

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social

Portaria n.º 97/93:

Cria no Centro Regional de Segurança Social de Leiria a Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações 378

Portaria n.º 98/93:

Cria no Centro Regional de Segurança Social de Bragança a Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações 379

Portaria n.º 99/93:

Altera o quadro de pessoal da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres nas carreiras de biblioteca e documentação e de arquivo e carreira técnica 381

Portaria n.º 100/93:

Cria no Centro Regional de Segurança Social de Vila Real a Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações 382

Ministério do Planeamento e da Administração do Território

Portaria n.º 101/93:

Ratifica o Plano de Pormenor da Zona Industrial de Campia, no município de Vouzela 383

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Portaria n.º 102/93:

Regulamenta o exercício da profissão de transportador internacional rodoviário de mercadorias. 387

Ministérios da Saúde e do Emprego e da Segurança Social

Portaria n.º 103/93:

Actualiza o quantitativo que acresce ao preço das apostas do totoloto e totobola quando do registo dos bilhetes efectuados nos serviços de «última hora». ... 388

Ministério do Comércio e Turismo

Portaria n.º 104/93:

Revoga as Portarias n.ºs 196/89, de 9 de Março, e 973/89, de 9 de Novembro 388

Despacho Normativo n.º 4/93:

Sujeita ao regime de preços vigiados, nos estádios de produção/importação e comercialização, bens enquadrados nos desdobramentos da Classificação das Actividades Económicas (CAE, revisão de 1973) 389

Ministério do Ambiente e Recursos Naturais

Despacho Normativo n.º 5/93:

Approva o Regulamento dos Estágios do Serviço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza para o ingresso nas carreiras de pessoal técnico superior e de pessoal técnico 389

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Portaria n.º 97/93

de 28 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 64/89, de 25 de Fevereiro, ao estabelecer o regime das contra-ordenações no âmbito do sistema de segurança social, determinou que a instrução e organização dos respectivos processos compete a serviços próprios das instituições do sector.

O Centro Regional de Segurança Social de Leiria, cujo regulamento foi aprovado pela Portaria n.º 382/85, de 21 de Junho, não comporta estruturas nem conta com recursos humanos que possam responder àquelas novas atribuições.

É, assim, criada no Centro Regional de Segurança Social de Leiria a Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações, à qual competirão, para além das atribuições correspondentes ao Serviço Jurídico e de Contencioso, que são retiradas à Divisão de Apoio Técnico, as de instrução e organização dos processos de contra-ordenação, dotando-se o quadro de pessoal dos lugares indispensáveis a esta nova unidade orgânica.

Nestes termos:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º O artigo 5.º do Regulamento do Centro Regional de Segurança Social de Leiria passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 5.º

Enunciação dos serviços

O Centro dispõe dos seguintes serviços:

- a) A Direcção de Serviços de Segurança Social;
- b) A Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos;
- c) A Divisão de Organização e Informática;
- d) A Divisão de Gestão de Pessoal e Apoio Técnico;
- e) A Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações;
- f) O Centro de Relações Públicas e Documentação;
- g) O Serviço de Fiscalização;
- h) A Delegação da Marinha Grande;
- i) Os serviços locais.

2.º O artigo 16.º do Regulamento do Centro Regional de Segurança Social de Leiria passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 16.º

Divisão de Gestão de Pessoal e Apoio Técnico

Compete à Divisão de Gestão de Pessoal e Apoio Técnico:

- a) Promover o estudo dos problemas de pessoal do Centro e orientar as acções de acolhimento e integração;

- b) Colaborar, incentivar e apoiar a aplicação dos instrumentos adequados à avaliação no desempenho das funções do pessoal do Centro;
- c) Promover a definição de sistemas de controlo de assiduidade e pontualidade;
- d) Promover a definição de índices de gestão em matéria de pessoal;
- e) Proceder à aplicação dos métodos e técnicas de recrutamento, selecção e orientação de pessoal e efectuar o estudo das exigências dos postos de trabalho, em colaboração com a Divisão de Organização e Informática;
- f) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal dos serviços e de instituições particulares de solidariedade social;
- g) Elaborar o plano de formação e aperfeiçoamento profissional do Centro e organizar e avaliar as acções da sua responsabilidade;
- h) Colaborar e coordenar a participação em acções da iniciativa de outras entidades no domínio da formação e aperfeiçoamento profissional;
- i) Elaborar os planos e programas relativos à actuação do Centro e acompanhar, através de relatórios periódicos de execução, a respectiva realização;
- j) Elaborar, de acordo com os planos e orientações estabelecidos, as propostas de programas e projectos de investimento anuais;
- l) Participar na definição dos elementos estatísticos a apurar, coordenar a recolha e proceder à sua análise e difusão;
- m) Pronunciar-se a respeito da aquisição ou arrendamento de terrenos e edifícios e da realização de obras;
- n) Elaborar projectos e cadernos de encargos destinados aos concursos de adjudicação de obras e acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos;
- o) Dar parecer sobre as propostas de adjudicação de obras apresentadas pelos serviços e instituições particulares de solidariedade social;
- p) Proceder à vistoria de edifícios, tendo em vista informar sobre as condições de segurança, conservação e reparação.

3.º É aditado o artigo 16.º-A ao Regulamento do Centro Regional de Segurança Social de Leiria:

Artigo 16.º-A

Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações

Compete à Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações:

- 1) Em matéria de acção jurídica e de contencioso:
 - a) Emitir pareceres e informações, satisfazer consultas e elaborar estudos de natureza jurídica;

- b) Elaborar minutas de escrituras, contratos e outros documentos de carácter legal;
- c) Apoiar juridicamente as instituições particulares de solidariedade social;
- d) Apoiar os serviços competentes na preparação dos processos necessários ao julgamento das questões que impliquem envolvimento do Centro e proceder ao acompanhamento dos processos junto dos tribunais;
- e) Reclamar créditos por dívidas de contribuições em processos de falência, em processos de execução movidos por outros credores, em processos de inventário ou outros;
- f) Promover o reembolso de prestações pagas indevidamente, sempre que seja necessário o recurso à via judicial;

2) Em matéria de contra-ordenações:

- a) Organizar e instruir os processos de contra-ordenações;
- b) Elaborar a relação dos processos arquivados;
- c) Propor a nomeação de defensor oficioso nos casos legalmente previstos;
- d) Propor a aplicação de coimas, nos termos regulamentares;
- e) Determinar o montante de custas dos processos;
- f) Preparar os processos para decisão final;
- g) Remeter os processos a tribunal, nas circunstâncias legalmente previstas;

- h) Representar a instituição de segurança social na fase judicial da contra-ordenação;
- i) Organizar e actualizar ficheiros relacionados com os processos de contra-ordenações;
- j) Promover a emissão de orientações para os serviços que procedam à averiguação de infracções ou que, de qualquer modo, sejam chamados a colaborar;
- l) Recolher e tratar os necessários dados estatísticos.

4.º O quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Leiria, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 501/89, de 4 de Julho, 61/92, de 31 de Janeiro, e 345-D/92, de 14 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 301/89, de 4 de Setembro, passa a ser, no que respeita ao número de lugares de chefe de divisão, da carreira de técnico superior e da carreira de técnico auxiliar, o constante do mapa anexo à presente portaria.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 10 de Dezembro de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Luís Campos Vieira de Castro*, Secretário de Estado da Segurança Social.

