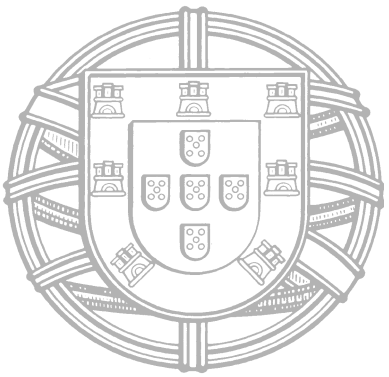
Sexta-feira, 3 de Junho de 2005

Número 107
APÊNDICE N.º 76

II
SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 76/2005

SUMÁRIO

Associação de Municípios do Alentejo Central	3
Câmara Municipal de Aguiar da Beira	3
Câmara Municipal de Alcácer do Sal	12
Câmara Municipal de Alcochete	12
Câmara Municipal de Alenquer	20
Câmara Municipal de Almada	41
Câmara Municipal de Ansião	41
Câmara Municipal de Arouca	41
Câmara Municipal de Avis	41
Câmara Municipal do Barreiro	42
Câmara Municipal de Boticas	42
Câmara Municipal de Cascais	43
Câmara Municipal de Castro Daire	43
Câmara Municipal de Celorico da Beira	43
Câmara Municipal de Chaves	43
Câmara Municipal de Coimbra	44
Câmara Municipal de Elvas	45
Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere	45
Câmara Municipal de Gouveia	45
Câmara Municipal da Guarda	45
Câmara Municipal de Lisboa	46
Câmara Municipal da Lourinhã	46
Câmara Municipal de Mafra	46
Câmara Municipal da Maia	47
Câmara Municipal de Marvão	47
Câmara Municipal de Mértola	47
Câmara Municipal de Mirandela	47
Câmara Municipal de Óbidos	47
Câmara Municipal de Oeiras	51
Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis	51
Câmara Municipal de Oliveira do Hospital	52
Câmara Municipal de Ourém	54
Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra	56
Câmara Municipal de Peso da Régua	56
Câmara Municipal de Portalegre	56
Câmara Municipal de Portimão	57
Câmara Municipal do Porto	57

Câmara Municipal da Póvoa de Varzim 57
Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa 57
Câmara Municipal de Santo Tirso 58
Câmara Municipal de São Pedro do Sul 74
Câmara Municipal de Sátão 82
Câmara Municipal de Serpa 97
Câmara Municipal de Sintra 98
Câmara Municipal de Tavira 98
Câmara Municipal de Torre de Moncorvo 103
Câmara Municipal de Vila Franca de Xira 103
Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira 104
Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar 104
Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão 104
Câmara Municipal de Vila Viçosa 114
Junta de Freguesia das Alcáçovas 114
Junta de Freguesia de Alhadas 115
Junta de Freguesia de Belver 115
Junta de Freguesia de Cova da Piedade 115
Junta de Freguesia de Grijó 119
Junta de Freguesia de Maximinos 119
Junta de Freguesia de Nespereira 120
Junta de Freguesia de Nogueira 121
Junta de Freguesia de Pavia 122
Junta de Freguesia do Sado 122
Junta de Freguesia de Santo André 122
Junta de Freguesia de Santo António 123
Junta de Freguesia de Santo Ildefonso 123
Junta de Freguesia de Sines 123
Junta de Freguesia de Sintra (São Pedro de Penaferrim) 126

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALENTEJO CENTRAL

Aviso n.º 3893/2005 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade referente a 31 de Dezembro de 2004*. — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se pública a lista de antiguidade do quadro de pessoal desta Associação de Municípios, organizada nos termos do artigo 93.º do já citado decreto-lei, que se encontra afixada no *placard* nesta Associação.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo diploma legal, desta lista cabe reclamação, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

24 de Março de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Francisco António G. Orelha*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUIAR DA BEIRA

Aviso n.º 3894/2005 (2.ª série) — AP. — Augusto Fernando Andrade, presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira:

Torna público que a Assembleia Municipal de Aguiar da Beira aprovou, em sua sessão ordinária realizada no dia 29 de Abril de 2005, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento do Funcionamento, Cedência e Utilização das Instalações Desportivas Municipais do Concelho de Aguiar da Beira e a revisão ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Aguiar da Beira, os quais se publicam na íntegra para os devidos efeitos.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Augusto Fernando Andrade.*

Proposta de Regulamento do Funcionamento, Cedência e Utilização das Instalações Desportivas Municipais do Concelho de Aguiar da Beira.

CAPÍTULO I

Parte geral

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas gerais e as condições de funcionamento, cedência e utilização das instalações desportivas do município de Aguiar da Beira.

2 — As instalações desportivas pertencentes a entidades com protocolo com o município de Aguiar da Beira ficam de igual modo abrangidas pelo mesmo Regulamento, salvaguardando-se as condições particulares devidamente especificadas.

Artigo 2.º

Instalações desportivas

As instalações desportivas municipais constantes deste Regulamento compreendem:

a) Sala de musculação e cárdio-*fitness*;
b) Piscinas municipais;
c) Polidesportivos descobertos (vigiados)/campos de ténis.

SECÇÃO II

Ordem de preferência na utilização

Artigo 3.º

Ordem de prioridades

1 — A utilização das instalações respeitará as seguintes prioridades:

a) Actividades desportivas promovidas pela autarquia/escolas municipais;
b) Actividades de educação física e desporto escolar desenvolvidas por estabelecimentos de ensino público;
c) Actividades desportivas de carácter regular desenvolvidas por estabelecimentos do concelho no âmbito da iniciação e formação desportiva com quadro federado;
d) Actividades desportivas de carácter regular desenvolvidas por entidades do concelho;
e) Outras utilizações.

2 — O município de Aguiar da Beira poderá estabelecer protocolos com outras entidades que prevejam condições especiais de utilização das instalações, em parte ou no todo, mas serão sempre observados os termos definidos no presente Regulamento.

SECÇÃO III

Cedência das instalações

Artigo 4.º

Condições de cedência

1 — As instalações referidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo 2.º podem ser cedidas/alugadas pelas seguintes formas:

a) Com carácter regular durante uma época desportiva/ano lectivo;
b) Com carácter pontual;
c) Com carácter individual (utilizadores livres).

2 — Os pedidos de cedência/aluguer das instalações desportivas devem ser dirigidos, por escrito, ao presidente do município de Aguiar da Beira, obedecendo à seguinte calendarização:

a) Actividades com carácter regular, até 15 de Julho de cada ano, salvo situações devidamente justificadas;
b) Actividades com carácter pontual até um mês antes da utilização, salvo situações devidamente justificadas.

3 — A utilização de carácter individual processa-se a qualquer dia e hora de acordo com os horários, a lotação máxima permitida e os espaços designados e livres para tal. É permitido o aluguer específico aos utilizadores livres.

Artigo 5.º

Contratos de cedência/aluguer

1 — Pela utilização das instalações constantes deste Regulamento é devido o pagamento de uma taxa (definida no Regulamento de Taxas e Licenças do Município de Aguiar da Beira), exceptuando-se a utilização pelos jardins-de-infância, escolas do 1.º ciclo do ensino básico, e escola EB 2/3 e secundária abrangidas pelo protocolo de cooperação com a DREC, cujo preço ou gratuitidade será acordado.

2 — Em ambos os casos referidos no ponto anterior serão celebrados contratos entre o município de Aguiar da Beira e a entidade requisitante.

3 — As instalações desportivas constantes deste Regulamento só poderão ser utilizadas pelas entidades para tal autorizadas por despacho do presidente do município de Aguiar da Beira, mediante parecer favorável emitido pelo chefe da Divisão Sócio-Cultural.

4 — Haverá lugar à denúncia do contrato quando motivos ponderosos, imputáveis à entidade utilizadora ou ao município de Aguiar da Beira assim o justifiquem.

Artigo 6.º

Prazos de pagamento

1 — As entidades com utilização regular devem efectuar o pagamento da mensalidade que decorrerá entre o dia 25 do mês anterior e o dia 8 do mês a que respeite o pagamento (caso o dia 8 seja num fim-de-semana ou feriado o pagamento reporta para o 1.º dia útil seguinte). Esse pagamento deve ser efectuado na secretaria/tesouraria do município de Aguiar da Beira ou no próprio local, dependendo das modalidades de pagamento.

2 — Após o pagamento de qualquer mensalidade ou taxa não é possível, por qualquer motivo, o reembolso dessa verba.

3 — Os utentes que não satisfaçam o pagamento da mensalidade nos prazos definidos poderão fazê-lo nos 15 dias posteriores mediante o pagamento de uma coima de 3 euros. Após esse período, ficarão impossibilitados de frequentar a actividade desportiva. Esta situação, a verificar-se, não obriga a qualquer reembolso de verbas anteriormente pagas.

4 — Caso os utentes não frequentem, por qualquer razão, a actividade paga num determinado mês, não é possível transferir esse pagamento para qualquer um dos meses seguintes.

5 — As utilizações pontuais devem ser confirmadas até oito dias antes da realização do evento.

6 — As utilizações com carácter individual serão pagas no momento da sua utilização.

Artigo 7.º

Isenções de taxa

Poderão estar isentos do pagamento da taxa, mediante prévia autorização do presidente da Câmara:

a) Os convidados, integrados em visitas ou programas organizados pelo município ou com a sua adesão;
b) As associações de carácter social e associações desportivas, desde que haja disponibilidade de horário e capacidade para atender à solicitação;
c) Outros.

SECÇÃO IV

Condições de utilização

Artigo 8.º

Autorização de utilização

1 — A autorização de utilização das instalações é comunicada por escrito aos interessados, com uma antecedência mínima de 15 dias em relação ao período de utilização pretendido, procedendo-se posteriormente à celebração do contrato referido no artigo 5.º

2 — As competições desportivas oficiais e as manifestações desportivas pontuais promovidas pelo município de Aguiar da Beira têm prioridade sobre as restantes actividades que tenham lugar no mesmo horário.

3 — As desistências de utilização das instalações com carácter regular deverão ser comunicadas por escrito à Divisão Sócio-Cultural do município de Aguiar da Beira. Caso a entidade o não faça, fica devedora das mensalidades em falta até à data da sua comunicação.

Artigo 9.º

Denúncia dos contratos de utilização

Os contratos de utilização das instalações desportivas serão denunciados quando se verifiquem as seguintes situações:

a) Não pagamento das taxas de utilização devidas;
b) Danos produzidos nas instalações ou em quaisquer materiais nele integrados, provocados por deficiente ou negligente utilização, enquanto não forem financeiramente cobertos pela entidade responsável;
c) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida autorização;
d) Utilização por entidades ou utentes estranhos aos que foram autorizados.

Artigo 10.º

Disciplina e conduta

1 — Os utilizadores devem cumprir as seguintes normas de disciplina e conduta:

a) Usar de respeito e correcção para com os restantes utilizadores e funcionários da autarquia;
b) Comer ou beber apenas nos locais destinados para o efeito;
c) Não se fazer acompanhar de quaisquer animais;
d) Não entrar ou permanecer nas instalações se for portador de doenças infecto-contagiosas, se se encontrar em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes;
e) Não utilizar objectos estranhos e inadequados à prática desportiva, que possam deteriorar as instalações ou materiais nela existentes;
f) Aceder às instalações apenas depois da correspondente autorização emitida pelo funcionário;
g) Não entrar no espaço de prática desportiva com vestuário e ou calçado da rua;
h) Não permanecer nos balneários para além de vinte minutos após o final da actividade desportiva;
i) Não aceder a zonas e equipamentos reservados.

2 — O município de Aguiar da Beira reserva-se o direito de não autorizar a permanência nas instalações, de utentes que desrespeitem as normas de utilização constantes do ponto anterior e ou que perturbem o normal desenrolar das actividades e de funcionamento das instalações.

Artigo 11.º

Proibição de introduzir, vender e consumir bebidas alcoólicas, de fumar e de introduzir armas e substâncias explosivas ou pirotécnicos.

1 — De acordo com a alínea *a*) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 270/89, de 18 de Agosto, é proibida a introdução, venda e consumo de bebidas alcoólicas nas instalações desportivas.

2 — De acordo com as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 226/83, de 27 de Maio, é proibido o uso de tabaco nos recintos desportivos fechados.

3 — De acordo com a Lei n.º 8/97, de 12 de Abril, é proibido introduzir armas e substâncias ou agentes explosivos ou pirotécnicos em recintos públicos.

Artigo 12.º

Utilização de materiais e equipamentos

1 — Só têm acesso às arrecadações dos materiais e equipamentos os funcionários responsáveis. As entidades utilizadoras, quando deles necessitem, terão de os requisitar antecipadamente.

2 — Os responsáveis pela utilização devem auxiliar os funcionários no transporte e na montagem/desmontagem dos materiais e equipamentos requisitados.

Artigo 13.º

Segurança dos utentes e valores

1 — O município de Aguiar da Beira não se responsabiliza por quaisquer acidentes que ocorram nas suas instalações fora da sua supervisão técnica.

2 — O município de Aguiar da Beira não se responsabiliza por quaisquer bens ou valores deixados nos balneários.

SECÇÃO V

Deveres e responsabilidades de utilização

Artigo 14.º

Deveres dos utilizadores

1 — Os utilizadores deverão ser portadores de um cartão emitido pelos serviços da autarquia.

2 — O utilizador deverá aceder de imediato às solicitações de identificação que lhe sejam dirigidas pelo pessoal de segurança ou funcionários da autarquia em serviço.

Artigo 15.º

Responsabilidade dos utilizadores

1 — As entidades que utilizem as instalações desportivas constantes deste Regulamento são responsáveis por:

a) Conservar e arrumar os materiais e equipamentos que utilizem;
b) Danos materiais e morais resultantes da utilização das instalações;
c) Policiamento do recinto durante a realização de quaisquer eventos que assim o determinem;
d) Obtenção de licenças e autorizações que sejam necessárias à realização dos eventos por si promovidos.

2 — Caso se verifique a situação prevista na alínea *b*) do número anterior, as entidades singulares ou colectivas constituem-se na obrigação de indemnizar o município pelos danos causados.

Artigo 16.º

Deveres dos funcionários

São deveres dos funcionários, para além dos previstos no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central,

Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, os seguintes:

a) Abrir e fechar as instalações no horário previamente estabelecido;
b) Controlar a entrada dos utentes e a sua circulação no interior das instalações;
c) Zelar pelo cumprimento das disposições do presente Regulamento;
d) Proceder à cobrança das taxas, tarifas ou preços devidos pela utilização;
e) Manter as instalações limpas e arrumadas;
f) Dar conhecimento ao respectivo superior hierárquico de todas as infracções ao Regulamento que presenciarem no exercício das suas funções.

SECÇÃO VI

Horário de funcionamento

Artigo 17.º

Horário normal

Os horários de funcionamento, abertura e fecho, para cada época desportiva são afixados anualmente pela Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Encerramento

1 — As instalações desportivas municipais estarão encerradas ao público nos feriados nacionais, no feriado municipal, nos dias 24 e 31 de Dezembro e, ainda, em todas as datas que vierem a ser determinadas.
2 — As instalações desportivas municipais podem ainda encerrar nos períodos de tempo em que a frequência de utilização não justifique o seu funcionamento, designadamente nos meses de verão.

