Dr.

Regulamento do Pavilhão Desportivo Municipal de Oliveira de Frades

Nota Justificativa

O artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa prevê o direito à cultura física e ao desporto.

O Município de Oliveira de Frades reconhece que a promoção e o apoio ao desporto consubstanciado na criação de condições para a prática desportiva, é uma das competências e obrigações das autarquias locais na prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos das populações respetivas e designadamente, no direito a uma política desportiva consignada no princípio constitucional do desporto para todos.

À luz do princípio enunciado e consciente de que as autarquias locais se encontram melhor posicionadas para a definição das medidas adequadas ao estímulo e ao apoio do desenvolvimento desportivo das respetivas populações, através da promoção de um verdadeiro acesso à prática desportiva, o Município de Oliveira de Frades tem vindo a desenvolver, ao longo dos anos, instrumentos de apoio à prática desportiva e tem vindo a disponibilizar infraestruturas adequadas às diversas modalidades.

Nos termos e com as finalidades enunciadas, é apresentado, ao abrigo do disposto da alínea f) do n.º 1 do artigo 23.º, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, e das alíneas k) e u) do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, o Regulamento que estabelece as normas referentes à organização, funcionamento e acesso ao Pavilhão Desportivo Municipal de Oliveira de Frades.

Como tal, o enquadramento do Pavilhão Desportivo Municipal de Oliveira de Frades na orgânica da Câmara Municipal deve estar regulado, a par da definição, com a melhoria dos serviços prestados aos cidadãos, sem acréscimo de encargos para o Município de Oliveira de Frades ou para estes.

Por essa razão, se elabora o Regulamento do Pavilhão Desportivo Municipal de Oliveira de Frades.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com o preceituado nos artigos 23.º, n.º 2, alínea f), 25.º, n.º 1, alínea g) e 33.º, n.º 1, alíneas k) e u), da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento visa definir a organização, funcionamento e acesso ao Pavilhão Desportivo Municipal de Oliveira de Frades, doravante designado por PDMOF.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O PDMOF é uma infraestrutura vocacionada para a realização de espetáculos desportivos interiores ou cobertos ao mais alto nível e que permite, simultaneamente, o desenvolvimento de atividades na vertente de lazer, recreação, formação e competição.

2 — O PDMOF integra a nave principal, com recinto de jogo, salas desportivas, com balneários de apoio.

3 — O PDMOF pode ser utilizado das 09h00 às 23h00, de segunda a sexta-feira e ao fim de semana para realização de jogos e/ou eventos.

4 — O PDMOF só pode ser utilizado por quem esteja para tal autorizado e nos precisos termos da autorização concedida ou de contrato e/ou protocolo celebrado.

5 — A autorização de utilização do PDMOF poderá fixar a capacidade máxima de assistência às atividades desenvolvidas tendo em conta as características das mesmas e as condições de segurança.

6 — O horário de funcionamento do PDMOF é fixado pelo Presidente da Câmara Municipal com faculdade de delegação nos Vereadores.

CAPÍTULO II

Administração e Utilização

Artigo 4.º

Administração

A Câmara Municipal é responsável pela administração do PDMOF, sem prejuízo de poder permitir essa administração, total ou parcial, a terceiros, nos termos da Lei ou de contrato e/ou protocolo.

Artigo 5.º

Pessoal

O PDMOF dispõe de pessoal afeto definido no mapa de pessoal da Câmara Municipal, com o horário de trabalho em regulamento municipal próprio para o efeito, o qual deve:

- a) Proceder à abertura e ao encerramento do Pavilhão;
- b) Providenciar a limpeza e a higienização do Pavilhão;
- c) Zelar pelo bom funcionamento de todos os espaços e equipamentos;
- d) Participar as utilizações indevidas e a ocorrência de acidentes em pessoas e bens;
- e) Proceder ao registo diário das utilizações em mapa apropriado;
- f) Controlar as novas inscrições e marcações para utilização;
- g) Controlar as entradas, o pagamento das taxas devidas e o cumprimento dos horários por parte dos utentes;
- h) Inspeccionar, após o encerramento ao público, todos os espaços do Pavilhão e realizar os contactos necessários em caso de emergência médica;
- i) Zelar pelo cumprimento do Regulamento e demais normas aplicáveis.