Mapa anexo à Portaria n.º 97/93

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Chefe de divisão	5
Pessoal técnico superior	Gestão financeira e contabilidade, gestão de pessoal, organização, consultadoria jurídica, contencioso e contra-ordenação, planeamento e estatística, relações públicas e documentação e instalações e equipamentos.	Técnico superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	2 2 6 6 7
Pessoal técnico-profissional.	Apoio às áreas técnica superior e técnica.	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	6 6 7 7

Portaria n.º 98/93

de 28 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 64/89, de 25 de Fevereiro, ao estabelecer o regime das contra-ordenações no âmbito do sistema de segurança social, determinou que a instrução e organização dos respectivos processos compete a serviços próprios das instituições do sector.

O Centro Regional de Segurança Social de Bragança, cujo regulamento foi aprovado pela Portaria n.º 486/85, de 19 de Julho, não comporta estruturas

nem conta com recursos humanos que possam responder àquelas novas atribuições.

É, assim, criada no Centro Regional de Segurança Social de Bragança a Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações, à qual competirão, para além das atribuições correspondentes ao Serviço Jurídico e de Contencioso, que são retiradas à Divisão de Apoio Técnico, as de instrução e organização dos processos de contra-ordenação, dotando-se o quadro de pessoal dos lugares indispensáveis a esta nova unidade orgânica.

Nestes termos:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º O artigo 5.º do Regulamento do Centro Regional de Segurança Social de Bragança passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 5.º

Enunciação dos serviços

O Centro dispõe dos seguintes serviços:

- a) A Direcção de Serviços de Segurança Social;
- b) A Divisão de Gestão Financeira;
- c) A Divisão de Apoio Técnico;
- d) A Divisão de Organização e Informática;
- e) A Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações;
- f) A Repartição Administrativa;
- g) O Centro de Relações Públicas e Documentação;
- h) O Serviço de Fiscalização;
- i) Os serviços locais.

2.º O artigo 12.º do Regulamento do Centro Regional de Segurança Social de Bragança passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 12.º

Divisão de Apoio Técnico

Compete à Divisão de Apoio Técnico:

- a) Colaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades e dos projectos de investimento anuais do Centro.
- b) Participar na definição dos elementos estatísticos a apurar, coordenar a recolha e proceder à sua análise e difusão;
- c) Velar pelas condições de segurança dos edifícios, pronunciar-se sobre a realização de obras, elaborar cadernos de encargos e fiscalizar a execução dos trabalhos;
- d) Realizar as acções necessárias ao recrutamento, integração, formação e controlo do pessoal do Centro.

3.º É aditado o artigo 12.º-B ao Regulamento do Centro Regional de Segurança Social de Bragança:

Artigo 12.º-B

Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações

Compete à Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações:

- 1) Em matéria de acção jurídica e de contencioso:
 - a) Emitir pareceres e informações, satisfazer consultas e elaborar estudos de natureza jurídica;
 - b) Elaborar minutas de escrituras, contratos e outros documentos de carácter legal;

- c) Apoiar juridicamente as instituições particulares de solidariedade social;
- d) Apoiar os serviços competentes na preparação dos processos necessários ao julgamento das questões que impliquem envolvimento do Centro e proceder ao acompanhamento dos processos junto dos tribunais;
- e) Reclamar créditos por dívidas de contribuições em processos de falência, em processos de execução movidos por outros credores, em processos de inventário ou outros;
- f) Promover o reembolso de prestações pagas indevidamente, sempre que seja necessário o recurso à via judicial;

2) Em matéria de contra-ordenações:

- a) Organizar e instruir os processos de contra-ordenações;
- b) Elaborar a relação dos processos arquivados;
- c) Propor a nomeação de defensor officioso nos casos legalmente previstos;
- d) Propor a aplicação de coimas, nos termos regulamentares;
- e) Determinar o montante de custas dos processos;
- f) Preparar os processos para decisão final;
- g) Remeter os processos a tribunal, nas circunstâncias legalmente previstas;
- h) Representar a instituição de segurança social na fase judicial da contra-ordenação;
- i) Organizar e actualizar ficheiros relacionados com os processos de contra-ordenações;
- j) Promover a emissão de orientações para os serviços que procedam à averiguação de infracções ou que, de qualquer modo, sejam chamados a colaborar;
- l) Recolher e tratar os necessários dados estatísticos.

4.º O quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Bragança, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 494/89, de 3 de Julho, 52/90, de 22 de Janeiro, 183/90, de 14 de Março, 805/91, de 12 de Agosto, 908/91, de 4 de Setembro, 1033/91, de 9 de Outubro, e 735/92, de 22 de Julho, passa a ser, no que respeita ao número de lugares de chefe de divisão, da carreira de técnico superior e da carreira de técnico auxiliar, o constante do mapa anexo à presente portaria.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 10 de Dezembro de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Luís Campos Vieira de Castro*, Secretário de Estado da Segurança Social.

Mapa anexo à Portaria n.º 98/93

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Chefe de divisão	5
Pessoal técnico superior	Gestão financeira e contabilidade, gestão de pessoal, organização, consultadoria jurídica, contencioso e contra-ordenação, planeamento e estatística, relações públicas e documentação e instalações e equipamentos.	Técnico superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1 1 4 (a) 5 (a) 7
Pessoal técnico-profissional.	Apoio às áreas técnica superior e técnica.	Técnico auxiliar	Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	3 3 3 3

(a) Um lugar criado pela Portaria n.º 494/89, de 3 de Julho, a extinguir quando vagar.

Portaria n.º 99/93

de 28 de Janeiro

Por imperativo legal torna-se necessário adaptar o quadro de pessoal da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres ao novo regime das carreiras de pessoal, específicas das áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo.

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, que o quadro de pessoal da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres, a que se refere o artigo 20.º do

Decreto-Lei n.º 166/91, de 9 de Maio, seja alterado, relativamente às carreiras de pessoal específicas das áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo e carreira técnica, conforme o mapa anexo à presente portaria, que dela faz parte integrante.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 10 de Dezembro de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Luís Campos Vieira de Castro*, Secretário de Estado da Segurança Social.

Mapa anexo à Portaria n.º 99/93

Grupo de pessoal	Área funcional	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico superior.	Biblioteca e documentação.	—	Técnico superior de biblioteca e documentação.	2	Assessor principal Assessor	1
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio e decisão no âmbito da respectiva especialização.	—	Técnica	—	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	(a) 2
Pessoal técnico-profissional.	Biblioteca e documentação.	4	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	—	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	(b) 2

(a) Dois lugares a extinguir imediatamente antes do preenchimento dos dois lugares referidos na nota (b).

(b) Dois lugares a preencher logo após a extinção dos dois lugares previstos na nota (a).

Portaria n.º 100/93

de 28 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 64/89, de 25 de Fevereiro, ao estabelecer o regime das contra-ordenações no âmbito do sistema de segurança social, determinou que a instrução e organização dos respectivos processos compete a serviços próprios das instituições do sector.

O Centro Regional de Segurança Social de Vila Real, cujo regulamento foi aprovado pela Portaria n.º 509/85, de 26 de Julho, não comporta estruturas nem conta com recursos humanos que possam responder àquelas novas atribuições.

É, assim, criada no Centro Regional de Segurança Social de Vila Real a Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações, a que competirá, para além das atribuições correspondentes ao Serviço Jurídico e de Contencioso, que são retiradas à Divisão de Apoio Técnico, as de instrução e organização dos processos de contra-ordenação, dotando-se o quadro de pessoal dos lugares indispensáveis a esta nova unidade orgânica.