SECÇÃO VII

Taxas

Artigo 19.º

Recibos e montantes das taxas

1 — O montante das taxas a cobrar consta do anexo I.
2 — Será passado um recibo pelas taxas cobradas pela utilização das instalações desportivas.
3 — O município de Aguiar da Beira actualizará anualmente o montante das taxas previstas neste Regulamento.

Artigo 20.º

Utilização com fins lucrativos

1 — A utilização das instalações com actividades de que possam advir resultados financeiros para o utilizador dependerá de requerimento escrito e será concedida mediante a celebração de acordo/protocolo específico.
2 — A utilização das instalações com transmissão televisiva dependerá de requerimento escrito e será concedida por forma a acautelar as obrigações publicitárias e de patrocínios anteriormente assumidas e os interesses do município.
3 — A exploração de publicidade depende de prévio concurso público, actualmente regulado nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 390/82, de 17 de Setembro, e no Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 80/96, de 21 de Junho.

CAPÍTULO VII

Contra-ordenações

Artigo 21.º

Fiscalização e contra-ordenações

1 — A fiscalização do cumprimento deste Regulamento incumbe aos serviços do município de Aguiar da Beira e a quaisquer outras autoridades a quem por lei seja dada essa competência.
2 — O incumprimento das disposições deste Regulamento constitui contra-ordenação punível com coima graduada entre os 50 euros e os 250 euros.
3 — A aplicação das coimas a que se refere o presente artigo obedecerá ao disposto no artigo 21.º, n.º 3, da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro, e ao processo previsto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e demais legislação aplicável.
4 — As coimas constituem receita exclusiva do município de Aguiar da Beira.
5 — Para além da coima podem ser aplicadas ao infractor as seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão dos objectos usados na prática da contra-ordenação;
b) Interdição de utilização das instalações desportivas por um período máximo de dois anos contados da data da notificação da decisão condenatória.

CAPÍTULO VIII

Parte específica

SECÇÃO VIII

Sala de musculação e cárdio-*fitness*

Artigo 22.º

Condições específicas de utilização

1 — O exame ou aconselhamento médico é obrigatório, sendo da inteira responsabilidade do praticante. É válido por um ano.
2 — Cada praticante pode utilizar a sala de musculação uma vez por dia (uma sessão), dentro do horário de funcionamento do mesmo.
3 — A contagem da mensalidade é feita a partir do dia 1 de cada mês.

SECÇÃO IX

Piscina municipal

Artigo 23.º

Vertente de utilização

1 — São permitidas as seguintes vertentes de utilização:

a) Escola Municipal de Natação:

Aprendizagem;
Manutenção;
Natação adaptada.

b) Natação livre/recreativa;
c) Natação para populações especiais;
d) Natação de competição;
e) Projectos especiais.

2 — O sistema de gestão da piscina municipal visa contemplar os seguintes tipos de utilizadores:

a) Utilizadores livres;
b) Utilizadores da escola de natação;
c) Utilizadores de grupo.

3 — As entidades interessadas poderão arrendar espaços da piscina desde que os mesmos se encontrem livres, após a definição dos horários da Escola Municipal de Natação e outras vertentes de utilização individual.

Artigo 24.º

Tipos de utilizadores

1 — São utilizadores livres todos os utentes que participem em actividades que dispensem acompanhamento e orientação técnica e pedagógica.
2 — São utilizadores da escola de natação todos os utentes que participem em actividades cuja orientação técnica e pedagógica é assegurada por técnicos da autarquia.
3 — São utilizadores de grupo os utentes organizados para o fim da prática desportiva e que assegurem, por si, o enquadramento técnico-pedagógico.

Artigo 25.º

Condições de admissão

1 — A admissão será efectuada mediante o pagamento da taxa mensal e formalizada através do preenchimento da ficha de inscrição, apresentação do respectivo bilhete de identidade ou qualquer outro documento de identificação legal e entrega de uma fotografia actualizada e declaração em como se encontra apto para a prática da natação sem limitações médicas (passada de acordo com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro). Tratando-se de menores, deverá ainda ser apresentada uma declaração de autorização paternal para esse efeito, ou qualquer outra forma de suprimento da incapacidade dos menores, previstas no artigo 124.º do Código Civil.

2 — O município reserva-se o direito de não aceitar novas inscrições se o número de inscritos for de tal forma elevado, que não permita a administração do ensino em condições de razoabilidade e qualidade.

3 — Os interessados a quem for recusada a inscrição nos termos do número anterior, terão prioridade nas inscrições futuras.

Artigo 26.º

Condições específicas de utilização

Sem prejuízo do estipulado nas secções IV e V do presente Regulamento deverá atender-se às seguintes normas específicas:

a) Não será permitida a entrada a indivíduos que não ofereçam garantias para a necessária higiene da água e das instalações;
b) Sempre que se julgue necessário, pode ser exigida aos utentes declaração médica comprovativa do seu estado sanitário;
c) Todos os utentes deverão envergar touca e calções/fatos-de-banho adequados à prática da natação e não deverão ser susceptíveis de sujar a água;
d) É obrigatório a utilização do chuveiro antes de entrarem na piscina;
e) No interior das piscinas e áreas circundantes só é permitido circular em chinelos e em traje de banho;
f) É proibido aos utentes das piscinas a prática de actos e comportamentos que possam afectar o bem-estar e a segurança de terceiros, designadamente a realização de saltos e mergulhos, empurrar pessoas para dentro de água ou afundá-las, atirar objectos estranhos para a água, etc.;
g) É vedado ao utente tomar qualquer alimento no recinto da piscina, incluindo gelados e refrigerantes;
h) O utente deve eliminar, antes da entrada na piscina, os produtos susceptíveis de poluir ou alterar a qualidade da água, bem como cremes ou óleos;
i) Não deve cuspir na água e nos pavimentos;
j) Não é permitida a utilização de balneários ou sanitários destinados a um determinado sexo, por pessoas do sexo oposto, exceptuando-se quando se trata de crianças com menos de sete anos quando acompanhadas de adultos desse sexo;
k) É vedado o acesso a acompanhantes no recinto da piscina, salvo situações devidamente justificadas pela direcção técnica;
l) Nos dias em que seja permitida a entrada de espectadores no recinto da piscina, estes devem limpar os sapatos antes de irem ocupar o espaço destinado aos espectadores, devendo respeitar tanto as indicações dos técnicos, como do pessoal responsável pela manutenção da piscina.

Artigo 27.º

Encerramento

1 — Além dos dias de encerramento previstos no artigo 17.º deste Regulamento, a piscina poderá ser encerrada até ao máximo de cinco dias por ano, por motivos de obras de beneficiação dos equipamentos, formação profissional dos técnicos ou para a realização de competições ou festivais, devendo os utentes ser antecipadamente avisados.

2 — As actividades poderão ainda ser suspensas por motivos alheios à vontade da autarquia, sempre que tal aconselhe a salvaguarda da saúde pública, por motivo de cortes de água, electricidade ou outros.

3 — O encerramento da piscina, desde que referente às situações atrás referidas, não confere qualquer dedução nas taxas de utilização.

Artigo 28.º

Escola Municipal de Natação

1 — Todas as pessoas podem inscrever-se na Escola Municipal de Natação, desde que tenham vaga nas classes e nos horários existentes e que declare a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática da actividade física a desenvolver, de acordo com o Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, artigo 14.º

2 — No acto da inscrição/renovação é cobrada ao utente uma taxa de seguro obrigatório que cobre um montante por morte e invalidez permanente e um montante para despesas médicas. A apólice de seguro encontra-se na secretaria da piscina, onde pode ser consultada. O seguro cobre um ano lectivo/época desportiva.

3 — As inscrições poderão ser efectuadas em qualquer altura do ano, desde que existam vagas disponíveis.

4 — O aluno que tenha desistido da frequência da escola de natação só poderá voltar a frequentá-la após a realização de um novo processo de inscrição.

5 — Só serão aceites pedidos de mudança de horário desde que existam vagas para o horário pretendido. A transferência de horário implica o preenchimento de um impresso próprio na secretaria das piscinas.

6 — Para efectuar o pagamento das mensalidades os utentes têm que se fazer acompanhar do cartão de utente.

7 — No pagamento da primeira mensalidade da época será acrescentado o pagamento do mês de Julho da época correspondente.

8 — O período de renovação da inscrição na escola de natação decorrerá entre os dias 25 de Junho e 31 de Julho, sendo condição necessária o pagamento da mensalidade do mês de Julho.

Artigo 29.º

Utilização por clubes com escolas de natação e outras entidades

1 — A piscina municipal de Aguiar da Beira está aberta a todo o tipo de entidades que pretendam usufruir da prática de natação, através da vertente locação de espaços.

2 — Em situações excepcionais pode ser prevista a cedência da piscina. Tal situação obriga ao estabelecimento de protocolos entre a Câmara Municipal e as entidades requerentes.

3 — Têm prioridade no acesso à piscina, as entidades com sede no concelho de Aguiar da Beira, pela seguinte ordem:

1.º Escolas de natação, estabelecimentos de ensino e instituições de solidariedade social sem fins lucrativos;
2.º Outras entidades.

4 — As entidades interessadas poderão arrendar espaços das piscinas desde que os mesmos se encontrem livres após a definição dos horários da Escola de Natação Municipal e de acordo com as prioridades referidas no ponto anterior.

5 — A piscina pode ser arrendada de duas formas:

a) Com carácter regular, durante um(a) ano lectivo/época desportiva ou parte destas quando superior a um mês consecutivamente;
b) Com carácter pontual.

6 — Os pedidos de cedência/arrendamento devem ser dirigidos, por escrito, ao presidente do município de Aguiar da Beira, do seguinte modo:

a) Com carácter regular, até 31 de Agosto de cada ano, salvo situações devidamente justificadas;
b) Com carácter pontual, até 30 dias antes da utilização;
c) De utentes previstos;
d) Se no caso previsto na alínea *a*) do número anterior, o utente pretender deixar de utilizar a piscina antes da data estabelecida, deverá comunicá-lo, por escrito, até 15 dias antes, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas.

7 — Entre o município de Aguiar da Beira e a entidade requerente será celebrado um contrato de utilização onde será especificado o(s) espaço(s)/pista(s) a utilizar, o horário e o período de utilização, o número máximo de utentes por espaço/pista, o enquadramento técnico e as taxas inerentes.

8 — As entidades que arrendem espaços/pistas da piscina devem realizar um seguro de acidentes pessoais para os seus utentes. O seguro de acidentes pessoais deve cobrir um montante de morte e invalidez permanente e um montante para despesas médicas. As características do seguro realizado deve constar do contrato de utilização celebrado entre a entidade e o município de Aguiar da Beira.

Artigo 30.º

Funcionamento do bar

1 — A exploração do bar será concessionada através de hasta pública.

2 — O bar funcionará todos os dias, com abertura coincidente com o horário de abertura das piscinas e encerramento de acordo com o regulamento do município relativo ao horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais.

3 — Não podem ser comercializados outros produtos para além daqueles que, normalmente, o são num bar, devendo o adjudicatário munir-se das licenças necessárias.

4 — Ao adjudicatário compete:

a) Ter em conta as normas de máxima higiene;
b) Respeitar e fazer-se respeitar pelo público, atendendo às regras de boa educação;
c) O município de Aguiar da Beira poderá rescindir o contrato sempre que sejam desrespeitadas as normas legais e do caderno de encargos respectivo, com a antecedência de três meses, não havendo lugar a qualquer indemnização.

5 — O acesso ao bar, desde que isso não implique o acesso às piscinas, não obriga ao pagamento de qualquer taxa de entrada.

Artigo 31.º

Polidesportivos descobertos (vigiados)/campos de ténis

1 — O município de Aguiar da Beira poderá celebrar protocolos de colaboração com outras entidades para utilização dos polidesportivos descobertos/campo de ténis, estabelecendo, caso a caso, as respectivas compensações.

2 — Não é permitida a utilização do campo de ténis por mais de dois pares em simultâneo.

3 — Se dos elementos dos pares uns forem menores e outros maiores de 15 anos, cada um deles pagará a taxa correspondente ao seu grupo etário.

4 — A taxa prevista para a utilização deste equipamento inclui a utilização de balneários.

5 — Quando a utilização for feita no período nocturno, a taxa a cobrar pela iluminação está prevista no item respectivo.

Artigo 32.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos por despacho interpretativo do presidente do município de Aguiar da Beira, mediante informação do chefe da Divisão Sócio-Cultural.

Artigo 33.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga todas as normas anteriores que com ela conflituam.

ANEXO I

Taxas de utilização

Nota. — Referentes à utilização da piscina municipal e polidesportivos descobertos/campos de ténis, uma vez que as taxas dos restantes equipamentos já foram anteriormente definidas.

(Valores em euros)

	Adultos (a partir dos 14 anos)	Crianças (dos 6 aos 13 anos)	Crianças (menores de 6 anos)	Maiores 65/portadores de deficiência
Banhos livres (sessenta minutos)	1,50	1,25	Grátis	1,25
Banhos livres (cartão 12 entradas)	15,00	12,50	–	12,50
Pedido do cartão banhos livres — 2 euros	–	–	–	–

(Valores em euros)

Natação (mensalidade)	Adultos (a partir dos 14 anos)	Crianças (dos 6 aos 13 anos)	Crianças (4 e 5 anos)	Maiores 65/portadores de deficiência
Uma aula/semana (quarenta e cinco minutos)	14,00	10,00	10,00	14,00
Duas aulas/semana	16,00	13,00	13,00	16,00
Três aulas/semana	19,00	16,00	16,00	19,00

Reduções na escola de natação:

Associações/instituições e grupos organizados com o mínimo de 10 elementos — (– 20 %);
Família (mínimo de três elementos) — (– 10%). (*)

(*) Só se pode usufruir de um destes descontos.

Natação para bebés (mensalidade)	Bebés (dos 6 meses aos 3 anos)
Uma aula/semana (trinta minutos)	15,00 euros

(Valores em euros)

Hidroginástica (mensalidade)	Adultos (a partir dos 14 anos)	Crianças (dos 6 aos 13 anos)	Crianças (4 e 5 anos)	Maiores 65/portadores de deficiência
Uma aula/semana (quarenta e cinco minutos)	15,00	15,00	15,00	15,00
Duas aulas/semana	20,00	20,00	20,00	20,00
Três aulas/semana	25,00	25,00	25,00	25,00

Escolas de natação de clubes desportivos, instituições de solidariedade social, colectividades de cultura e recreio ou outras entidades públicas:

a) Pista/hora/classe (máximo de 15 pessoas) — 10 euros;
b) Espaço/hora — 20 euros.

Outras entidades privadas ou empresas:

a) Pista/hora/classe (máximo de 15 pessoas) — 20 euros;
b) Espaço/hora — 40 euros.

Jardins-de-infância, escolas do 1.º CEB, escola EB 2,3 e secundária:

Preço a acordar com as instituições de ensino, mediante protocolo com a DREC;
Os preços a praticar serão sempre inferiores aos das escolas municipais de natação.