Nestes termos:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 136/83, de 21 de Março:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º O artigo 5.º do Regulamento do Centro passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 5.º**Enunciação dos serviços**

O Centro dispõe dos seguintes serviços:

- a) A Direcção de Serviços de Segurança Social;
- b) A Divisão de Gestão Financeira;
- c) A Divisão de Apoio Técnico;
- d) A Divisão de Organização e Informática;
- e) A Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações;
- f) A Repartição Administrativa;
- g) O Centro de Relações Públicas e Documentação;
- h) O Serviço de Fiscalização;
- i) Os serviços locais.

2.º O artigo 12.º do Regulamento do Centro passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 12.º**Divisão de Apoio Técnico**

Compete à Divisão de Apoio Técnico:

- a) Elaborar e acompanhar a execução dos planos de actividades e dos projectos de investimento anuais do Centro;
- b) Participar na definição dos elementos estatísticos a apurar, coordenar a recolha e proceder à sua análise e difusão;
- c) Velar pelas condições de segurança dos edifícios, pronunciar-se sobre a realização de

obras, elaborar cadernos de encargos e fiscalizar a execução dos trabalhos;

- d) Realizar as acções necessárias ao recrutamento, integração, formação e controlo do pessoal do Centro.

3.º É aditado o artigo 12.º-B ao Regulamento do Centro, com a seguinte redacção:

Artigo 12.º-B**Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações**

Compete à Divisão de Serviço Jurídico, de Contencioso e de Contra-Ordenações:

- 1) Em matéria de acção jurídica e de contencioso:
 - a) Emitir pareceres, informações, satisfazer consultas e elaborar estudos de natureza jurídica;
 - b) Elaborar minutas de escrituras, contratos e outros documentos de carácter legal;
 - c) Apoiar juridicamente as instituições particulares de solidariedade social;
 - d) Apoiar os serviços competentes na preparação dos processos necessários ao julgamento das questões que impliquem envolvimento do Centro e proceder ao acompanhamento dos processos junto dos tribunais;
 - e) Reclamar créditos por dívidas de contribuições em processos de falência, em processos de execução movidos por outros credores, em processos de inventário ou outros;
 - f) Promover o reembolso de prestações pagas indevidamente sempre que seja necessário o recurso à via judicial;
- 2) Em matéria de contra-ordenações:
 - a) Organizar e instruir os processos de contra-ordenações;
 - b) Elaborar relação dos processos arquivados;
 - c) Propor a nomeação de defensor officioso nos casos legalmente previstos;
 - d) Propor a aplicação de coimas nos termos regulamentares;
 - e) Determinar o montante de custas dos processos;
 - f) Preparar os processos para decisão final;
 - g) Remeter os processos a tribunal, nas circunstâncias legalmente previstas;
 - h) Representar a instituição de segurança social na fase judicial da contra-ordenação;
 - i) Organizar e actualizar ficheiros relacionados com os processos de contra-ordenações;

- j) Promover a emissão de orientações para os serviços que procedam à averiguação de infracções ou que, de qualquer modo, sejam chamados a colaborar;
- l) Recolher e tratar os necessários dados estatísticos.

4.º O quadro de pessoal do Centro Regional de Segurança Social de Vila Real, aprovado pela Portaria n.º 289/88, de 9 de Maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 128/89, de 22 de Fevereiro, 492/89, de 3 de Julho, 256/90, de 6 de Abril, 1178/91, de 21 de Novembro, e 345-H/92, de 14 de Abril, passa

a ser, no que respeita ao número de lugares de chefe de divisão, da carreira de técnico superior e da carreira de técnico auxiliar, o constante do mapa anexo à presente portaria.

Ministérios das Finanças e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 10 de Dezembro de 1992.

Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Luís Campos Vieira de Castro*, Secretário de Estado da Segurança Social.

Mapa anexo à Portaria n.º 100/93

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	Chefe de divisão	5
Pessoal técnico superior...	Gestão financeira e contabilidade, gestão de pessoal, organização, consultadoria jurídica, contencioso e contra-ordenação, planeamento e estatística, relações públicas e documentação, instalações e equipamentos.	Técnico superior	Assessor principal..... Assessor	1 1
			Técnico superior principal	4
			Técnico superior de 1.ª classe	5
			Técnico superior de 2.ª classe	5
Pessoal técnico-profissional	Apoio às áreas técnica superior e técnica.	Técnica auxiliar	Técnico auxiliar especialista	1
			Técnico auxiliar principal	1
			Técnico auxiliar de 1.ª classe	2
			Técnico auxiliar de 2.ª classe	2

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Portaria n.º 101/93
de 28 de Janeiro

Considerando que a Assembleia Municipal de Vouzela aprovou, em 28 de Setembro de 1992, o Plano de Pormenor da Zona Industrial de Campia;

Considerando que o plano foi elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 560/71, de 17 de Dezembro, e a Câmara Municipal solicitou a ratificação dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de Março, aplicando-se-lhe, portanto, o regime transitório aí consagrado;

Considerando os pareceres favoráveis emitidos pela Comissão de Coordenação da Região do Centro, Junta Autónoma de Estradas, Direcção-Geral dos Recursos Naturais, Direcção-Geral da Indústria, Direcção-Geral dos Desportos e Direcção-Geral do Ordenamento do Território;

Considerando que se verificou a conformidade formal do Plano de Pormenor com as demais disposições legais e regulamentares em vigor, a sua articulação com os demais planos municipais eficazes e com outros planos, programas e projectos de interesse para o município ou supramunicipal, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de Março;

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei 69/90, de 2 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 211/92, de 8 de Outubro, e da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 224/91 do Ministro do Planeamento e da Administração do Território, publicado no *Diário da República*, de 28 de Janeiro de 1992:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, que seja ratificado o Plano de Pormenor da Zona Industrial de Campia, no município de Vouzela.

Ministério do Planeamento e da Administração do Território.

Assinada em 16 de Dezembro de 1992.

O Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, *José Manuel Nunes Liberato*.

Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Campia

Artigo 1.º

Objectivo, âmbito e vigência

1 — O presente Regulamento faz parte integrante do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Campia, no concelho de Vouzela, adiante designado por Plano de Pormenor, e tem por objectivo estabelecer as regras e orientações a que deverá obedecer a ocupação e uso do solo dentro dos limites da sua área de intervenção.

2 — As empresas a instalar na área de intervenção do Plano de Pormenor ficam sujeitas às regras disciplinadoras do exercício da actividade industrial, tal como se encontram definidas no Decreto-Lei n.º 109/91 e no Decreto Regulamentar n.º 10/91, ambos de 15 de Março, e que têm por objectivos a prevenção dos riscos e inconvenientes resultantes da laboração dos estabelecimentos industriais, tendo em vista a salvaguarda da saúde pública e dos trabalhadores, a segurança de pessoas e bens, a higiene e segurança dos locais de trabalho, o correcto ordenamento do território e a qualidade do ambiente.

3 — As disposições contidas no Plano de Pormenor entram em vigor logo que sejam publicados no *Diário da República* a planta de síntese e o Regulamento.

4 — O plano de Pormenor deve ser revisto antes de decorrido o prazo de 10 anos a contar da data da sua entrada em vigor, ou ainda nos termos da lei vigente.

Artigo 2.º

Composição

O presente Regulamento tem como anexos:

Anexo A — Quadro síntese da ocupação do solo;

Anexo B — Aquisição de lotes industriais e processo de candidatura.

Artigo 3.º

Definições

Para efeito de aplicação do Regulamento são adoptados os indicadores e parâmetros urbanísticos a seguir indicados, com as respectivas definições:

- 1.º Superfície do terreno (*S*) — é a área da projecção do terreno no plano horizontal de referência cartográfica;
- 2.º Superfície do lote (*S lote*) — é a área do solo de uma unidade cadastral mínima e formatada para a utilização urbana, confinante com a via pública e destinado a construção com frente não inferior a 30 m. São numerados de acordo com a planta de síntese, dispõem de um número matricial e são registados na Conservatória do Registo Predial de Vouzela, com fins únicos de construção;
- 3.º Superfície dos arruamentos (*S arr*) — é a área do solo ocupada por arruamentos e traduz-se pelo somatório das áreas das faixas de rodagem, estacionamento lateral às faixas de rodagem e circulações públicas;
- 4.º Superfície dos equipamentos (*S eq*) — é a área do solo ocupada por equipamentos;
- 5.º Área de implantação das construções (*Ao*) — é a área do solo ocupada por edifícios;
- 6.º Área de construção (ΣA_j) — é o somatório das áreas dos pavimentos cobertos a todos os níveis da edificação;
- 7.º Índice de utilização (*i*) — é o quociente entre a área de construção (ΣA_j) e a superfície do lote (*S lote*), isto é: $i = \Sigma A_j / S \text{ lote}$;
- 8.º Percentagem de ocupação do lote (*p*) — é o quociente entre a área de implantação das construções (*Ao*) e a superfície do lote, e é expresso em forma de percentagem: $p = Ao / S \text{ lote}$;
- 9.º Alinhamento — é a linha e plano que determina a implantação das edificações;
- 10.º Volumetria ou cêrcea volumétrica (*V*) — é o espaço contido pelos planos que não podem ser interceptados pela construção;
- 11.º Índice volumétrico (*iv*) — é o quociente entre o volume do espaço ocupado pelos edifícios e a área do lote, e expressa-se em metros cúbicos/metros quadros e pela relação: $iv = V / S \text{ lote}$.

Artigo 4.º

Caracterização e ocupação dos lotes de indústrias

1 — A execução dos edifícios, assim como de quaisquer obras de construção, ampliação, alteração ou demolição, deverá respeitar os regulamentos gerais e específicos da construção e os parâmetros que se seguem:

- a) A percentagem de ocupação do lote (*p*) não poderá ser superior a 50% da sua área;
- b) A implantação dos edifícios deverá respeitar os afastamentos mínimos definidos no anexo A do presente Regulamento, podendo o afastamento frontal do lote ser ajustado para menos quando devidamente justificado e sempre por razões arquitectónicas;
- c) O índice volumétrico (*iv*) não poderá, por cada lote, ser superior a $5 \text{ m}^3/\text{m}^2$.

2 — A habitação é interdita mesmo quando integrada em dependências ou edifícios na unidade fabril.

3 — Cada lote deverá dispor obrigatoriamente de espaços para estacionamento automóvel na proporção de um lugar (25 m²) por cada 50 m² de área de construção.

4 — As edificações não poderão ter uma frente contínua ou profundidade superior a 50 m, salvo instalações técnicas devidamente justificadas.

5 — O licenciamento das construções, sem prejuízo do disposto no Decreto Regulamentar n.º 10/91, de 15 de Março, deve ser precedido da aprovação dos projectos de arquitectura e estabilidade, bem como dos projectos dos muros, das redes de saneamento (águas residuais domésticas e industriais), de águas pluviais, de águas potáveis, de instalação eléctrica e electromecânica e dos sistemas depuradores.

6 — O carregamento, descarregamento ou depósito de materiais deverá efectuar-se no interior de cada lote de forma a evitar-se a deposição de materiais que possam ser arrastados para o exterior do lote e afecte a funcionalidade das redes, nomeadamente vias e colectores pluviais, e o bom aspecto do empreendimento.

7 — Os pavimentos descobertos deverão ser drenados por forma que as águas pluviais ou de limpeza sejam facilmente encaminhadas para o sistema de drenagem existente. Quando justificável, poderão ser exigidos tratamentos de escorrência ou de lavagem.

8 — Deverá ser assegurado o acesso de viaturas de bombeiros a todos os pontos das instalações por forma a garantir a segurança contra incêndios.

Artigo 5.º

Caracterização e ocupação do lote de serviços de apoio

1 — A execução de edificação no lote de serviço de apoio, assim como qualquer obra de construção, ampliação, alteração ou demolição, deverá respeitar as normas em vigor, nomeadamente o RGEU e os parâmetros que se seguem:

- a) A percentagem de ocupação do lote (*p*) não poderá ser superior a 35% da respectiva área;
- b) A implantação dos edifícios deverá respeitar os afastamentos mínimos de 5 m, 10 m e 20 m aos limites lateral, posterior e frontal do lote, respectivamente;
- c) O índice de utilização (*i*) não poderá ser superior a 0,5;
- d) O número máximo de pisos admitido é de dois.

2 — Deverá dispor obrigatoriamente de espaços para estacionamento automóvel na proporção de um lugar (25 m²) por cada 25 m² de área de construção.

Artigo 6.º

Zonas verdes de enquadramento e protecção

1 — A modelação do terreno e a implantação dos edifícios terão em atenção o definido no Plano de Pormenor no que se refere aos declives naturais do terreno e ao coberto vegetal, evitando tanto quanto possível movimentos de terra.

2 — A Câmara Municipal de Vouzela, adiante designada por Câmara Municipal, após a apreciação da implantação dos futuros edifícios do empreendimento industrial, reserva o direito de determinar zonas onde a vegetação deve ser mantida dentro de cada lote, não devendo estas no entanto prejudicar o pleno funcionamento da unidade fabril ou tornar-se potencialmente perigosa ou ameaçadora de qualquer acidente. Considera-se que, no entanto, 20% da área do lote não deverá ser impermeabilizado.

Artigo 7.º

Infra-estruturas básicas

1 — A Câmara Municipal deverá garantir a execução, a conservação e o bom funcionamento das infra-estruturas básicas a seguir indicadas, de acordo com os projectos aprovados:

Arruamentos;
Abastecimento de água e drenagem de águas residuais e pluviais;
ETAR — estação de tratamento de águas residuais;
Rede eléctrica e telecomunicações.

2 — A Câmara Municipal deve assegurar a recolha dos resíduos sólidos urbanos.

3 — Deve ser ainda assegurado o funcionamento em perfeitas condições dos bens como água, electricidade e telecomunicações pelas entidades competentes, respectivamente Câmara Municipal, EDP e CTT.

4 — A utilização de outras fontes de energia, para além das referidas (nomeadamente gás combustível e energia eólica, solar, química,

nuclear ou outra), deverá ser objecto de apreciação própria e respeitar os condicionalismos e licenciamentos existentes.

5 — A retenção ou utilização de gases sob pressão, combustíveis ou não, deverá ser apreciada caso a caso.

6 — As empresas deverão garantir a limpeza periódica dentro do próprio lote da rede de águas pluviais e a rede de saneamento de forma a evitar entupimentos e a degradação das redes. Da não observação do estipulado anteriormente poderão resultar danos ou entupimentos da rede geral do loteamento de que poderá ser responsabilizado o proprietário dos lotes que os provocarem.

7 — A licença de laboração só poderá ser passada, pela entidade competente, após o decurso normal do licenciamento nos termos regulamentares e, entre outros condicionalismos legais, o início da actividade após a execução das infra-estruturas definidas no n.º 1 deste artigo.

Artigo 8.º

Sistemas de despoluição

1 — Os estabelecimentos industriais devem ser providos de sistemas antipoluentes, quando exigíveis pela lei, por forma a evitar que os efluentes líquidos indevidamente tratados, poeiras leves, gases ou fumos tóxicos, ruídos em excesso ou odores demasiado incómodos sejam lançados na atmosfera, no solo ou nas linhas de água, para a rede de drenagem de águas residuais e rede de drenagem de águas pluviais.