Época balnear — meses de Julho a Setembro:

Natação livre/manhã (no horário definido):

Menores de 6 anos — entrada gratuita;
Dos 6 aos 13 anos e maiores de 65 anos — 2 euros;
Mais de 14 anos — 2,50 euros.

Natação livre/tarde (no horário definido):

Menores de 6 anos — entrada gratuita;
Dos 6 aos 13 anos e maiores de 65 anos — 2,50 euros;
Mais de 14 anos — 3 euros.

Natação livre/taxa única para todo o dia (no horário definido):

Menores de 6 anos — entrada gratuita;
Dos 6 aos 13 anos e maiores de 65 anos — 2,50 euros;
Mais de 14 anos — 3 euros.

Curso intensivo das técnicas de natação — piscinas descobertas:

Uma vez por semana — 15 euros;
Duas vezes por semana — 22,50 euros;
Três vezes por semana — 30 euros.

Utilização do campo de ténis/polidesportivo de dia, com direito a utilização de balneários:

Crianças até 13 anos — 0,75 euros;
Maiores de 14 anos — 1,25 euros;
Com utilização da piscina, crianças até 13 anos — 1,50 euros;
Com utilização da piscina, com mais de 14 anos — 2,50 euros;
Reduções: – 20 % quando frequentar a escola de natação.

A utilização do campo de ténis/polidesportivo de noite tem o acréscimo de 1 euro.

Projecto de revisão do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Aguiar da Beira

Preâmbulo

Decorridos cerca de dois anos de vigência do actual Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, e tendo em vista eliminar dúvidas de interpretação que se têm suscitado, bem como alguns lapsos de redacção, procede-se à alteração da redacção de alguns artigos nele insertos.

Porém, a principal razão desta revisão prende-se com a publicação de legislação que veio conferir novas atribuições aos municípios, transferidas da administração central, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, nomeadamente os Decretos-Leis n.os 260/2002, de 23 de Novembro, 267/2002, de 26 de Novembro, 320/2002, de 28 de Dezembro, 11/2003, de 18 de Janeiro, e 69/2003, de 10 de Abril.

Estas novas atribuições implicam a previsão em regulamento municipal das taxas a liquidar pelas acções definidas nesses diversos diplomas.

As alterações introduzidas neste âmbito implicam o aditamento de novos artigos, com a inerente renumeração dos já em vigor, o mesmo sucedendo relativamente aos quadros que constam no anexo III, específico relativamente à tabela de taxas e licenças.

Por sua vez, a criação pelo Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de Março, da ficha técnica de habitação, regulamentada pela Portaria n.º 817/2004, de 16 de Julho, implica a criação de taxas pelo seu depósito nos serviços e pela emissão de segundas vias.

Nestes termos, coloca-se à consideração do executivo camarário esta proposta de revisão, tendo em vista a formalização de proposta para aprovação à Assembleia Municipal, nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 1.º

Os artigos 7.º, 9.º, 14.º, 17.º e 19.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Aguiar da Beira passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 7.º

Instrução dos pedidos

1 — .....
2 — .....
3 — .....
4 — .....
5 — .....
6 — Nos pedidos de autorização ou licença deverá ainda ser junto uma cópia em suporte informático, disquete ou CD, do levantamento topográfico geo-referenciado, tendo por base as coordenadas DATUM 73, com a planta síntese, no caso de loteamentos ou remodelação de terrenos, ou da planta de implantação, no caso de obras de edificação ou de demolição.

Artigo 9.º

Projectos de especialidades

1 — .....
2 — .....
3 — .....
4 — .....
5 — .....
6 — Os projectos de abastecimento de água e drenagem de esgotos em situações onde não seja possível a ligação às redes públicas deverão ser instruídos com cópia do alvará de licença do domínio hídrico para rejeição de águas residuais, emitido pela entidade competente.

Artigo 14.º

Dispensa de equipa multidisciplinar

Para os efeitos previstos na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Dezembro, os projectos de operações de loteamento podem ser efectuados por equipa multidisciplinar, constituída por um arquitecto ou um engenheiro civil ou engenheiro técnico civil, quando a área a lotear não exceda 2 ha e não resultem mais do que 50 fogos.

Artigo 17.º

Dispensa de apresentação de projecto de execução

1 — .....
2 — O valor da caução para execução de trabalhos de demolição ou de escavação e contenção periférica, conforme previsto no n.º 1 do artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, será de 1 % da quantia da estimativa do custo total da obra, calculado nos termos do número anterior.

Artigo 19.º

Telas finais dos projectos de especialidades

1 — Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com duas cópias das telas finais do projecto de arquitectura e com um exemplar das

telas finais dos projectos de especialidades que em função das alterações efectuadas na obra se justifiquem, no âmbito dos que foram apresentados para instruir o processo de emissão do alvará de licença ou autorização de construção.

2 — .....

3 — Aquando da aprovação do projecto de arquitectura, uma das cópias das telas finais será devolvida ao requerente, com o carimbo de aprovação.»

Artigo 2.º

1 — Os artigos 52.º a 58.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Aguiar da Beira passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 52.º

Instalação de infra-estruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respectivos acessórios

A apreciação dos pedidos e a autorização para instalação de infra-estruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respectivos acessórios, definidos em legislação específica, estão sujeitas ao pagamento das taxas previstas no quadro XI do anexo III do presente Regulamento.

Artigo 53.º

Áreas de serviço

As acções de licenciamento e inspecção, definidas em legislação específica, para as áreas de serviço localizadas na rede viária municipal, estão sujeitas ao pagamento das taxas previstas no quadro XII do anexo III do presente Regulamento, sem prejuízo da aplicação das outras taxas previstas neste Regulamento para as acções definidas no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação.

Artigo 54.º

Instalações de armazenamento de produtos de petróleo e postos de abastecimento de combustíveis

As acções de licenciamento e inspecção, definidas em legislação específica, para as instalações de armazenamento de produtos de petróleo e postos de abastecimento de combustíveis, estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no quadro XIII do anexo III, sem prejuízo da aplicação das outras taxas previstas neste Regulamento para as acções definidas no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação.

Artigo 55.º

Actividade industrial

Os actos relativos à instalação, alteração e exploração dos estabelecimentos industriais, definidos em legislação específica, estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no quadro XIV do anexo III, sem prejuízo da aplicação de outras taxas legalmente devidas pela participação de entidades e das previstas neste Regulamento para as acções definidas no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação.

Artigo 56.º

Ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

As acções de inspecção definidas em legislação específica para ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes estão sujeitas ao pagamento das taxas previstas no quadro XV do anexo III.

Artigo 57.º

Ficha técnica de habitação

O depósito nos serviços da Câmara Municipal da ficha técnica de habitação de cada prédio ou fracção, bem como o fornecimento de segundas vias deste documento, ficam sujeitas ao pagamento das taxas previstas no quadro XVI do anexo III.»

2 — Os anteriores artigos 52.º e seguintes do Regulamento são renumerados em função do aditamento referido no n.º 1.

«Artigo 58.º

Exploração de pedreiras

1 — A apreciação de pedidos de atribuição de licença de exploração de pedreiras, prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 270/2001, de 6 de Outubro, fica sujeita ao pagamento da taxa prevista no quadro XVII do anexo III.

2 — A vistoria à exploração fica sujeita ao pagamento da taxa prevista no quadro XVII do anexo III.»

Artigo 3.º

O artigo 68.º do Regulamento de Urbanização e Edificação passa a ter a seguinte numeração e redacção:

«Artigo 75.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogados o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Aguiar da Beira, aprovado pela Assembleia Municipal de Aguiar da Beira em 26 de Setembro de 2002, os capítulos relativos a taxas e licenças de obras particulares, urbanização e ocupação de via pública, constantes da tabela de taxas e licenças aprovada pela Assembleia Municipal de Aguiar da Beira em 6 de Fevereiro de 2002, bem como todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo município de Aguiar da Beira em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.»

Artigo 4.º

1 — A alínea *e*) do n.º 1 do anexo I do presente Regulamento passa a ter a seguinte redacção e configuração:

«ANEXO I

Memória descritiva e justificativa de operação de loteamento — enquadramento da pretensão no Plano Director Municipal de Aguiar da Beira [conforme alínea *b*) do n.º 2 do ponto 7.º da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro, e integrando as alíneas *d*), *e*), *f*), *g*), *h*), *j*), *l*) e *o*) do mesmo número, e de acordo com a alínea *b*) do artigo 11.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Aguiar da Beira].

1 — .....

e) Caracterização da infra-estruturação pública da envolvente próxima. Tendo em conta um raio de 100 m a envolver o terreno objecto de operação de loteamento, assinalar com X a existência de (em caso de resposta negativa deixar em branco o espaço do respectivo quadrado):

*e*1) Arruamentos não pavimentados ☐
*e*2) Arruamentos pavimentados ☐
*e*3) Rede de abastecimento de água ☐
*e*4) Rede de esgotos domésticos ☐
*e*5) Rede de águas pluviais ☐
*e*6) Iluminação pública aérea ☐
*e*7) Iluminação pública subterrânea ☐
*e*8) Rede de telecomunicações aérea ☐
*e*9) Rede de telecomunicações subterrânea ☐
*e*10) Rede de gás ☐

Nível de equipamento e mobiliário urbano:

*e*11) Passeios em terra batida ☐
*e*12) Passeios pavimentados ☐
*e*13) Bancos públicos, abrigos, quiosques ou outros equipamentos similares ☐
*e*14) Parques, parques infantis, jardins, praças ou outros espaços públicos ☐

2 — .....
3 — .....
4 — .....»

2 — A alínea *f*) do n.º 1, o n.º 3, a alínea *a*) do n.º 5.3 e o n.º 6.1 do anexo II passam a ter a seguinte redacção e configuração:

«ANEXO II

Memória descritiva e justificativa de obra de edificação — enquadramento da pretensão no Plano Director Municipal de Aguiar da Beira [conforme alínea *b*) do n.º 4 do ponto 11.º da Portaria 1110/2001, de 19 de Setembro, e integrando as alíneas *g*) e *h*) do mesmo número, e de acordo com a alínea *b*) do artigo 11.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Aguiar da Beira].

1 — Características do terreno objecto da operação:

f) Caracterização da infra-estruturação pública da envolvente próxima. Tendo em conta um raio de 100 m a envolver o terreno objecto de operação de loteamento, assinalar com X a existência de (em caso de resposta negativa deixar em branco o espaço do respectivo quadrado):

*f*1) Arruamentos não pavimentados ☐
*f*2) Armamentos pavimentados ☐
*f*3) Rede de abastecimento de água ☐
*f*4) Rede de esgotos domésticos ☐
*f*5) Rede de águas pluviais ☐
*f*6) Iluminação pública aérea ☐
*f*7) Iluminação pública subterrânea ☐
*f*8) Rede de telecomunicações aérea ☐
*f*9) Rede de telecomunicações subterrânea ☐
*f*10) Rede de gás

Nível de equipamento e mobiliário urbano:

*f*11) Passeios em terra batida ☐
*f*12) Passeios pavimentados ☐
*f*13) Bancos públicos, abrigos, quiosques ou outros equipamentos similares ☐
*f*14) Parques, parques infantis, jardins, praças ou outros espaços públicos ☐

2 — .....
3 — Características da edificação proposta:

Tipo de obra... (conforme definições constantes do n.º 3 do artigo 2.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Aguiar da Beira) (no caso de obra de ampliação ou alteração, deverá ser preenchida a primeira linha do quadro das alíneas seguintes com os indicadores existentes e o segundo com os indicadores depois de realizada a obra);

Áreas totais ocupadas do edifício:

	Existente:	Proposta:	Total:
a) Quota da soleira	_____m^2/	_____m^2	_____m^2
b) Área de implantação total	_____m^2/	_____m^2	_____m^2
c) Área bruta de construção total	_____m^2/	_____m^2	_____m^2
d) Área útil de construção total	_____m^2/	_____m^2	_____m^2
e) Volumetria total	_____m^3/	_____m^3	_____m^3
f) Cércea máxima	_____m	_____m	_____m
g) Número de pisos	_____/	_____/	_____
h) Número de fogos	_____/	_____/	_____
i) Área bruta de construção total para fins habitacionais ..... (se aplicável)	_____m^2/	_____m^2	_____m^2
j) Área bruta de construção total para arrumos ou garagens ..... (se aplicável)	_____m^2/	_____m^2	_____m^2
l) Área bruta de construção total para fins comerciais ..... (se aplicável)	_____m^2/	_____m^2	_____m^2
m) Área bruta de construção total para fins industriais ..... (se aplicável)	_____m^2/	_____m^2	_____m^2
n) Área bruta de construção total para fins agrícolas ou pecuários ..... (se aplicável)	_____m^2/	_____m^2	_____m^2

4 — .....
5 — .....
5.3 — Terreno abrangido somente pelo Plano Director Municipal de Aguiar da Beira:

a) Indicadores urbanísticos (conforme previstos no n.º 1 do artigo 22.º do PDM):

Coeficiente bruto de afectação do solo (CAS):

CAS proposto — ... (quociente entre a área total de implantação e a área total da parcela);
CAS máximo previsto no PDM — ... (0,35 ou 0,30, conforme previsto no n.º 1 do artigo 22.º do PDM);

Coeficiente bruto de ocupação do solo (COS):

COS proposto — ... (quociente entre a área total de implantação e a área total da parcela);
COS máximo previsto no PDM — ... (1,00 ou 0,75, conforme previsto no n.º 1 do artigo 22.º do PDM);

Altura máxima de cércea proposta — ... m;
Altura máxima de cércea prevista no PDM — ... m (máximo de 12 ou 9 m, conforme previsto no n.º 1 do artigo 22.º do PDM);
Número máximo de pisos acima da cota de soleira propostos — ...;
Número máximo de pisos acima da cota de soleira prevista no PDM... (máximo de 4 ou 3, conforme previsto no n.º 1 do artigo 22.º do PDM);

b) .....

6 — Verificação da integração da proposta nas regras de ocupação da edificação em vigor para a área do terreno, quando inserido em espaços não urbanos (de acordo o capítulo IV do PDM):

6.1 — Condicionamentos ao uso, índices máximos (conforme previsto no n.º 6 do artigo 31.º do PDM):

Coeficiente bruto máximo de ocupação do solo (COS):

COS proposto — ... [quociente entre os valores de *c*2) e *a*) do n.º 2];
COS previsto no PDM — ... [COS máximo previsto pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 31.º do PDM — 0,15];

Altura máxima de cércea proposta — ... m;
Altura máxima de cércea prevista no PDM — ... m [máximo de 6,5 m, conforme previsto pela alínea *b*) do n.º 6 do artigo 31.º do PDM]:
Número máximo de pisos acima da cota de soleira propostos — ...;
Número máximo de pisos acima da cota de soleira previsto no PDM — ... [máximo de 2, conforme previsto pela alínea *c*) do n.º 6 do artigo 31.º do PDM];
Área bruta de construção total para fins habitacionais — ... m^2 (se aplicável);
Área bruta de construção total para fins habitacionais prevista no PDM — ... m^2 (se aplicável) [máximo de 500 m^2, conforme alínea *d*) do n.º 6 do artigo 31.º do PDM];
Área bruta de construção total para fins turísticos — ... m^2 (se aplicável);
Área bruta de construção total para fins turísticos prevista no PDM — ... m^2 (se aplicável) [máximo de 2500 m^2, conforme alínea *e*) do n.º 6 do artigo 31.º do PDM];
Área bruta de construção total para outros fins — ... m^2 (se aplicável);
Área bruta de construção total para outros fins prevista no PDM — ... m^2 (se aplicável) [máximo de 3000 m^2, conforme alínea *d*) do n.º 6 do artigo 31.º do PDM).»