2 — As industriais de cuja laboração resulte à partida qualquer grau de poluição do meio ou produzam efluentes residuais não compatíveis com o do sistema geral de saneamento só serão autorizadas após provas de que os métodos e sistemas de depuração a introduzir darão plena garantia de que a poluição será compatível com o meio receptor e permitam o respeito dos parâmetros definidos por lei.

3 — As entidades competentes farão a verificação *in situ* dos sistemas despoluidores instalados e a determinação da eficiência do seu funcionamento, nomeadamente através da colheita de amostras nos efluentes gasosos líquidos ou sólidos eliminados, para posterior caracterização analítica, devendo o empresário autorizar tais diligências, sendo o controlo previsto efectuado caso necessário.

4 — As empresas a instalar obrigam-se a realizar o pré-tratamento das águas residuais de modo que as características do efluente lançado na rede pública seja compatível com o sistema geral e obedeça aos parâmetros definidos pelo Decreto-Lei n.º 74/90, de 7 de Março.

Fica reservado à Câmara Municipal o direito de não permitir a ligação à rede pública de águas residuais de determinadas indústrias poluidoras que possam comprometer o sistema geral de saneamento e depuração, ficando estas obrigadas a cumprir os parâmetros definidos pelo Decreto-Lei n.º 74/90, de 7 de Março.

5 — As empresas a instalar obrigam-se a realizar o tratamento aos seus afluentes gasosos lançados na atmosfera de forma a obedecerem aos parâmetros definidos pela lei do ar (Decreto-Lei n.º 352/90, de 9 de Novembro, e Despacho Normativo n.º 29/87).

6 — As empresas a instalar deverão tomar as providências necessárias para que se respeitem os parâmetros definidos no Regulamento Geral sobre o Ruído (Decretos-Leis n.ºs 251/87, de 24 de Junho, e 292/89, de 2 de Setembro), seja para o interior ou para o exterior do edifício, bem como o definido no Decreto-Lei n.º 72/92, de 28 de Abril, e no Decreto Regulamentar n.º 9/92, de 28 de Abril.

7 — O detentor de resíduos, qualquer que seja a sua natureza e origem, deve promover a sua recolha, armazenagem, transporte e eliminação ou utilização de tal forma que não ponham em perigo a saúde humana nem causem prejuízo ao ambiente, tal como se encontra estabelecido no Decreto-Lei n.º 488/85, de 21 de Novembro, e na Portaria n.º 374/87, de 4 de Maio.

8 — Os produtores de óleos usados deverão cumprir, no que respeita à sua recolha, armazenagem, transporte e eliminação, o constante no Decreto-Lei n.º 216/85, de 28 de Junho, e na Portaria n.º 374/87, de 4 de Maio, bem como o mencionado no Decreto-Lei n.º 88/91, de 23 de Fevereiro, e na Portaria n.º 240/92, de 25 de Março.

9 — Tendo em vista a prevenção dos riscos de acidentes graves que possam ser causados por certas actividades industriais, bem como a limitação das suas consequências para o homem e o ambiente, todas as indústrias a instalar e eventualmente abrangidas pelos conceitos aí definidos deverão dar cabal cumprimento ao referido nos Decretos-Leis n.ºs 224/87, de 3 de Junho, e 280-A/87, de 17 de Junho.

10 — Todos os sistemas antipoluentes devem ser apresentados sob a forma de projecto às entidades com competência nessa matéria, sendo a sua aprovação uma das condições necessárias para a concessão da licença de laboração.

11 — Os prejuízos causados pelo não funcionamento dos sistemas antipoluentes são da inteira responsabilidade da empresa proprietária,

do mesmo modo que é responsável pelos danos causados a terceiros pelo funcionamento não eficaz dos sistemas antipoluentes.

Artigo 9.º

Omissões ou dúvidas de interpretação

Quaisquer omissões ou dúvida de interpretação do presente Regulamento serão resolvidas, de acordo com a legislação em vigor, pela Câmara Municipal.

ANEXO A

Quadro síntese da ocupação do solo

Lote número	Área do lote (metros quadrados)	Finalidade	Afastamentos mínimos		
			Frente	Posterior	Lateral
A1	9 220	Leilão de gado	20,00	10,00	5,00
A2	4 458	Serviços	20,00	10,00	5,00
1	81 220	Indústria	30,00	15,00	10,00
2	57 465	Indústria	30,00	15,00	10,00
3	17 194	Indústria	30,00	15,00	10,00
4	5 170	Indústria	20,00	15,00	5,00
5	7 315	Indústria	30,00	15,00	5,00
6	7 865	Indústria	30,00	15,00	5,00
7	8 385	Indústria	30,00	15,00	5,00
8	4 300	Indústria	20,00	10,00	5,00
9	5 800	Indústria	20,00	10,00	5,00
10	6 880	Indústria	20,00	15,00	5,00
11	7 342	Indústria	20,00	15,00	5,00
12	9 400	Indústria	20,00	15,00	5,00

Área do Plano de Pormenor — 332 104 m².

Área dos lotes industriais — 227 556 m².

Área dos arruamento — 21 190 m².

Área de serviços — 4 458 m².

Área de protecção — 78 900 m².

ANEXO B

Aquisição de lotes industriais Processo de candidatura

Artigo 1.º

Candidatura

A candidatura para a aquisição de lotes destinados a fins industriais na área de intervenção do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Campia, do concelho de Vouzela, deve ser apresentada à Câmara Municipal, através da declaração de intenções onde se possa ajuizar o projecto de investimentos em todas as suas componentes técnica, económica e social, nomeadamente no que se refere aos aspectos ligados à utilização de matérias-primas e ao controlo de poluição, dos diferentes tipos de poluição, que a indústria poderá provocar e aos processos técnicos utilizados para a sua eliminação ou redução para os níveis fixados pela legislação em vigor.

Artigo 2.º

Elementos constitutivos

A declaração de intenções deve ser instruída com os seguintes elementos:

1 — Descrição sumária do projecto, com referência a:

1.1 — Principais matérias-primas a utilizar e respectivas quantidades;

Nota. — Quando envolvam substâncias tóxicas ou perigosas, indicar os cuidados e precauções a tomar (ex.: bacias de retenção e de drenagem, meios contra incêndios, sistemas de segurança, etc.).

1.2 — Produtos a fabricar;

1.3 — Processos e ou diagrama de fabrico;

1.4 — Energias e potências previstas a instalar;

1.5 — Quantidade e caudais necessários de água potável para fins sanitários;

1.6 — Quantidade e caudais necessários para o processo de fabrico, especificando os níveis da qualidade da água necessária;

- 1.7 — Caudais e efluentes previstos;
- 1.8 — Áreas previstas de ocupação;
- 1.9 — Avaliação da incidência do projecto sobre o ambiente;
- 1.10 — Sistemas de tratamento de efluentes e resíduos;

a) Poluição atmosférica:

Emissões gasosas expectáveis (tipos de poluente e suas quantidades);
Tipos de produtos a queimar ou incinerar;
No caso de se preverem chaminés, deverão ser fornecidos os seus parâmetros físicos (altura, diâmetro, caudal e temperatura);
Equipamento previsto a instalar com vista à redução da poluição da emissão gasosa;
Emissões directas;

b) Poluição hídrica:

Águas contaminadas — previsão do pré-tratamento antes da descarga no colector público do loteamento, de modo a evitarem-se concentrações elevadas no que concerne aos poluentes específicos de cada indústria. Informação sobre o caudal de descarga e os parâmetros exigidos pela lei da água;
Águas não contaminadas — informação relativa a caudal de descarga e bacia de retenção;
Águas sanitárias — informação sobre número de trabalhadores previsíveis e caudal previsto;

c) Poluição por detritos sólidos:

Indicação do tipo de detritos sólidos produzidos (urbano, comercial e industrial) e respectivas quantidades ao longo do ano;
Especificação das variedades dentro dos resíduos industriais e respectivas características físico-químicas, se possível;
Indicação do destino para os resíduos industriais e dos que poderão ser rentabilizados ou comercializados.