3 — É anexado ao n.º 6 do anexo II o n.º 6.4, com a seguinte redacção:

«6.4 — Terreno inserido em Reserva Ecológica Nacional:

Área de terreno — ... m²;
Área de implantação — ... m²;
Área bruta de construção — ... m².»

Artigo 5.º

1 — O n.º 4 do quadro VIII do anexo III passa a ter a seguinte redacção:

«4 — Acresce aos montantes referidos nos números anteriores, por cada metro quadrado de área bruta de construção ou fracção.»

2 — Os quadros XI a XVII do anexo III do anterior regulamento passam a ter a seguinte redacção e valores:

«ANEXO III

Tabelas de taxas e licenças

QUADRO XI

Autorização para instalação de infra-estruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respectivos acessórios.

	Valor (em euros)
1 — Apreciação do pedido — por cada instalação	100,00
2 — Emissão de autorização — por cada instalação	2 500,00

QUADRO XII

Licença de funcionamento e inspecção das áreas de serviço a instalar na rede viária municipal

	Valor (em euros)
1 — Emissão de licença de funcionamento	40,00
2 — Renovação de licença de funcionamento	20,00
3 — Inspecção para verificação do cumprimento das condições impostas na lei	15,00

QUADRO XIII

Instalações de armazenamento de produtos de petróleo e postos de abastecimento de combustíveis

1 — Valor da taxa base (TB) para aplicação da tabela — TB = = 100 euros.

1 — Apreciação dos pedidos:

Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 100 m³ — 5 × TB, acrescido de 0,1 × TB por cada 10 m³, ou fracção, acima de 100 m³;
Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 50 e menor que 100 m³ — 5 × TB;
Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 10 e menor que 50 m³ — 4 × TB;
Capacidade total dos reservatórios menor que 10 m³ — 2,5 × TB.

3 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento:

Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 100 m³ — 3 × TB;
Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 50 e menor que 100 m³ — 2 × TB;
Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 10 e menor que 50 m³ — 1,5 × TB;
Capacidade total dos reservatórios menor que 10 m³ — 1 × TB.

4 — Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações:

Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 100 m³ — 3 × TB;
Capacidade total dos reservatórios menor que 100 m³ — 2 × TB.

5 — Vistorias periódicas:

Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 100 m³ — 8 × TB;
Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 50 e menor que 100 m³ — 5 × TB;
Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 10 e menor que 50 m³ — 4 × TB;
Capacidade total dos reservatórios menor que 10 m³ — 2 × TB.

6 — Repetição da vistoria para verificação das condições impostas:

Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 100 m³ — 6 × TB;
Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 50 e menor que 100 m³ — 4 × TB;
Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 10 e menor que 50 m³ — 3 × TB;
Capacidade total dos reservatórios menor que 10 m³ — 2 × TB.

6 — Averbamentos — 0,15 × TB.

QUADRO XIV

Actividade industrial

	Valor (em euros)
1 — Apreciação do pedido	20,00
2 — Vistoria relativa ao licenciamento, incluindo a emissão de licença	60,00
3 — Vistoria para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos	15,00
4 — Outras vistorias previstas na legislação aplicável	15,00
5 — Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	15,00
2 — Averbamentos	20,00

QUADRO XV

Inspecção ou reinspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

	Valor (em euros)
1 — Inspecção	75,00
2 — Reinspecção	30,00

QUADRO XVI

Ficha técnica de habitação

	Valor (em euros)
1 — Depósito da ficha técnica de habitação — por cada prédio ou fracção	15,00
2 — Fornecimento de segunda via da ficha técnica de habitação	(*a*) 15,00

(*a*) A esta taxa será acrescido o preço das fotocópias autenticadas, de acordo com o estipulado no quadro XXII.

QUADRO XVII

Exploração de pedreiras

	Valor (em euros)
1 — Apreciação do pedido de licenciamento de exploração e emissão da respectiva licença	150,00
2 — Vistoria à exploração	60,00

2 — Os quadros XI a XVII do anexo III do Regulamento de Urbanização e Edificação passam a ser numerados de XVII a XXIII, mantendo a mesma redacção e valores.

3 — Sem prejuízo do referido no número anterior, ao quadro XXIII é aditado o n.º 7.3, com a seguinte redacção:

«7.3 — Quando esteja em causa o exercício de acesso aos documentos administrativos, consagrado na Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, os cidadãos suportarão o custo da respectiva reprodução, que se encontra estabelecido no Despacho n.º 8617/2002, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 29 de Abril.»

Artigo 6.º

É republicado em anexo o novo Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Aguiar da Beira e respectivos anexos.

Artigo 7.º

As alterações constantes do presente Regulamento são aplicáveis aos actos praticados após a data da sua entrada em vigor, mesmo que respeitantes a processos iniciados anteriormente.

Artigo 8.º

As alterações constantes do presente Regulamento entram em vigor no dia imediato ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 3895/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que esta Câmara Municipal prorrogou por mais 12 meses a duração do contrato de trabalho a termo certo celebrado com a arquitecta Cláudia Margarida de Brito Ferreira Santos Marques, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe, área de arquitectura, com início a 17 de Maio de 2005.

28 de Abril de 2005. — O Vereador da Divisão Administrativa e Financeira, *José Luís Aldinhas Fitas*.

Aviso n.º 3896/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de nove meses, na categoria de assistente administrativo, com Svetlana Anatolievna Dudareva Saraiva Seco.

Mais se torna público que o referido contrato foi celebrado ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da lei acima referida, por urgente conveniência de serviço, tendo o início de funções ocorrido em 2 de Maio de 2005.

2 de Maio de 2005. — O Vereador da Divisão Administrativa e Financeira, *José Luís Aldinhas Fitas*.

Aviso n.º 3897/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de 12 meses, na categoria de técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, com Ricardo José Felicíssimo Parreira.

Mais se torna público que o referido contrato foi celebrado ao abrigo da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º da lei acima referida, por urgente conveniência de serviço, tendo o início de funções ocorrido em 2 de Maio de 2005.

3 de Maio de 2005. — O Vereador da Divisão Administrativa e Financeira, *José Luís Aldinhas Fitas*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOCHETE

Edital n.º 342/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete — alteração*. — José Dias Inocêncio, presidente da Câmara Municipal de Alcochete:

Torna público que, por deliberação da Câmara e da Assembleia Municipal, respectivamente, de 16 e 28 de Fevereiro de 2005, foi aprovada a alteração ao Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete.

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

E para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *(Assinatura ilegível)*, chefe da Divisão Administrativa, o subscrevi.

3 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Dias Inocêncio.*

Alterações ao Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete, tendo em vista a clarificação da sua aplicação.

O Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete, publicado em 21 de Julho de 2004, na 2.ª série do *Diário da República*, disciplina, no município de Alcochete, o licenciamento da publicidade de natureza comercial e a autorização dos meios publicitários previstos na tabela de taxas de publicidade do município de Alcochete.

Este Regulamento, tendo claras implicações nas esferas do direito, da arquitectura, do urbanismo, do ambiente e da qualidade de vida, exigiu a participação alargada de dirigentes, técnicos e colaboradores dos serviços do município de Alcochete.

Por outro lado, importa recordar que o projecto do Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete foi aprovado, por unanimidade, pela Câmara Municipal de Alcochete e pela Assembleia Municipal de Alcochete e foi sujeito, nos termos da lei, a apreciação pública, não havendo sido apresentada qualquer sugestão.

Todavia, a aplicação do Regulamento em apreço suscitou dúvidas respeitantes, nomeadamente, à definição de publicidade, à medição da área dos meios publicitários para efeitos de cálculo dos quantitativos das taxas municipais e à aplicação das contra-ordenações.

Nesta perspectiva, a equipa responsável pela elaboração e alteração do Regulamento Municipal optou por reproduzir integralmente a definição de publicidade constante do Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, e respectivas alterações, republicado pelo Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de Setembro.

Foram também alterados os artigos alusivos a prazos, consagrando-se a expressão «dias úteis». Ora, o Código do Procedimento Administrativo, referenciado no artigo 42.º do Regulamento, é aplicável aos casos omissos. Assim, a contagem dos prazos tem apenas em consideração os dias úteis. Todavia, a equipa responsável optou por explicitar este facto, facilitando a interpretação do Regulamento pelos particulares.

Por outro lado, o licenciamento municipal da publicidade e a apreciação dos pedidos deve ter em conta a harmonia dos lugares e das paisagens como está consagrado no Regulamento. Porém, a equipa responsável entendeu ser útil explicitar que o licenciamento municipal da publicidade e a apreciação dos pedidos deverá ter em conta, na redacção proposta, a «harmonia dos edifícios, dos lugares e das paisagens».

Na realidade, interessa notar que os projectos de arquitectura dos edifícios estão sujeitos, nos termos da lei, à apreciação da Câmara Municipal. Neste sentido, seria impensável que a arquitectura dos edifícios fosse desvirtuada ou prejudicada devido à inadequada ou livre afixação ou inscrição de suportes publicitários. Por isso mesmo, a afixação ou inscrição de publicidade está sujeita a apreciação da Câmara Municipal.

Importa acrescentar uma norma transitória respeitante aos pedidos de licenciamento, autorização e renovação dos meios publicitários que deram entrada nos serviços municipais antes da entrada em vigor do Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete, a fim de clarificar as normas regulamentares aplicáveis.

Finalmente, a equipa pluridisciplinar responsável pela elaboração e pela alteração do Regulamento propôs uma reorganização da tabela de taxas de publicidade do município de Alcochete, a fim de simplificar o procedimento de liquidação das taxas.

Em suma, a equipa pluridisciplinar acima mencionada propôs as alterações pontuais que ora se apresentam à Câmara Municipal de Alcochete, tendo em vista a clarificação da aplicação do Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete, o qual deverá ser republicado na 2.ª série do *Diário da República*, com as alterações introduzidas.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Alcochete delibera propor à Assembleia Municipal de Alcochete a aprovação das alterações ao Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete, publicado em 21 de Julho de 2004, na 2.ª série do *Diário da República*, de acordo com o seguinte:

Artigo 1.º

Os artigos 2.º, 3.º, 5.º, 10.º, 12.º, 13.º, 17.º, 19.º, 20.º, 31.º, 34.º, 37.º e 41.º do Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete, publicado em 21 de Julho de 2004, na 2.ª série do *Diário da República*, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 2.º

[...]

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se publicidade qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo directo ou indirecto de:

a) Promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços;
b) Promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições.

Artigo 3.º

[...]

1 — A afixação ou inscrição de publicidade está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal de Alcochete, doravante designada por Câmara Municipal.
2 — .....
3 — .....

Artigo 5.º

[...]

1 — .....

a) Obstruir as vistas ou prejudicar a singularidade dos edifícios, dos lugares e das paisagens;
b) .....
c) .....
d) .....
e) .....
f) .....
g) .....
i) .....
j) .....

2 — A apreciação dos pedidos de licenciamento deve ter em conta a dimensão, a disposição, a proporção, a textura, a forma, os materiais e as cores da publicidade e dos respectivos suportes, a fim de alcançar ou salvaguardar a harmonia dos edifícios, dos lugares e das paisagens.

Artigo 10.º

[...]

1 — .....
2 — .....
3 — Os pareceres referidos no número anterior, solicitados pela DAU no prazo de 10 dias úteis, consideram-se favoráveis quando não sejam recebidos no prazo de 15 dias úteis contados da data da sua solicitação.

Artigo 12.º

Indeferimento e rejeição liminar

1 — O pedido de licenciamento é indeferido quando não se observem as normas legais ou regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes deste Regulamento, mormente nos seus artigos 5.º e 6.º

2 — Quando o pedido não haja sido instruído com os documentos previstos no artigo 9.º do presente Regulamento, o requerente é notificado para apresentar, no prazo de 10 dias úteis, os documentos em falta ou corrigir o pedido nos termos daquela disposição sob pena de rejeição liminar do pedido no termo daquele prazo.

Artigo 13.º

[...]

1 — A deliberação da Câmara Municipal sobre o pedido de licenciamento da afixação ou inscrição de publicidade é notificada ao requerente no prazo de 10 dias úteis.

2 — A notificação do deferimento menciona que o levantamento da licença e o pagamento da respectiva taxa devem ser efectuados no prazo de 15 dias úteis.

3 — .....

Artigo 17.º

[...]

1 — O pedido de renovação da licença de afixação ou inscrição de publicidade é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, mediante formulário próprio, com a antecedência mínima de 20 dias úteis contados da data do termo do respectivo prazo de validade.

2 — .....

Artigo 19.º

[...]

1 — Em caso de caducidade, o titular da licença deve remover a publicidade e o respectivo suporte no prazo de 10 dias úteis contados da data de cessação da licença.

2 — Em caso de revogação, o titular da licença deve remover a publicidade e o respectivo suporte no prazo de 20 dias úteis contados da data da notificação da revogação.

3 — .....
4 — .....
5 — Os cartazes destinados a publicitação de eventos temporários, previstos no presente Regulamento, devem ser retirados no prazo de cinco dias úteis após a realização do evento.

Artigo 20.º

[...]

1 — Os responsáveis pela publicidade afixada ou inscrita fora dos aglomerados urbanos visível das estradas nacionais são notificados a fim de promoverem a sua remoção no prazo máximo de 30 dias úteis.

2 — .....

Artigo 31.º

[...]

1 — A violação do previsto no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com coima e demais sanções acessórias previstas na lei.

2 — .....

Artigo 34.º

Contra-ordenações

1 — Constituem e são puníveis como contra-ordenação:

a) A violação do disposto no artigo 3.º pela afixação ou inscrição de publicidade não licenciada;
b) A violação do disposto na alínea *f*) do artigo 14.º pela afixação ou inscrição de publicidade em desconformidade com as condições e interdições da licença;

c) A falta de comunicação prévia a que se refere o artigo 29.º relativa à afixação de cartazes dispensados de licenciamento municipal;
d) A afixação de cartazes dispensados de licenciamento municipal nos termos do artigo 29.º ainda que previamente comunicados à Câmara Municipal em violação ao disposto nos artigos 5.º e 6.º;
e) O não cumprimento do disposto nas alíneas *a*) a *e*) do artigo 14.º

2 — A contra-ordenação prevista nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 é punível com coima no valor de 150 euros a 2500 euros para pessoas singulares e de 300 euros a 3500 euros para pessoas colectivas.
3 — A contra-ordenação prevista na alínea *c*) do n.º 1 é punível com coima no valor de 150 euros a 1250 euros para pessoas singulares e de 300 euros a 2500 euros para pessoas colectivas.
4 — A contra-ordenação prevista nas alíneas *d*) e *e*) do n.º 1 é punível com coima no valor de 100 euros a 750 euros para pessoas singulares e de 300 euros a 2500 euros para pessoas colectivas.

Artigo 37.º

[...]

1 — .....
2 — .....
3 — As taxas referidas no presente artigo devem ser pagas no prazo de 15 dias úteis contados da data de notificação do deferimento do pedido de licenciamento, autorização ou renovação.
4 — Quando as taxas não forem pagas no prazo mencionado no número anterior, o seu quantitativo é acrescido em 20 %.
5 — A medição da área dos meios publicitários previstos no presente Regulamento tem em conta a área do menor quadrilátero de base horizontal que contenha a superfície do meio publicitário em cada uma das faces do mesmo.
6 — A medição da área dos meios publicitários tridimensionais sem faces planas baseia-se no método referido no número anterior e implica igualmente a medição da área da projecção frontal e lateral dos meios publicitários.

Artigo 41.º

[...]

São revogados o Regulamento Municipal da Actividade Publicitária de Carácter Comercial do município de Alcochete bem com as respectivas alterações e ainda todas as disposições municipais contrárias ao presente Regulamento.»

Artigo 2.º

Ao Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete, publicado em 21 de Julho de 2004, na 2.ª série do *Diário da República*, é aditado o artigo 40.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 40.º-A

Regime transitório

1 — As disposições do Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete, publicado em 21 de Julho de 2004, na 2.ª série do *Diário da República*, somente se aplicam aos pedidos de licenciamento, autorização ou renovação apresentados nos serviços do município de Alcochete após a sua entrada em vigor.
2 — Aos pedidos de licenciamento, autorização ou renovação apresentados nos serviços do município de Alcochete antes da entrada em vigor do Regulamento identificado no número anterior, aplicam-se as disposições do Regulamento Municipal da Actividade Publicitária de Carácter Comercial, bem com as respectivas alterações.»

Artigo 3.º

As alterações ao Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete, incluindo as respeitantes à tabela de taxas de publicidade do município de Alcochete, entram em vigor 15 dias úteis após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 4.º

O Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete e, bem assim, a tabela de taxas de publicidade do município de Alcochete são republicados na 2.ª série do *Diário da República* com as alterações introduzidas.

(Em euros)

	Por dia	Por mês	Por semestre	Por ano
Suportes não autónomos:				
Não salientes:				
Cartazes em papel, por metro quadrado ou fracção		1,60		
Telas, pinturas, inscrições ou semelhantes:				
Em obras licenciadas, por metro quadrado ou fracção		2,00		
Em muros ou fachadas, por metro quadrado ou fracção		5,00		
Em empenas cegas, por metro quadrado ou fracção		1,60	8,00	12,00
Chapas, placas ou semelhantes, por metro quadrado ou fracção				15,00
Salientes:				
Placas salientes, tabuletas, palas, bandeiras e outros objectos tridimensionais, por metro quadrado ou fracção				15,00
Suportes autónomos:				
Painéis, totems, mupis ou semelhantes:				
Instalados em espaço privado, por metro quadrado ou fracção		10,00	55,00	100,00
Instalados em espaços públicos, salvo se existir taxa específica prevista em regulamento aplicável, por metro quadrado ou fracção		15,00	80,00	150,00
Bandeiras, pendões, faixas ou semelhantes:				
Instalados em espaço privado, por metro quadrado ou fracção		4,00	20,00	30,00
Instalados em espaços públicos, salvo se existir taxa específica prevista em regulamento aplicável, por metro quadrado ou fracção		6,00	30,00	45,00
Toldos com publicidade, por metro linear ou fracção de frente de toldo			6,00	10,00
Mesas, cadeiras, chapéus-de-sol, corta-ventos, cavaletes e semelhantes com publicidade, por unidade		1,00	5,00	8,00

	Por dia	Por mês	Por semestre	Por ano
Se os suportes forem luminosos ou iluminados, bem como se forem dinâmicos, os valores referidos, para cada caso, serão acrescidos de 25 %. Quando os suportes forem simultaneamente luminosos e dinâmicos o acréscimo será de 50 %.				
Dispositivos que emitam imagem vídeo ou semelhantes, em suportes autónomos ou não, com ou sem som:				
Instalados em espaço privado, por metro quadrado ou fracção		30,00	150,00	250,00
Instalados em espaços públicos, salvo se existir taxa específica, prevista em regulamento aplicável, por metro quadrado ou fracção		45,00	225,00	375,00
Publicidade sonora fixa		100,00		
Publicidade afixada ou inscrita em veículos não especificamente destinados a esta actividade:				
Ciclomotores e motociclos, por veículo				12,00
Veículos ligeiros, de passageiros ou mistos, com publicidade do proprietário, por veículo		15,00	30,00	50,00
Veículos ligeiros, de passageiros ou mistos, com publicidade alheia ao proprietário, por veículo		10,00	20,00	30,00
Veículos de transporte colectivo de passageiros, por veículo				200,00
Veículos de táxis, por veículo				50,00
Veículos pesados, por veículo				100,00
Reboques e atrelados, por veículo				100,00
Outros veículos				100,00
Outra publicidade				100,00
Publicidade móvel em veículos ou atrelados especificamente destinados a esta actividade, sonora ou não, por unidade	15,00	200,00		
Publicidade aérea, por unidade	50,00			
Publicidade entregue no domicílio ou no espaço público:				
Prospectos e panfletos publicitários distribuídos, por freguesia e por distribuidor	10,00			
Outras acções promocionais de natureza publicitária na via pública, por freguesia	20,00			
Publicidade afixada ou inscrita no interior de equipamentos municipais, por metro quadrado ou fracção		10,00		

Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete

Preâmbulo

O Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 74/93, de 10 de Março, 6/95, de 17 de Janeiro, 61/97, de 25 de Março, e 275/98, de 9 de Setembro, aplica-se a qualquer forma de publicidade, independentemente do suporte utilizado para a sua difusão. Neste contexto, importa sublinhar que a publicidade deve reger-se pelos princípios da licitude, da identificabilidade, da veracidade e do respeito pelos direitos do consumidor.

O Decreto-Lei n.º 637/76, de 29 de Junho, e a Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, regulam a afixação ou inscrição de publicidade, a qual passou a estar dependente de licenciamento ou autorização das câmaras municipais. Neste sentido, cumpre sublinhar que as câmaras municipais passaram a ser responsáveis pela definição dos critérios de licenciamento aplicáveis» nos respectivos municípios, os quais visam, designadamente, a «salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental».

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio, disciplina a afixação ou inscrição de publicidade fora dos aglomerados urbanos em quaisquer locais onde a mesma seja visível das estradas nacionais. Este regime especial pretende, nomeadamente, proteger o ambiente e a paisagem face às inúmeras agressões de que têm sido alvo.

O presente Regulamento revoga o Regulamento Municipal da Actividade Publicitária de Carácter Comercial e respectivas alterações. Com efeito, a nova centralidade do município de Alcochete, suscitada essencialmente pela construção da Ponte Vasco da Gama, tem impulsionado uma nova dinâmica económica, social e territorial. Neste cenário, importa prevenir e sancionar a proliferação desregrada da publicidade, de modo a salvaguardar e a valorizar a singularidade da paisagem e do ambiente alcochetanos.

Cumpre acrescentar que a alínea *h*) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, designada por Lei das Finanças Locais, dispõe que os «municípios podem cobrar taxas» pela «autorização para o emprego de meios publicitários destinados a propaganda comercial». Neste sentido, o licenciamento e a simples autorização dos meios publicitários previstos na tabela de taxas de publicidade do município de Alcochete, constante de anexo ao presente Regulamento, dependem do pagamento das respectivas taxas.

Finalmente, interessa mencionar que o projecto do Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete foi submetido a apreciação pública, em conformidade com o previsto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, não havendo sido apresentada qualquer sugestão.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição, da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de lide Janeiro, da alínea *h*) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e, ainda, ao abrigo do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, a Câmara Municipal de Alcochete delibera submeter à Assembleia Municipal de Alcochete, para aprovação, o seguinte Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

1 — O presente Regulamento disciplina, no município de Alcochete, o licenciamento da afixação ou inscrição de publicidade de natureza comercial, doravante designada por publicidade.

2 — O presente Regulamento consagra a autorização dos meios publicitários previstos na tabela de taxas de publicidade do município de Alcochete, em anexo.

3 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda de natureza política está excluída do âmbito de aplicação do presente Regulamento.

Artigo 2.º

Definição de publicidade

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se publicidade qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública

ou privada, no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo directo ou indirecto de:

a) Promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços;
b) Promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições.

Artigo 3.º

Licenciamento municipal

1 — A afixação ou inscrição de publicidade está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal de Alcochete, doravante designada por Câmara Municipal

2 — O licenciamento da afixação ou inscrição de publicidade que implique a execução de obras sujeitas a licença ou autorização administrativas deve ser requerido em simultâneo com o licenciamento ou autorização das referidas obras.

3 — As obras mencionadas no número anterior visam, designadamente, a construção das bases ou fundações necessárias à fixação de suportes publicitários.

Artigo 4.º

Autorização municipal

A utilização dos meios publicitários previstos na tabela de taxas de publicidade do município de Alcochete não sujeitos a licenciamento municipal depende da prévia autorização da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Condições gerais

1 — O licenciamento municipal da afixação ou inscrição de publicidade não deve:

a) Obstruir as vistas ou prejudicar a singularidade dos edifícios, dos lugares e das paisagens;
b) Prejudicar o enquadramento de edifícios classificados;
c) Prejudicar o enquadramento de edifícios em vias de classificação;
d) Suscitar um impacte negativo no património natural e cultural;
e) Restringir a iluminação e a ventilação dos edifícios;
f) Diminuir a visibilidade dos sinais de trânsito e das placas toponímicas;
g) Dificultar ou impedir a normal circulação de veículos automóveis;
h) Reduzir a segurança de pessoas e bens ou causar prejuízos a terceiros;
i) Limitar o acesso de pessoas e de mercadorias aos edifícios;
j) Perturbar a circulação de peões, designadamente de pessoas com deficiência.

2 — A apreciação dos pedidos de licenciamento deve ter em conta a dimensão, a disposição, a proporção, a textura, a forma, os materiais e as cores da publicidade e dos respectivos suportes, a fim de alcançar ou salvaguardar a harmonia dos edifícios, dos lugares e das paisagens.

Artigo 6.º

Proibições

É proibida a afixação ou inscrições de publicidade, designadamente nos seguintes edifícios ou estruturas:

a) Edifícios classificados ou em vias de classificação;
b) Edifícios autárquicos e edifícios de serviços públicos;
c) Edifícios religiosos e cemitérios;
d) Sinais de trânsito e semáforos;
e) Placas separadoras de trânsito e rotundas;
f) Elementos integrantes de infra-estruturas públicas;
g) Mobiliário urbano não destinado à afixação de publicidade;
h) Estruturas artísticas, designadamente as de natureza escultórica;
i) Árvores, arbustos e outras formações vegetais;
j) Contentores, vidrões, papeleiras e outros recipientes de deposição de resíduos.

Artigo 7.º

Áreas especiais

1 — A Câmara Municipal pode condicionar ou proibir a afixação ou inscrição de publicidade em áreas delimitadas para esse efeito, a fim de salvaguardar o património natural e cultural e de promover a harmonia dos lugares e das paisagens.

2 — A denominação dos estabelecimentos ou equipamentos situados nas áreas referidas no número anterior pode ser afixada ou inscrita no exterior dos respectivos edifícios, desde que se observem os condicionamentos impostos pela Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal pode proceder à delimitação de áreas destinadas à afixação ou inscrição de publicidade e definir regras especiais para esse efeito.

Artigo 8.º

Publicidade fora dos aglomerados urbanos

1 — A afixação ou inscrição de publicidade fora dos aglomerados urbanos visível das estradas nacionais é proibida, excepto quando se destine identificar edifícios ou estabelecimentos, públicos ou particulares, e ainda quando seja afixada ou inscrita nesses mesmos edifícios ou estabelecimentos.

2 — A proibição referida no número anterior não abrange os anúncios temporários de venda ou arrendamento de imóveis, desde que neles localizados, nem os meios de publicidade de interesse cultural ou cívico, ou de interesse turístico reconhecido nos termos do Decreto Regulamentar n.º 22/98, de 21 de Setembro.

3 — Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se aglomerados urbanos, as áreas urbanas e urbanizáveis integradas nos perímetros urbanos estabelecidos por planos municipais de ordenamento do território plenamente eficazes.

Artigo 9.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, mediante formulário próprio, sendo acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planta de localização à escala 1/2000, ou à escala 1/25 000, quando se trate de publicidade fora dos aglomerados urbanos, identificando o local de afixação ou inscrição proposto;
b) Fotografias a cores do local proposto apostas em suporte de papel de formato A4;
c) Peças desenhadas à escala mínima de 1/20, designadamente plantas, cortes e alçados, respeitantes à configuração e à localização do suporte publicitário;
d) Memória descritiva e justificativa da publicidade e do respectivo suporte, evidenciando, nomeadamente, dimensões, formas, materiais e cores;
e) Documento comprovativo do licenciamento da actividade, quando aplicável;
f) Documento comprovativo de que o requerente é proprietário, comproprietário, locatário ou detentor de outros direitos sobre o local proposto para afixação ou inscrição de publicidade;
g) Autorização da assembleia de condóminos, quando o edifício esteja em propriedade horizontal;
h) Outros documentos que o requerente considere relevantes para a apreciação do pedido.

2 — O pedido de licenciamento é acompanhado de termo de responsabilidade de técnico habilitado para assinar projectos, comprovando a estabilidade do suporte publicitário, quando o mesmo apresente saliência superior a 0,60 m e altura superior a 1 m ou quando se eleve mais de 4 m do solo.

3 — A Câmara Municipal pode exigir a junção ao pedido de outros documentos necessários à sua apreciação, nomeadamente do termo de responsabilidade e do contrato de seguro de responsabilidade civil, quando o suporte publicitário possa representar um perigo para a segurança de pessoas e bens.

Artigo 10.º

Informação do pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da afixação ou inscrição de publicidade é informado pela Divisão de Administração Urbanística do Município de Alcochete (DAU).

2 — A deliberação da Câmara Municipal sobre o pedido de licenciamento deve ser precedida dos pareceres da junta de freguesia e das entidades com jurisdição nos locais propostos, os quais, salvo disposição legal em contrário, não são vinculativos.

3 — Os pareceres referidos no número anterior, solicitados pela DAU no prazo de 10 dias úteis, consideram-se favoráveis quando não sejam recebidos no prazo de 15 dias úteis contados da data da sua solicitação.

Artigo 11.º

Audiência prévia dos interessados

Quando o projecto de deliberação sobre um pedido de licenciamento seja desfavorável ao requerente, deve a Câmara Municipal promover a sua audiência prévia.