- 2 — Fases e calendário de realizações.
- 3 — Número de postos de trabalho a criar e respectivas qualificações.
- 4 — Demonstração sumária de viabilidade económico-financeira.
- 5 — Declaração de aceitação do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Venda do lote

- 1 — É da responsabilidade do adquirente do lote efectuar os trabalhos necessários à implantação das obras, de acordo com o projecto previamente aprovado e licenciado.
- 2 — As condições de ocupação do lote são as definidas no Plano de Pormenor.
- 3 — Cada lote terá acesso às infra-estruturas básicas com os seguintes condicionalismos:
 - 3.1 — A ligação e fornecimento de energia eléctrica deverá ser negociada, contratada e paga à EDP pelo adquirente;
 - 3.2 — A ligação à rede de telecomunicações deverá ser negociada, contratada e paga aos CTT pelo adquirente.
- 4 — Os trabalhadores necessários à ligação e ou abastecimento atrás referido, dentro dos limites de cada lote, serão da responsabilidade do adquirente do lote.
- 5 — De acordo com o tipo de efluentes e sempre que for expresso na aprovação da declaração de intenções, deverá o adquirente respeitar o aí determinado e efectuar, a suas custas, o tratamento individual dos seus efluentes, antes do lançamento na sua caixa terminal.

Artigo 4.º

Critérios de selecção

- 1 — Poder-se-ão instalar as indústrias, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, que estejam devidamente licenciadas e que obedeçam a todos os requisitos exigidos pelos vários departamentos estatais envolvidos.
- 2 — Terão estatuto privilegiado as indústrias que se apoiem em novas tecnologias ou que tenham uma componente significativa de inovações tecnológicas, apresentem ausência total de poluição do meio ambiente, que valorizem matérias-primas locais e contribuam com um valor acrescentado, acima da média nacional, cumulativamente.

3 — Poderão ser preteridas as unidades industriais grandes consumidoras de espaço, grandes consumidoras de água, grandes produtoras de águas residuais, produtoras de resíduos tóxicos ou perigosos, as de alto risco, ou que possuam outros factores considerados perturbadores, numa óptica de política ambiental e ou regional.

Artigo 5.º

Prazos

- 1 — A Câmara Municipal disporá do prazo de 60 dias a contar da apresentação da declaração de intenções para, sobre esta, dar o seu parecer.
- 2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de solicitar, dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 5.º, elementos complementares que julge necessários para ajuizamento perfeito do investimento.
- 3 — Sempre que solicitar elementos complementares (n.º 2 do artigo 5.º), o prazo referido no n.º 1 ficará suspenso desde a data de emissão, por escrito, da solicitação até à data da entrada dos elementos solicitados na Câmara Municipal.
- 4 — Caso a declaração de intenções seja aprovada, dever-se-á, no prazo de 30 dias, lavrar o contrato de promessa de compra e venda entre a Câmara Municipal e o adquirente, satisfeito que seja o estipulado nos artigos 6.º e 7.º, «Preços» e «Condições de pagamento», respectivamente.
- 5 — No prazo máximo de 180 dias a contar da data da assinatura do contrato de promessa de compra e venda dever-se-á lavrar a escritura pública de compra e venda, de acordo com o artigo 7.º, «Condições de pagamento».
- 6 — No prazo máximo de 180 dias a contar da data da assinatura da escritura pública de compra e venda deverá o adquirente dar início à implantação do projecto no terreno.
- 7 — Dezoito meses após a data do alvará-licença de construção, deverá a unidade estar em completa laboração de acordo com o projecto aprovado e licenciado.

Artigo 6.º

Preços

- 1 — O preço dos lotes industriais será calculado a partir da unidade de superfície e será definido pela Câmara Municipal, que poderá, dentro das suas competências, alterá-lo para mais ou para menos.
- 2 — O preço, à data da assinatura do contrato de promessa de compra e venda, será firme para cada lote de per si e só por ele.

Artigo 7.º

Condições de pagamento

- 1 — À data da assinatura do contrato de promessa de compra e venda deverá o adquirente proceder ao pagamento do valor correspondente a 50% do custo total do lote.
- 2 — Os restantes 50% que emergem do número anterior deverão ser liquidados até ao dia da assinatura da escritura de compra e venda.
- 3 — Serão da conta do adquirente todos os emolumentos, custas e sisas necessários à prossecução da escritura referida no número anterior.
- 3 — A escritura referida no n.º 2 do presente artigo será lavrada pelo notário privativo da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

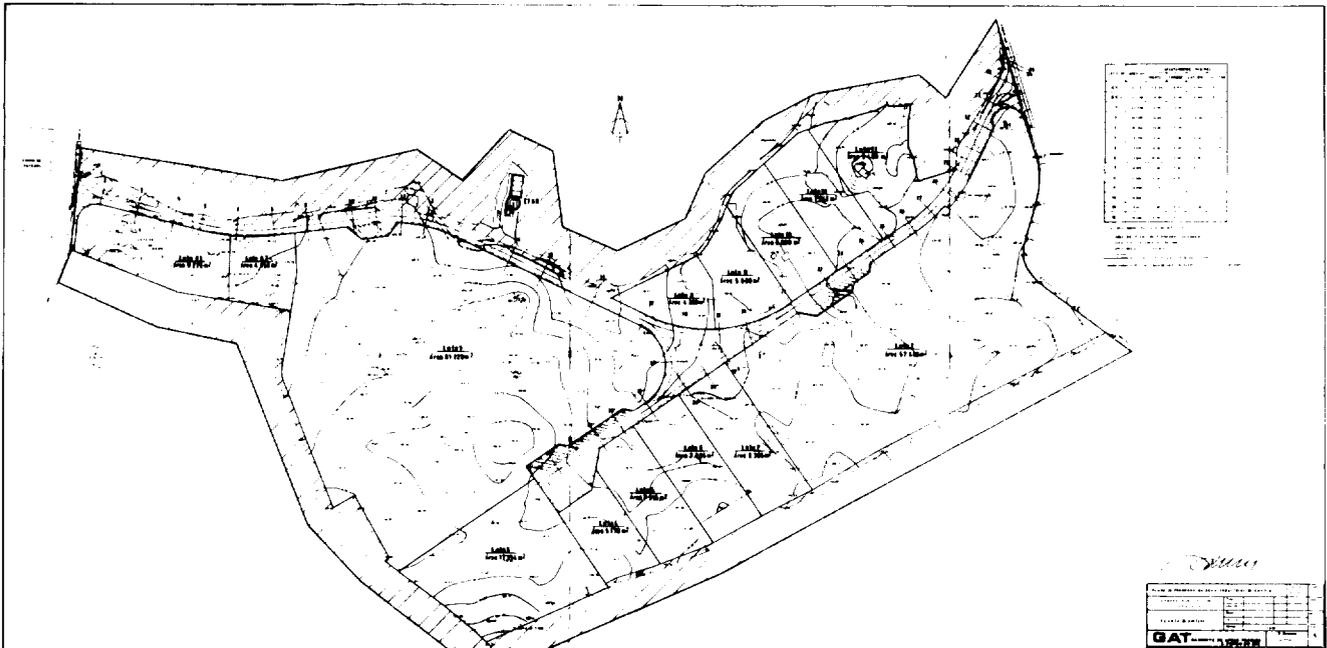
Penalizações

O não cumprimento de qualquer dos prazos estabelecidos neste Regulamento implica que a Câmara Municipal tome posse do lote, ou lotes, no estado em que os mesmos se encontrem, sem qualquer direito à importância já entregue ou a qualquer indemnização, por parte do adquirente, bem como das benfeitorias existentes à data daquela tomada de posse.