Artigo 12.º

Indeferimento e rejeição liminar

1 — O pedido de licenciamento é indeferido quando não se observem as normas legais ou regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes deste Regulamento, mormente nos seus artigos 5.º e 6.º

2 — Quando o pedido não haja sido instruído com os documentos previstos no artigo 9.º do presente Regulamento, o requerente é notificado para apresentar, no prazo de 10 dias úteis, os documentos em falta ou corrigir o pedido nos termos daquela disposição sob pena de rejeição liminar do pedido no termo daquele prazo.

Artigo 13.º

Notificação da deliberação

1 — A deliberação da Câmara Municipal sobre o pedido de licenciamento da afixação ou inscrição de publicidade é notificada ao requerente no prazo de 10 dias úteis.

2 — A notificação do deferimento menciona que o levantamento da licença e o pagamento da respectiva taxa devem ser efectuados no prazo de 15 dias úteis.

3 — Quando o pedido de licenciamento haja sido indeferido em razão da localização, a Câmara Municipal deve identificar, quando possível, no acto de notificação da deliberação, as localizações alternativas.

Artigo 14.º

Obrigações do titular da licença

O titular da licença de publicidade está vinculado às seguintes obrigações:

a) Manter a publicidade e o respectivo suporte em boas condições de conservação e segurança;
b) Não alterar a publicidade e o suporte licenciados;
c) Remover a publicidade e o respectivo suporte após o termo do prazo de validade da licença;
d) Repor o local de afixação ou inscrição da publicidade na situação inicial, após o termo do prazo de validade da licença;
e) Identificar, no suporte publicitário, o titular da licença, quando aplicável;
f) Cumprir as condições e obrigações constantes da licença.

Artigo 15.º

Conteúdo da licença

Da licença de afixação ou inscrição de publicidade devem constar, designadamente, os seguintes elementos:

a) O objecto do licenciamento;
b) O local previsto no licenciamento;
c) O prazo de validade da licença;
d) O prazo para requerer a renovação da licença;
e) O número da licença, que deve constar do suporte publicitário;
f) A obrigação de manter o suporte publicitário em boas condições de conservação, limpeza e segurança;
g) Outras condições e obrigações a observar pelo titular.

Artigo 16.º

Validade da licença

1 — A licença de afixação ou inscrição de publicidade, de carácter precário, é emitida pelo prazo máximo de um ano, renovável de acordo com o disposto no presente Regulamento.

2 — A licença de afixação ou inscrição de publicidade pode ser emitida para períodos inferiores a um ano, tendo, nomeadamente, em vista a divulgação de eventos temporários.

Artigo 17.º

Renovação da licença

1 — O pedido de renovação da licença de afixação ou inscrição de publicidade é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, mediante formulário próprio, com a antecedência mínima de 20 dias úteis contados da data do termo do respectivo prazo de validade.

2 — O pedido de renovação da licença mencionado no número anterior somente poderá ser deferido pela Câmara Municipal quando solicitado em três anos consecutivos, devendo, após esse prazo, ser apresentado novo pedido de licenciamento.

Artigo 18.º

Revogação da licença

A licença de afixação ou inscrição de publicidade pode ser revogada a todo o tempo pela Câmara Municipal nas seguintes circunstâncias:

a) Sempre que esteja em causa a prossecução do interesse público;
b) Quando o titular não observe as normas legais ou regulamentares aplicáveis ou as condições e obrigações constantes da licença.

Artigo 19.º

Remoção de publicidade

1 — Em caso de caducidade, o titular da licença deve remover a publicidade e o respectivo suporte no prazo de 10 dias úteis contados da data de cessação da licença.

2 — Em caso de revogação, o titular da licença deve remover a publicidade e o respectivo suporte no prazo de 20 dias úteis contados da data da notificação da revogação.

3 — Quando os infractores não procedam em conformidade com o disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal promove a remoção da publicidade e do respectivo suporte, sendo os encargos custeados por aqueles.

4 — A Câmara Municipal pode ordenar a remoção da publicidade e do respectivo suporte quando os mesmos não hajam sido licenciados, autorizados ou desrespeitem as condições e obrigações da licença.

5 — Os cartazes destinados à publicitação de eventos temporários, previstos no presente Regulamento, devem ser retirados no prazo de cinco dias úteis após a realização do evento.

Artigo 20.º

Remoção de publicidade fora dos aglomerados urbanos visível de estradas nacionais

1 — Os responsáveis pela publicidade afixada ou inscrita fora dos aglomerados urbanos visível das estradas nacionais são notificados a fim de promoverem a sua remoção no prazo máximo de 30 dias úteis.

2 — A notificação referida no número anterior compete à Câmara Municipal ou à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDRLVT).

Artigo 21.º

Remoção de publicidade pelos particulares

Os proprietários ou possuidores de espaços que suportem publicidade em violação do disposto no presente Regulamento podem remover essa publicidade bem como os respectivos suportes.

CAPÍTULO II

Suportes publicitários

SECÇÃO I

Suportes não autónomos

Artigo 22.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se:

a) Suportes não salientes — suportes fixos em edificação, muros, vedações, tapumes e similares ou em estruturas viárias, com saliência não superior 0,03 m, com ou sem iluminação, nomeadamente chapas, placas, telas, lonas, inscrições ou cartazes;
b) Suportes salientes — suportes fixos nas circunstâncias referidas na alínea anterior, com saliência superior a 0,03 m, designadamente tabuletas, palas, alpendres, toldos ou bandeiras.

Artigo 23.º

Condicionamentos dos suportes não salientes

Os suportes não salientes estão sujeitos aos seguintes condicionamentos:

a) São proibidas dimensões, cores e materiais que prejudiquem o ritmo e a leitura do conjunto das fachadas;
b) Salvo em casos especiais a ponderar pela Câmara Municipal, é proibida a afixação ou inscrição de publicidade em fachadas acima do piso térreo;
c) É proibida a afixação ou inscrição de publicidade em gradeamentos ou outras áreas vazadas, cantarias, elementos decorativos com interesse para a composição das fachadas;
d) A afixação ou inscrição de publicidade nos vãos de edifícios não deve alterar a sua tipologia nem prejudicar a sua iluminação ou ventilação.

Artigo 24.º

Condicionamentos dos suportes salientes

Os suportes salientes estão sujeitos aos condicionamentos previstos no artigo anterior e ainda aos seguintes:

a) O balanço dos suportes não pode exceder de 1,20 m sobre o espaço público e deve respeitar um afastamento mínimo de 0,80 m relativamente ao lancil do passeio;
b) Em espaços públicos sem delimitação de passeio, são proibidos os suportes publicitários com balanço superior a 0,20 m, salvo em praças ou vias sem trânsito automóvel, nas quais o balanço poderá alcançar 10 % da largura da via, com o máximo de 1,20 m;
c) A face inferior dos suportes publicitários, quando instalados em espaços públicos, não deve distar menos de 2,20 m do pavimento subjacente.

SECÇÃO II

Suportes autónomos

Artigo 25.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se suportes autónomos os suportes fixos ao solo ou em mobiliário urbano, com ou sem iluminação, designadamente painéis, mupis, bandeiras, insufláveis, chapéus-de-sol, mesas, cadeiras e corta-ventos.

Artigo 26.º

Condicionamentos dos suportes autónomos

Os suportes autónomos estão sujeitos aos seguintes condicionamentos:

a) Os painéis, cuja face inferior deve distar 2,20 m do solo, devem apresentar as seguintes dimensões máximas: 3 m de altura e 8 m de largura;
b) Quando se encontrem agrupados, os painéis devem apresentar-se nivelados, excepto quando a inclinação do arruamento recomende a disposição em socalco, acompanhando de forma harmoniosa o relevo do terreno;
c) Salvo em casos especiais devidamente fundamentados, é proibida a instalação, no espaço público, de suportes autónomos, para além de mupis, chapéus-de-sol, mesas, cadeiras e corta-ventos.

Artigo 27.º

Licenciamento de ocupação do espaço público

O licenciamento de suportes autónomos instalados em espaços públicos, incluindo mesas, cadeiras e chapéus-de-sol, requer, simultaneamente, o licenciamento da ocupação do espaço público.

SECÇÃO IIII

Cartazes e dísticos colantes

Artigo 28.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se cartaz ou dístico colante qualquer suporte publicitário de papel, tela ou material similar, destinado à divulgação de eventos temporários.

Artigo 29.º

Comunicação prévia

1 — A afixação de cartazes não está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal, observando, todavia, as condições e proibições constantes do presente Regulamento.
2 — A afixação de cartazes deve ser comunicada à Câmara Municipal com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.
3 — A comunicação prévia mencionada no número anterior deve ser acompanhada de documento comprovativo do consentimento do proprietário da estrutura de suporte.

Artigo 30.º

Condições e proibições

1 — Os cartazes e dísticos colantes devem ser afixados ou colados preferencialmente em locais destinados pela Câmara Municipal a essa finalidade.
2 — É proibida a afixação de cartazes nas fachadas de quaisquer edifícios, excepto no interior das respectivas montras, vitrinas e fenestrações.
3 — É proibida a afixação de cartazes em locais que exibam a inscrição «Afixação proibida», em mobiliário urbano e em abrigos das paragens de transportes públicos, excepto em suportes destinados a essa finalidade.

CAPÍTULO III

Contra-ordenações e sanções

Artigo 31.º

Contra-ordenações

1 — A violação do previsto no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com coima e demais sanções acessórias previstas na lei.
2 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 32.º

Competência

A instauração dos procedimentos de contra-ordenação e a aplicação das respectivas coimas e sanções acessórias competem ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Infractores

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se infractores os titulares da publicidade e dos respectivos suportes e os proprietários ou possuidores de espaços ou estruturas onde a mesma se encontre afixada ou inscrita, caso hajam consentido a sua afixação ou inscrição.

Artigo 34.º

Contra-ordenações

1 — Constituem e são puníveis como contra-ordenação:

a) A violação do disposto no artigo 3.º pela afixação ou inscrição de publicidade não licenciada;
b) A violação do disposto na alínea *f*) do artigo 14.º pela afixação ou inscrição de publicidade em desconformidade com as condições e interdições da licença;
c) A falta de comunicação prévia a que se refere o artigo 29.º relativa à afixação de cartazes dispensados de licenciamento municipal;
d) A afixação de cartazes dispensados de licenciamento municipal nos termos do artigo 29.º, ainda que previamente comunicados à Câmara Municipal, em violação ao disposto nos artigos 5.º e 6.º;
e) O não cumprimento do disposto nas alíneas *a*) a *e*) do artigo 14.º

2 — A contra-ordenação prevista nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 é punível com coima no valor de 150 euros a 2500 euros para pessoas singulares e de 300 euros a 3500 euros para pessoas colectivas.
3 — A contra-ordenação prevista na alínea *c*) do n.º 1 é punível com coima no valor de 150 euros a 1250 euros para pessoas singulares e de 300 euros a 2500 euros para pessoas colectivas.
4 — A contra-ordenação prevista nas alíneas *d*) e *e*) do n.º 1 é punível com coima no valor de 100 euros a 750 euros para pessoas singulares e de 300 euros a 2500 euros para pessoas colectivas.

Artigo 35.º

Regime geral das coimas e outras sanções

A aplicação das coimas e de outras sanções decorrentes do incumprimento do presente Regulamento obedece ainda ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de Dezembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.

Artigo 36.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas pelo presidente da Câmara Municipal, previstas no presente Regulamento, constitui receita do município de Alcochete.

CAPÍTULO IV

Taxas

Artigo 37.º

Taxas

1 — O licenciamento e a autorização do emprego dos meios publicitários previstos no presente Regulamento dependem do prévio pagamento das taxas constantes da tabela de taxas de publicidade do município de Alcochete, anexa ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.
2 — A renovação das licenças e autorizações de afixação ou inscrição de publicidade previstas no presente Regulamento está igualmente sujeita ao pagamento das taxas mencionadas no número anterior.
3 — As taxas referidas no presente artigo devem ser pagas no prazo de 15 dias úteis contados da data de notificação do deferimento do pedido de licenciamento, autorização ou renovação.
4 — Quando as taxas não forem pagas no prazo mencionado no número anterior, o seu quantitativo é acrescido em 20 %.
5 — A medição da área dos meios publicitários previstos no presente Regulamento tem em conta a área do menor quadrilátero de base horizontal que contenha a superfície do meio publicitário em cada uma das faces do mesmo.
6 — A medição da área dos meios publicitários tridimensionais sem faces planas baseia-se no método referido no número anterior e implica igualmente a medição da área da projecção frontal e lateral dos meios publicitários.

Artigo 38.º

Isenções

1 — A afixação ou inscrição de publicidade em instalações de entidades locais de natureza social, cultural, humanitária ou desportiva pode ser isenta do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento, mediante deliberação da Câmara Municipal.
2 — A afixação ou inscrição de publicidade nas instalações de entidades locais que venham a ser isentas do pagamento de taxas, prevista no número anterior, está sujeita a licenciamento ou autorização municipal.

Artigo 39.º

Reduções

Em circunstâncias excepcionais devidamente fundamentadas pelos interessados, a Câmara Municipal pode deliberar aprovar a redução dos quantitativos das taxas decorrentes do presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 40.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do disposto no presente Regulamento compete à Câmara Municipal, sendo concretizada pela respectiva Divisão Jurídica e Fiscalização.
2 — A fiscalização do disposto no presente Regulamento no respeitante à publicidade fora dos aglomerados urbanos visível das estradas nacionais compete ainda à CCDRLVT.

Artigo 40.º-A

Regime transitório

1 — As disposições do Regulamento da Publicidade do Município de Alcochete, publicado em 21 de Julho de 2004, na 2.ª série do *Diário da República*, somente se aplicam aos pedidos de licenciamento, autorização ou renovação apresentados nos serviços do município de Alcochete após a sua entrada em vigor.
2 — Aos pedidos de licenciamento, autorização ou renovação apresentados nos serviços do município de Alcochete antes da entrada em vigor do Regulamento identificado no número anterior, aplicam-se as disposições do Regulamento Municipal da Actividade de Publicitária de Carácter Comercial bem com as respectivas alterações.