Artigo 9.º

Transmissão de lotes

- 1 — Atendendo às condições especiais de venda dos lotes da Zona Industrial, só serão permitidos negócios jurídicos de transmissão de propriedade de lotes e benfeitorias neles existentes desde que devidamente autorizados, caso a caso, pela Câmara Municipal.
- 2 — A alienação de qualquer lote ou benfeitorias nele existentes, sem prévia autorização da Câmara Municipal, determina a reversão do lote e benfeitorias à titularidade do município.



MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Portaria n.º 102/93

de 28 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 279-A/92, de 17 de Dezembro, veio estabelecer o novo regime jurídico do transporte público internacional rodoviário de mercadorias.

Importa agora proceder à sua regulamentação, designadamente no que se refere à capacidade profissional e à capacidade financeira.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 5.º e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 279-A/92, de 17 de Dezembro:

Manda o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, o seguinte:

1.º A capacidade profissional para o exercício da profissão de transportador internacional rodoviário de mercadorias será atestada por certificado emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

2.º O certificado referido no número anterior será emitido aos candidatos que:

- a) Possuam capacidade profissional para o transporte público nacional rodoviário de mercadorias e que, em exame a realizar nas condições fixadas no anexo I do presente diploma, obtenham aprovação nas matérias referidas no anexo II;
- b) Comprovem, documentalmente e por meio de currículo, experiência prática de, pelo menos, cinco anos numa empresa de transportes internacionais rodoviários de mercadorias como directores, administradores ou gerentes.

3.º As pessoas diplomadas com cursos superiores que impliquem conhecimento de alguma das matérias constantes do anexo II serão dispensadas do exame re-

ferente a essas matérias, desde que apresentem certificado do respectivo curso comprovativo da aprovação naquelas matérias.

4.º São reconhecidos como prova de capacidade profissional os certificados para o exercício da profissão de transportador internacional rodoviário de mercadorias emitidos pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres ou pelas autoridades competentes dos outros Estados membros da Comunidade Europeia.

5.º Para efeitos de início de actividade, o requisito de capacidade financeira consiste num capital social mínimo de 50 000 000\$.

6.º Durante o exercício da actividade transportadora, as empresas devem ainda dispor de capitais próprios de montante igual ou superior a 600 000\$ por cada veículo licenciado ou 30 000\$ por tonelada de peso bruto.

7.º A comprovação do disposto no n.º 5.º deverá ser feita por certidão de registo comercial.

8.º A comprovação do disposto no n.º 6.º deverá ser feita por meio do balanço apresentado na repartição de finanças competente, para efeitos de imposto sobre o rendimento de pessoas colectivas (IRC).

9.º No que se refere ao requisito de capacidade profissional, o regime provisório previsto no n.º 7 do n.º 2.º da Portaria n.º 895/85, de 25 de Novembro, na redacção dada pela Portaria n.º 465/87, de 3 de Junho, mantêm-se em vigor até à publicação dos resultados dos primeiros exames a realizar nos termos da alínea a) do n.º 3 do n.º 3.º

10.º — 1 — No que se refere ao requisito de capacidade financeira para efeitos de início de actividade, só será exigido às empresas abrangidas pelo artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 279-A/92, de 17 de Dezembro, um capital social de 10 000 000\$, até 31 de Dezembro de 1993.

2 — As empresas que beneficiarem do disposto no n.º 1 anterior deverão cumprir o requisito do n.º 5.º no prazo máximo de um ano a contar da data em que

foram autorizadas a exercer a profissão de transportador internacional rodoviário de mercadorias.

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Assinada em 30 de Dezembro de 1992.

Pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Jorge Manuel Mendes Antas*, Secretário de Estado dos Transportes.

ANEXO I

Regulamento de Exame para Obtenção de Capacidade Profissional

1.º Só podem submeter-se a exame as pessoas que obedeçam às seguintes condições:

- a) Tenham capacidade profissional para o exercício da profissão de transportador nacional rodoviário de mercadorias;
- b) Se inscrevam para o efeito nos serviços competentes da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, mediante o pagamento de 10 000\$.

2.º O júri de exame para avaliação de conhecimentos das matérias constantes do anexo II será constituído por um presidente e três vogais, escolhidos em razão da sua competência e nomeados por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

3.º As decisões do júri serão tomadas por maioria, tendo o presidente voto de qualidade.

4.º O presidente do júri, em caso de impedimento, designará o seu substituto de entre os restantes membros.

5.º A Direcção-Geral de Transportes Terrestres realizará exames pelo menos duas vezes por ano, nos meses de Abril e Novembro.

6.º As inscrições deverão ser feitas até 30 dias antes da data fixada para a realização dos exames.

7.º Só serão admitidos à realização das provas os candidatos que:

- a) Se identifiquem através de bilhete de identidade ou passaporte actualizados;
- b) Se apresentem à hora marcada.

8.º Os exames serão constituídos por provas escritas, que poderão revestir a forma de perguntas de escolha múltipla.

9.º A classificação final do examinando será expressa pelas designações *Aprovado* ou *Reprovado*.

A aprovação depende da obtenção de pelo menos 50% de respostas certas em cada um dos grupos de matérias.

10.º Os resultados finais dos exames constarão de listas, que serão afixadas na Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

11.º As pessoas que tenham sido reprovadas poderão requerer ao presidente do júri a revisão de provas nos oito dias úteis imediatos à afixação das listas.

12.º A revisão de provas será feita pelo respectivo júri nos oito dias úteis a contar da data do pedido de revisão.

13.º Os candidatos que tenham reprovado só poderão inscrever-se para novo exame decorridos, no mínimo, seis meses a contar da data da afixação das listas a que se refere o n.º 10.º

ANEXO II

Matérias objecto de exame

- 1 — Regulamentação aplicável ao transporte intracomunitário de passageiros por estrada, assim como ao transporte internacional entre a Comunidade e países terceiros, decorrente da legislação nacional, das normas comunitárias e das convenções e acordos internacionais.
- 2 — Práticas aduaneiras e outras formalidades referentes aos controlos dos transportes.
- 3 — Principais regulamentações de circulação nos Estados membros.

MINISTÉRIOS DA SAÚDE E DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Portaria n.º 103/93

de 28 de Janeiro

Considerando a conveniência de, em simultâneo com a actualização do preço das apostas do totobola e do

totoloto, se actualizar o quantitativo do suplemento que acresce àquele preço quando do registo dos bilhetes efectuado nos serviços de «última hora»;

Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento do Departamento de Jogos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 322/91, de 26 de Agosto:

Manda o Governo, pelos Ministros da Saúde e do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º É homologada a nova redacção do artigo 10.º do Regulamento Geral dos Concursos do Totobola e do artigo 10.º do Regulamento Geral dos Concursos do Totoloto, constante em anexo à presente portaria.

2.º Esta alteração entra em vigor no primeiro concurso a realizar em 1993.

Ministérios da Saúde e do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 31 de Dezembro de 1992.

O Ministro da Saúde, *Arlindo Gomes de Carvalho*. — O Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Albino da Silva Peneda*.

ANEXO

Regulamento Geral dos Concursos do Totobola

Artigo 10.º

Preço da aposta

- 1 —
- 2 —
- 3 — Quando forem utilizados os serviços de «última hora», é devido um suplemento de 20\$ por bilhete.

Regulamento Geral dos Concursos do Totoloto

Artigo 10.º

Preço da aposta

- 1 —
- 2 —
- 3 — Quando forem utilizados os serviços de «última hora», é devido um suplemento de 20\$ por bilhete.

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO E TURISMO

Portaria n.º 104/93

de 28 de Janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 75-Q/77, de 28 de Fevereiro:

Manda o Governo, pelo Ministro do Comércio e Turismo, o seguinte:

1.º São revogadas as Portarias n.ºs 196/89, de 9 de Março, e 973/89, de 9 de Novembro.

2.º Esta portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Ministério do Comércio e Turismo.

Assinada em 4 de Janeiro de 1993.

Pelo Ministro do Comércio e Turismo, *Luís Maria Viana Palha da Silva*, Secretário de Estado da Distribuição e Concorrência.

Despacho Normativo n.º 4/93

Nos termos do n.º 2.º da Portaria n.º 650/81, de 29 de Julho, determina-se o seguinte:

1 — Ficam sujeitos ao regime de preços vigiados, nos estádios de produção/importação e comercialização, os bens enquadrados nos desdobramentos da Classificação das Actividades Económicas (CAE, revisão de 1973):

- 3512.1.1 — Adubos elementares azotados.
- 3512.1.2 — Adubos elementares fosfatados.
- 3512.1.3 — Adubos elementares potássicos.
- 3512.1.4 — Adubos complexos.

2 — É revogado o Despacho Normativo n.º 22/89, de 9 de Março.

3 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Ministério do Comércio e Turismo, 4 de Janeiro de 1993. — Pelo Ministro do Comércio e Turismo, *Luís Maria Viana Palha da Silva*, Secretário de Estado da Distribuição e Concorrência.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS**Despacho Normativo n.º 5/93**

Ao abrigo dos n.ºs 9 e 10 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, e de acordo com o exposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, determino o seguinte:

1 — É aprovado o Regulamento dos Estágios do Serviço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza para o ingresso nas carreiras de pessoal técnico superior e de pessoal técnico, tendo em vista o provimento definitivo nas respectivas carreiras.

2 — O Regulamento anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, 30 de Novembro de 1992. — O Secretário de Estado dos Recursos Naturais, *António Manuel Taveira da Silva*.

Regulamento dos Estágios**do Serviço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza****CAPÍTULO I****Âmbito de aplicação e objectivos do estágio****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento aplica-se a todos os estagiários das carreiras técnica superior e técnica, com vista ao provimento definitivo nas categorias de ingresso nos grupos de pessoal técnico superior e de pessoal técnico do quadro do Serviço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza, adiante designado por SNPRCN.

Artigo 2.º**Objectivos do estágio**

O estágio tem como objectivo proporcionar um conhecimento e contacto com os serviços do SNPRCN e a preparação e formação dos estagiários com vista ao desempenho eficaz e competente de funções na área de atribuições do SNPRCN.

CAPÍTULO II**Estágios****SECÇÃO I****Plano dos estágios****Artigo 3.º****Duração dos estágios**

Os estágios têm a duração de 12 meses.

Artigo 4.º**Orientação do estágio**

1 — A orientação do estágio cabe ao júri nomeado para tal efeito, em colaboração estreita com os responsáveis pelos serviços onde o estágio ocorrer.

2 — Compete aos responsáveis pelos serviços onde o estagiário irá desenvolver a sua actividade fornecer-lhe as informações adequadas, fazer-lhe as competentes correcções, avaliar os resultados produzidos e informar o júri da sua apreciação global dos estagiários.

3 — É da competência exclusiva do júri, ouvidos os responsáveis pelos serviços onde os estagiários desenvolvem a sua actividade, a atribuição da classificação de serviço final.

SECÇÃO II**Processo de classificação de serviço****Artigo 5.º****Início do processo de classificação**

O processo de classificação de serviço tem o seu início com o preenchimento, pelo estagiário, da ficha n.º 1, prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 44-A/83, de 1 de Junho, nos primeiros cinco dias úteis subsequentes ao termo do estágio.

Artigo 6.º**Conhecimento ao estagiário**

O júri tem 10 dias úteis sobre a data de entrega da ficha pelo notado para preencher as restantes rubricas que lhe competem e dar conhecimento ao estagiário da classificação atribuída em entrevista individual.

Artigo 7.º**Reclamação**

1 — O estagiário, após tomar conhecimento da ficha de notação, pode apresentar ao júri notador, no prazo de cinco dias úteis, reclamação, por escrito, com indicação dos factos que julgue susceptíveis de fundamentarem a revisão da classificação atribuída.

2 — O júri tomará e dará conhecimento da sua decisão ao estagiário no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da reclamação.

Artigo 8.º**Comissão paritária**

1 — Conhecida a decisão do júri, o estagiário notado poderá requerer ao presidente do SNPRCN, nos cinco dias úteis seguintes, a audição da comissão paritária, a qual não pode ser recusada.

2 — O presidente remeterá no próprio dia ou, excepcionalmente, no dia seguinte o processo à comissão paritária, a qual emitirá parecer no prazo máximo de seis dias úteis contados da data da recepção do processo.

Artigo 9.º**Homologação**

Ao presidente do SNPRCN caberá a decisão final do processo de classificação de serviço do estagiário no prazo de cinco dias úteis a contar da data em que o mesmo lhe for apresentado para homologação.

SECÇÃO III

Relatório de estágio

Artigo 10.º

Prazo de apresentação

O relatório de estágio terá de ser apresentado no prazo de 15 dias úteis contados a partir do final do período de estágio.

Artigo 11.º

Avaliação do relatório

1 — Constituem factores de ponderação obrigatória pelo júri na avaliação do relatório a estruturação, a capacidade de análise e de síntese, a forma de expressão escrita e a clareza da exposição, sem prejuízo de poder o júri considerar outros factores complementares que entenda relevantes.

2 — Os resultados obtidos serão classificados de 0 a 20 valores.

CAPÍTULO III

Avaliação e classificação final

Artigo 12.º

Competência

Compete ao júri do estágio a supervisão, avaliação e classificação do estágio, o qual deverá manter uma ligação estreita com os responsáveis hierárquicos directos dos serviços onde os estagiários prestarão a sua actividade.

Artigo 13.º

Constituição e funcionamento do júri

Aplicam-se à constituição e ao funcionamento do júri do estágio as regras constantes do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, com as necessárias adaptações.

Artigo 14.º

Classificação e ordenação final

1 — A classificação final do estágio resulta da média aritmética simples ou ponderada das pontuações obtidas:

- a) No relatório de estágio;
- b) Na classificação de serviço.

2 — Em caso de média ponderada, a ponderação deve ser estabelecida pelo júri no início do estágio.

3 — Compete ao júri estabelecer critérios de desempate sempre que se verifique igualdade de classificação final.

4 — Os estagiários são ordenados pelo júri da classificação final do estágio, não se considerando aprovados os que tiverem obtido classificação inferior a *Bom* (14 valores).

Artigo 15.º

Lista de classificação final

À homologação, publicação e recurso da lista de classificação final aplica-se o disposto para este efeito no Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$50+IVA; preço por linha de anúncio, 203\$+IVA.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTA NÚMERO 96\$00 (IVA INCLUIDO 5%)



INCM

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES,
IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida
1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco
1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84
4000 Porto
- Rua de Fernão de Magalhães, 486
3000 Coimbra

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5-1092 Lisboa Codex