Artigo 41.º

Norma revogatória

São revogados o Regulamento Municipal da Actividade Publicitária de Carácter Comercial do Município de Alcochete bem como as respectivas alterações e ainda todas as disposições municipais contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 42.º

Casos omissos

Aos casos omissos no presente Regulamento aplicam-se as normas do Código do Procedimento Administrativo e do Código da Publicidade, as disposições da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

(Em euros)

	Por dia	Por mês	Por semestre	Por ano
Suportes não autónomos:				
Não salientes:				
Cartazes em papel, por metro quadrado ou fracção		1,60		
Telas, pinturas, inscrições ou semelhantes:				
Em obras licenciadas, por metro quadrado ou fracção		2,00		
Em muros ou fachadas, por metro quadrado ou fracção		5,00		
Em empenas cegas, por metro quadrado ou fracção		1,60	8,00	12,00
Chapas, placas ou semelhantes, por metro quadrado ou fracção				15,00
Salientes:				
Placas salientes, tabuletas, palas, bandeiras e outros objectos tridimensionais, por metro quadrado ou fracção				15,00
Suportes autónomos:				
Painéis, totems, mupis ou semelhantes:				
Instalados em espaço privado, por metro quadrado ou fracção		10,00	55,00	100,00
Instalados em espaços públicos, salvo se existir taxa específica prevista em regulamento aplicável, por metro quadrado ou fracção		15,00	80,00	150,00
Bandeiras, pendões, faixas ou semelhantes:				
Instalados em espaço privado, por metro quadrado ou fracção		4,00	20,00	30,00
Instalados em espaços públicos, salvo se existir taxa específica prevista em regulamento aplicável, por metro quadrado ou fracção		6,00	30,00	45,00
Toldos com publicidade, por metro linear ou fracção de frente de toldo			6,00	10,00
Mesas, cadeiras, chapéus-de-sol, corta-ventos, cavaletes e semelhantes com publicidade, por unidade		1,00	5,00	8,00
Se os suportes forem luminosos ou iluminados, bem como se forem dinâmicos, os valores referidos, para cada caso, serão acrescidos de 25 %. Quando os suportes forem simultaneamente luminosos e dinâmicos o acréscimo será de 50 %.				
Dispositivos que emitam imagem vídeo ou semelhantes, em suportes autónomos ou não, com ou sem som:				
Instalados em espaço privado, por metro quadrado ou fracção		30,00	150,00	250,00
Instalados em espaços públicos, salvo se existir taxa específica, prevista em regulamento aplicável, por metro quadrado ou fracção		45,00	225,00	375,00
Publicidade sonora fixa		100,00		
Publicidade afixada ou inscrita em veículos não especificamente destinados a esta actividade:				
Ciclomotores e motociclos, por veículo				12,00
Veículos ligeiros, de passageiros ou mistos, com publicidade do proprietário, por veículo		15,00	30,00	50,00
Veículos ligeiros, de passageiros ou mistos, com publicidade alheia ao proprietário, por veículo		10,00	20,00	30,00
Veículos de transporte colectivo de passageiros, por veículo				200,00
Veículos de táxis, por veículo				50,00
Veículos pesados, por veículo				100,00
Reboques e atrelados, por veículo				100,00
Outros veículos				100,00
Outra publicidade				100,00
Publicidade móvel em veículos ou atrelados especificamente destinados a esta actividade, sonora ou não, por unidade	15,00	200,00		
Publicidade aérea, por unidade	50,00			
Publicidade entregue no domicílio ou no espaço público:				
Prospectos e panfletos publicitários distribuídos, por freguesia e por distribuidor	10,00			
Outras acções promocionais de natureza publicitária na via pública, por freguesia	20,00			
Publicidade afixada ou inscrita no interior de equipamentos municipais, por metro quadrado ou fracção		10,00		

CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

Edital n.º 343/2005 (2.ª série) — AP. — Álvaro Joaquim Gomes Pedro, presidente da Câmara Municipal de Alenquer:

Torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 9 de Março do ano curso, deliberou, por unanimidade, aprovar o projecto de Regulamento Geral de Águas de Abastecimento e Águas Residuais do Município de Alenquer. Em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-o à apreciação pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

Projecto de Regulamento Geral de Águas de Abastecimento e Águas Residuais do Município de Alenquer

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, veio instituir o novo regime legal a que se devem subordinar os sistemas de distribuição pública e predial de água e de drenagem pública e predial de águas residuais, dispondo o seu artigo 32.º que as autarquias locais devem adaptar os seus regulamentos em conformidade com esse novo regime.

Este diploma foi complementado, posteriormente, pelo Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, que aprovou o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

Entretanto, o município de Alenquer adjudicou a AdA — Águas de Alenquer, S. A., mediante concurso público internacional, a exploração e gestão dos serviços públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais desta autarquia.

Nos termos da cláusula 55.ª do respectivo contrato e por força do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 207/94, que determina a aplicação dos seus termos a todos os sistemas, mesmo que concessionados, foi elaborado o Regulamento referido em epígrafe que, tendo sido submetido a parecer do IRAR — Instituto Regulador de Água e Resíduos, foi melhorado segundo as recomendações desta entidade.

Assim, neste Regulamento houve o cuidado de desenvolver adequadamente, e de forma tecnicamente actualizada, os diferentes aspectos relevantes para a prossecução da melhoria das instalações dos sistemas, tendo em vista a crescente necessidade de preservar a salubridade, a saúde pública e o ambiente.

A formalidade da discussão pública prevista no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, é cumprida através da publicação do projecto do Regulamento no *Diário da República* e sua afixação nas juntas de freguesia.

Deste modo, em cumprimento do disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 207/94, e no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, conjugada com a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Alenquer aprova o Regulamento Geral de Águas de Abastecimento e Águas Residuais do Município de Alenquer.

TÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se as seguintes definições:

1 — Entidade concedente — a entidade concedente é o município de Alenquer;

2 — Entidade gestora — a entidade gestora dos sistemas de distribuição de água e drenagem de águas residuais é a sociedade AdA — Águas de Alenquer, S. A., concessionária do sistema de captação, tratamento e distribuição de água e do sistema de recolha, tratamento e rejeição de efluentes do concelho de Alenquer, que assegura a gestão do serviço;

3 — Rede geral de distribuição de água — o sistema de canalizações instaladas na via pública, em terrenos do município de Alenquer ou em outros sob concessão, cujo funcionamento seja de interesse para o serviço de distribuição de água.

4 — Ramal de ligação — abastecimento de água:

4.1 — O troço de canalização privativa do serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do prédio a servir e a rede geral de canalização em que estiver inserido, ou entre a rede geral e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado na via pública;

4.2 — O ramal de ligação em cujo prolongamento sejam instaladas bocas-de-incêndio ou torneiras de suspensão, colocadas nas fachadas exteriores ou em muros de contorno dos prédios de confrontação directa com a via pública, considerar-se-á limitado por esses dispositivos.

5 — Sistema predial de distribuição — sistema predial de distribuição é o conjunto de canalizações privativas, dispositivos de utilização e instalações complementares (reservatórios, instalações elevatórias e outros), quer estejam instalados dentro dos limites do prédio, quer sirvam para o abastecimento de qualquer dispositivo de utilização no interior do prédio.

6 — Canalizações privativas:

6.1 — Canalizações privativas são as canalizações destinadas ao serviço específico de qualquer dispositivo ou sistemas de dispositivos de utilização de água, sejam quais forem a localização e a natureza dos dispositivos e a qualidade pública ou particular dos respectivos utentes ou proprietários;

6.2 — As canalizações privativas compreendem os ramais de introdução colectiva ou individual, o ramal de distribuição e os ramais de alimentação.

7 — Águas residuais domésticas — são os efluentes rejeitados como consequência de actividades domésticas.

8 — Águas residuais pluviais — são as águas das precipitações atmosféricas assim como as águas de rega ou de lavagem dos pátios dos imóveis e dos caminhos públicos ou privados. As redes de drenagem de águas pluviais são geridas pela Câmara Municipal de Alenquer.

9 — Redes separativas — colectam todas as águas residuais por uma canalização específica excluindo as águas pluviais que são colectadas para uma segunda canalização que lhe é reservada.

10 — Redes unitárias — colectam numa única canalização as águas residuais e as águas pluviais.

11 — Ramais de ligação — águas residuais e pluviais — entende-se por ramais de ligação ou domiciliários de recolha de águas pluviais e de águas residuais, os troços de colectores que fazem a ligação entre os colectores públicos e as caixas domiciliárias, estas últimas a cargo dos utilizadores.

12 — Quota de serviço — tarifa destinada a cobrir os custos de conservação e manutenção da rede pública de abastecimento de água, dos ramais domiciliários, da disponibilização dos contadores e de diversos encargos fixos que permitem disponibilizar permanentemente os serviços aos utilizadores.

13 — Tarifa fixa de saneamento — tarifa destinada a cobrir os custos de conservação e manutenção da rede pública de drenagem de águas residuais, dos ramais domiciliários e de diversos encargos fixos que permitem disponibilizar permanentemente os serviços aos utilizadores.

TÍTULO II

Abastecimento domiciliário de água potável

CAPÍTULO II

Generalidades

Artigo 2.º

Âmbito de fornecimento

A entidade gestora fornece água potável para consumo doméstico, industrial, comercial, público ou outro aos prédios situados nas zonas do concelho servidas pela rede geral de distribuição.

Artigo 3.º

Abastecimentos não prioritários

O abastecimento de água às indústrias não alimentares e a instalação com finalidade de rega agrícola fica condicionado à existência de reservas que não ponham em causa o consumo da população e dos serviços de saúde.

Artigo 4.º

Fornecimento de outros concelhos — acordos de gestão

A celebração, pela entidade gestora, de quaisquer contratos ou protocolos de compra de água a municípios vizinhos ou a empresas concessionárias de serviços nesses municípios, bem como de

venda de água a municípios ou empresas concessionárias, que venham a ser estabelecidos durante o prazo do contrato de concessão, carece de prévio consentimento e autorização da Câmara Municipal, que participará nos mesmos como parte.

Artigo 5.º

Obrigações da entidade gestora

Constituem obrigações da entidade gestora:

a) O fornecimento ininterrupto de água, excepto por razões de obras programadas ou em casos fortuitos ou de força maior, não tendo os consumidores, nestes casos, direito a qualquer indemnização. Nos casos de interrupção do fornecimento por execução de obras programadas, a entidade gestora avisará de tal facto os consumidores com, pelo menos, sete dias de antecedência, por meio de éditos a publicitar pela via mais adequada. Nos restantes casos, a entidade gestora procederá à publicitação da interrupção, sempre que a mesma seja possível, em tempo útil;
b) Manter a eficiência de todos os órgãos do sistema e zelar pelo seu bom funcionamento;
c) Submeter os componentes dos sistemas de distribuição de água, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem a perfeição do seu funcionamento;
d) Garantir que a qualidade da água distribuída para consumo doméstico possua, em qualquer momento, as características que a definam como água potável, efectuando todos os tratamentos e análises necessários à água distribuída, de acordo com as normas e parâmetros legais e com a periodicidade imposta pela legislação em vigor;
e) Reparar e manter todos os órgãos do sistema, bem como instalar, reparar e manter os ramais de ligação ao sistema;
f) Dar execução, dentro do quadro contratual definido, às indicações prestadas pelos serviços oficiais competentes com vista à melhoria e aperfeiçoamento do serviço de fornecimento de água;
g) Dar conhecimento público, nos termos legais, do resultado das análises efectuadas para controlo da qualidade da água fornecida.

Artigo 6.º

Responsabilidade da exploração

A entidade gestora dispõe de um corpo técnico dimensionado a dar inteira satisfação a todo o sistema de águas de abastecimento e de águas residuais do concelho, através do cumprimento das regras de operação, manutenção, conservação, controlo de qualidade, higiene e seguranças específicas da instalação, no âmbito dos respectivos programas elaborados.

Artigo 7.º

Outras obrigações

As condições do presente Regulamento não prejudicam o cumprimento da legislação e regulamentação em vigor e são cumulativas com as condições do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, que aprovou o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

CAPÍTULO III

Obrigatoriedade de ligação à rede pública de abastecimento, canalizações e repartição de encargos

Artigo 8.º

Obrigatoriedade de ligação à rede pública. Pagamentos e sanções

1 — Dentro da área do município de Alenquer, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a instalar, por sua conta, as canalizações interiores respectivas e a pagar os ramais de ligação dos prédios à rede pública de abastecimento à entidade gestora, que cobrará a respectiva tarifa, constante da tabela anexa ao presente Regulamento (anexo I).

2 — Sempre que a construção do ramal tenha sido assumida por terceiros, na sequência de obras de urbanização ou no caso de obras executadas pela concedente, em data posterior à da celebração do contrato de concessão, não pode a entidade gestora cobrar a tarifa correspondente, a não ser que o direito à cobrança esteja consignado no respectivo auto de consignação.

3 — Se a rede de abastecimento não seguir o eixo da rua, dando por esse facto origem a ramais de comprimentos diferentes, a entidade gestora cobrará de cada proprietário ou usufrutuário o custo médio determinado por arruamento ou por localidade.

4 — Os proprietários de prédios que, depois de devidamente notificados, não cumpram a obrigação imposta no n.º 1, dentro do prazo de 30 dias a contar da data da notificação, incorrem em contra-ordenação nos termos da alínea *n*) do n.º 1 do artigo 87.º do presente Regulamento, punível com a coima prevista no artigo 88.º do mesmo Regulamento.

5 — Verificado o incumprimento da obrigação prevista no número anterior, poderá a entidade gestora mandar executar aqueles trabalhos, devendo o pagamento da respectiva despesa ser feito pelo proprietário até 30 dias após a emissão da correspondente factura. Findo este prazo, a entidade gestora procederá à cobrança coerciva, podendo desde logo ordenar a interrupção do fornecimento de água às pessoas singulares ou colectivas devedoras.

6 — Do início e termo dos trabalhos referidos no número anterior serão os proprietários dos prédios avisados por carta registada.

7 — Em caso de comprovada debilidade económica dos proprietários ou usufrutuários dos prédios, quando pessoas singulares, poderá ser autorizado, se nesse sentido for requerido fundamentadamente no prazo de oito dias a contar da data do recebimento da factura, que o pagamento respectivo seja efectuado em prestações mensais, iguais e sucessivas, no máximo de 12, a vencer no último dia de cada mês, acrescidas dos juros de mora à taxa legal em vigor, podendo a entidade gestora exigir aos devedores a documentação que considere necessária à comprovação da má situação económica alegada.

8 — Relativamente aos prédios situados fora dos arruamentos ou em zonas não abrangidas pelas redes de distribuição, a entidade gestora analisará cada situação e fixará pontualmente as condições em que poderá ser estabelecida a ligação, tendo em consideração os aspectos técnicos e financeiros inerentes e o interesse das partes envolvidas. Nestes casos, a entidade gestora reserva-se o direito de exigir ao interessado o pagamento total ou parcial das respectivas despesas, em função do previsível, ou não, alargamento do serviço a outros consumidores, tendo em conta, nomeadamente, os planos de ordenamento do território.

9 — No caso de o prolongamento da rede pago pelo interessado ou interessados referidos no número anterior vier a ser utilizado, no prazo de três anos a contar da data da sua entrada ao serviço, por outros consumidores, a entidade gestora regulará a indemnização a pagar ao interessado ou interessados que custearam a sua instalação, na proporção do custo da extensão do prolongamento da rede utilizada.

10 — Podem os inquilinos, quando autorizados por escrito pelos proprietários dos prédios, requerer a ligação destes à rede pública de distribuição sempre que assumam todos os encargos da instalação, nos termos em que seriam suportados pelos proprietários.

11 — Quando tiver sido autorizado o pagamento em prestações e alguma destas não se mostre paga na data do seu vencimento, considerar-se-ão também vencidas as restantes prestações que passarão a vencer juros de mora a partir dessa data, contados nos termos do n.º 7 do presente artigo. A entidade gestora efectuará em seguida a cobrança coerciva da dívida.

12 — Se o prédio se encontrar em regime de usufruto, competem aos usufrutuários as obrigações que este artigo atribui aos proprietários.

13 — No exercício das obrigações decorrentes do contrato, a entidade gestora terá o direito de utilizar as vias públicas sob domínio municipal, bem como as vias privadas, incluindo os respectivos subsolos, podendo recorrer ao regime legal da expropriação, nos termos do respectivo código.

14 — A entidade gestora poderá fazer uso do regime da posse administrativa, nos termos do Código das Expropriações, sempre que tal se demonstre necessário.

Artigo 9.º

Isenções

Apenas são isentos da obrigatoriedade de ligação à rede pública os prédios cujo mau estado de conservação ou manifesta ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados.

Artigo 10.º

Estabelecimento e alterações das canalizações exteriores. Danos provocados por terceiros

1 — Compete à entidade gestora instalar as canalizações exteriores, as quais ficam a constituir propriedade sua.

2 — Pela instalação e remodelação dos ramais de ligação a pedido dos proprietários ou usufrutuários, é cobrada a importância da respectiva tarifa, em conformidade com o n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, de acordo com o tarifário em vigor.

3 — As canalizações exteriores estabelecidas nos termos dos n.os 7 e 8 do artigo 8.º serão, em qualquer caso, propriedade exclusiva da entidade gestora, mesmo que a instalação tenha sido executada por conta dos consumidores interessados.

4 — A manutenção das canalizações exteriores, bem como a renovação dos ramais de ligação, são da competência da entidade gestora. Porém, no caso de estas canalizações serem danificadas por terceiros, o autor material do dano, ou o respectivo proprietário caso aquele não seja conhecido, será directamente responsável pelo pagamento de todas as importâncias, relativas à respectiva reparação, que lhe venham a ser apresentadas pela entidade gestora, assim como por eventuais perdas e prejuízos resultantes do dano.

Artigo 11.º

Execução e alteração das canalizações interiores

1 — As canalizações interiores são executadas de harmonia com o projecto elaborado de acordo com o artigo 12.º, previamente aprovado pela Câmara Municipal, ouvida a entidade gestora.

2 — Competem aos proprietários ou usufrutuários dos prédios a execução, renovação, remodelação e reparação destas canalizações, ficando os mesmos obrigados a executar, no prazo constante de notificação a emitir pela entidade gestora, as alterações que esta considere imprescindíveis ao normal abastecimento do prédio.

3 — Sempre que os proprietários ou usufrutuários não dêem cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo estipulado pela entidade gestora, poderá esta efectuar as alterações que constem da notificação feita aos proprietários ou usufrutuários, ficando estes obrigados ao pagamento da correspondente factura.

4 — A execução e o pagamento dos trabalhos a que se refere este artigo são regulados pelas disposições contidas nos n.os 4 e 5 do artigo 8.º

CAPÍTULO IV

Traçado e inspecção de instalações

Artigo 12.º

Projecto de canalização interior

1 — O projecto da rede predial deve ser obrigatoriamente entregue na Câmara Municipal, de acordo com a legislação e regulamentação gerais em vigor, devendo ser constituído, no mínimo por:

a) Termo de responsabilidade pela elaboração do projecto;
b) Memória descritiva, da qual constem a descrição da concepção do sistema, materiais e acessórios e instalações complementares projectadas;
c) Cálculo hidráulico, da qual constem os critérios de dimensionamento da rede, materiais, equipamento e instalações complementares projectadas;
d) Peças desenhadas do traçado da rede à escala mínima de 1/100, em planta e em corte, com indicação dos materiais e acessórios das canalizações, acessórios e equipamentos complementares que clarifiquem a obra projectada;
e) Planta de localização e planta de implantação com a representação do ramal de introdução e sua ligação à rede pública.

2 — As alterações da rede predial só podem ser executadas após aprovação pela Câmara Municipal do respectivo projecto de alterações a apresentar pelo interessado e que observe o disposto no número anterior.

3 — Para efeito dos números anteriores, a entidade gestora indicará, a solicitação dos interessados, a pressão disponível na canalização da rede geral no ponto de ligação do prédio a abastecer.

Artigo 13.º

Elaboração do projecto

1 — O projecto de execução das canalizações de distribuição interior será elaborado por técnicos inscritos na Câmara Municipal de Alenquer, ou em ordem ou associação profissional adequada, para assinar projectos.

Artigo 14.º

Execução das obras

É da responsabilidade dos proprietários, usufrutuários ou promotores, a execução das obras dos sistemas prediais, de acordo com os projectos aprovados.

Artigo 15.º

Fiscalização

1 — O técnico responsável pela execução da obra deverá comunicar à entidade gestora, por escrito, o início e o fim dos trabalhos com a antecedência mínima de cinco dias úteis, para efeitos de fiscalização.

2 — As acções de fiscalização, para além da verificação do correcto cumprimento do projecto, incidem sobre os materiais utilizados na execução das instalações e sobre o comportamento hidráulico do sistema.

Artigo 16.º

Ensaios e vistorias prediais

1 — É obrigatória a realização de ensaios de estanquicidade e de eficiência, com a finalidade de assegurar o correcto funcionamento dos sistemas prediais.

2 — Os ensaios são da responsabilidade do proprietário, usufrutuário ou promotor e serão realizados na presença de pessoal da entidade gestora, se esta assim o achar conveniente.

3 — Para o efeito, o responsável pela execução da obra dará conhecimento à entidade gestora do dia e hora da sua realização, com a antecedência mínima de três dias úteis.

4 — Os ensaios de estanquicidade devem ser efectuados com as canalizações, juntas e acessórios à vista, convenientemente travados e com as extremidades obturadas e desprovidas de dispositivos de utilização.

5 — Depois de concluídas as obras de sistemas prediais, o requerente, ou o técnico responsável pela direcção técnica da obra, pode requerer à entidade gestora a respectiva vistoria, pagando o valor da tarifa correspondente.

6 — Deferido o pedido, será marcado o dia e a hora da sua realização, com prévio conhecimento ao interessado.

7 — Da realização da vistoria, à qual deve assistir o técnico responsável pela obra, será lavrado o respectivo auto, de que será entregue uma cópia ao requerente com conhecimento àquele técnico.

8 — A vistoria poderá ser dispensada, bastando para tal, declaração do técnico responsável da obra sobre a conformidade desta com o projecto aprovado.

9 — Os resultados dos ensaios, a realização e o resultado das vistorias, bem como a declaração do técnico referida no ponto anterior devem obrigatoriamente constar do livro de obra.

Artigo 17.º

Incumprimento das condições do projecto — notificação do responsável

1 — Quer durante a construção, quer após os actos de fiscalização, ensaio e vistoria a que se referem os artigos anteriores, a entidade gestora deverá notificar, por escrito, no prazo de cinco dias úteis, o técnico responsável pela obra, sempre que verifique a falta de cumprimento das condições do projecto ou insuficiências verificadas pelo ensaio, indicando as correcções a realizar.

2 — Após comunicação do técnico responsável, da qual conste que as correcções indicadas foram executadas, proceder-se-á a nova inspecção e ensaio dentro dos prazos anteriormente fixados.

3 — Equivalem à notificação indicada no n.º 1 as inscrições no livro de obra das ocorrências ou factos nele relatados.

Artigo 18.º

Ligação à rede geral.
Licenciamento de utilização de novos prédios

1 — Nenhuma canalização de distribuição interior poderá ser ligada à rede geral de distribuição sem que satisfaça todas as condições legais e regulamentares.
2 — A ligação do ramal só poderá ter início de execução após a apresentação na entidade gestora da licença de utilização.

Artigo 19.º

Canalizações de distribuição interior.
Responsabilidades não imputáveis à entidade gestora

A aprovação do projecto de canalizações de distribuição interior não envolve qualquer responsabilidade para a entidade gestora por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos consumidores.

Artigo 20.º

Inspecção de canalizações

1 — As canalizações de distribuição interior já existentes ou que venham a ser instaladas após a entrada em vigor do presente Regulamento poderão ser inspeccionadas pela entidade gestora sempre que esta, fundamentadamente, o julgue conveniente. Quando expressamente notificados para tal efeito, os proprietários ou usufrutuários dos prédios são obrigados a facilitar ao pessoal credenciado pela entidade gestora o acesso às instalações a inspeccionar. As reparações e ou alterações consideradas necessárias, serão convenientemente fundamentadas.
2 — Os proprietários ou usufrutuários serão notificados para mandar efectuar as reparações e ou alterações consideradas necessárias nas canalizações inspeccionadas, valendo a partir da data da notificação o disposto nos artigos 11.º a 19.º deste Regulamento.

Artigo 21.º

Proibição de ligações não autorizadas.
Protecção dos dispositivos de utilização de água potável

1 — É proibida a ligação entre um sistema de distribuição de água potável e qualquer sistema de drenagem que possa permitir o retrocesso de efluentes nas canalizações daquele sistema.
2 — Nenhuma bacia de retrete, urinol ou outro depósito ou recipiente insalubre poderá ser ligado directamente a um sistema de canalização de água potável, devendo ser sempre interposto um dispositivo isolador em nível superior àquelas utilizações, de modo a não haver possibilidade de contaminação da água potável.
3 — Todos os dispositivos de utilização de água potável, quer em prédios, quer na via pública, deverão ser protegidos, pela natureza da sua construção e pelas condições da sua instalação, contra a contaminação da água, de acordo com a legislação vigente sobre esta matéria.

Artigo 22.º

Obrigatoriedade de independência
da rede de distribuição interior

A rede de distribuição interior de um prédio utilizando água potável da rede geral de distribuição deve ser completamente independente de qualquer sistema de distribuição de águas particulares, de poços, minas ou outros, sob pena de interrupção do fornecimento de água potável.

Artigo 23.º

Proibição de ligação a depósitos de recepção
no interior dos prédios. Salvaguarda de casos especiais

1 — Não é permitida a ligação directa da água fornecida a depósitos de recepção que existam nos prédios e de onde derive depois a rede de distribuição interior, salvo em situações especiais em que tal solução se justifique por razões de ordem técnica ou de segurança reconhecidas pela entidade gestora.
2 — Para efeitos do número anterior, considera-se situação excepcional, designadamente, a insuficiência de pressão para a correcta adução e distribuição no sistema predial, que determine a necessidade de instalação de bomba sobrepressora, após reservatório de chegada. Nessas situações, deverão ser tomadas pelos consumidores todas as medidas necessárias para que a água não se contamine nos referidos depósitos de recepção.

CAPÍTULO V

Fornecimento de água

Artigo 24.º

Aparelhos de medida. Exclusão do fornecimento

1 — A água fornecida é medida por meio de contadores, competindo à entidade gestora a sua instalação e selagem.
2 — A entidade gestora não estabelecerá o fornecimento de água aos prédios ou fracções em que existam débitos por regularizar, salvo a existência de contrato com o novo consumidor.

Artigo 25.º

Contratos de fornecimento

1 — O fornecimento de água ao consumidor será efectuado mediante contrato com a entidade gestora, lavrado em modelo próprio nos termos legais, cuja minuta consta do anexo III ao presente Regulamento. O contrato terá a duração de um mês, sucessivamente prorrogável, a contar da data da ligação da rede interior à rede pública. A duração dos contratos estabelecidos para fornecimento a obras particulares e de outra natureza terá como limite a vigência da correspondente licença.
2 — Do contrato celebrado será entregue uma cópia ao consumidor, donde conste, em anexo, o extracto das condições aplicáveis ao fornecimento.
3 — A alteração da titularidade do contrato, por dissolução do casamento ou por falecimento, para o cônjuge, ascendentes ou descendentes em 1.º grau, está isenta do pagamento de nova tarifa de ligação desde que não se verifique falta de pagamento de qualquer tarifa ou preço pelo anterior titular.

Artigo 26.º

Pagamentos devidos pela ligação de água

1 — As importâncias a pagar pelos interessados à entidade gestora, para ligação da água, são as respeitantes a:

a) Tarifa de instalação de ramal, nos termos dos artigos 8.º e 10.º;
b) Tarifa de vistoria de habitação e outros fins;
c) Tarifa de colocação de contador;
d) Tarifa de ligação à rede de distribuição de água;
e) Depósito de garantia, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º, se for caso disso.

2 — As tarifas referidas no número anterior constam de tabela anexa ao presente Regulamento (anexo I).

Artigo 27.º

Cauções. Accionamento da caução. Restituição da caução

1 — É proibida a exigência de prestação de caução, sob qualquer forma ou denominação, para garantir o cumprimento de obrigações decorrentes do fornecimento dos serviços públicos essenciais.
2 — A entidade gestora apenas pode exigir a prestação de caução nas situações de restabelecimento de fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de incumprimento contratual imputável ao consumidor.
3 — A caução poderá ser prestada em numerário, cheque ou transferência electrónica ou através de garantia bancária ou seguro-caução.
4 — O valor e a forma de cálculo das cauções serão fixados pelas entidades reguladoras dos diferentes serviços públicos essenciais ou, na sua falta, pelas entidades públicas responsáveis pela supervisão ou controlo dos respectivos sectores de actividade.
5 — Não será prestada caução se, regularizada a dívida objecto do incumprimento, o consumidor optar pela transferência bancária como forma de pagamento de serviços.
6 — Sempre que o consumidor, que haja prestado caução nos termos do n.º 2, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, a caução prestada será devolvida nos termos do n.º 11 do presente artigo.
7 — A entidade gestora pode utilizar o valor da caução para satisfação dos valores em dívida pelo consumidor.
8 — Accionada a caução, a entidade gestora pode exigir a sua reconstituição ou o seu reforço em prazo não inferior a 10 dias úteis, mediante comunicação por escrito, de acordo com as regras fixadas nos termos do n.º 4.

9 — A utilização da caução, nos termos acima mencionados, impede a entidade gestora de exercer o direito de interrupção do fornecimento, excepto se o montante da caução não for suficiente para a liquidação integral do débito.

10 — A interrupção do fornecimento poderá ter lugar, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, se o consumidor, na sequência da interrupção a que se refere o n.º 2, não vier a reconstituir ou reforçar a caução.

10 — Findo o contrato de fornecimento, por qualquer das formas legais ou contratualmente estabelecidas, a caução prestada é restituída ao consumidor, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

11 — A quantia a restituir será actualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 28.º

Levantamento do depósito de garantia

1 — A entidade gestora emite recibos das cauções em dinheiro, sendo suficiente a sua apresentação para o levantamento do depósito, nos termos do n.º 6 do artigo anterior.

2 — A entidade gestora poderá ainda restituir o depósito de garantia, ou o seu remanescente, ao consumidor que o efectuou ou a indivíduo por si mandatado, desde que o interessado se identifique ou faça identificar e se comprove a existência do depósito.

Artigo 29.º

Emissão de documento comprovativo do levantamento

Do levantamento do depósito será passado documento, no qual deverá ser registada a identificação do respectivo portador.

Artigo 30.º

Outras responsabilidades não imputáveis à entidade gestora. Interrupção programada do fornecimento

1 — A entidade gestora não assume qualquer responsabilidade pelos prejuízos que possam sofrer os consumidores em consequência de perturbações fortuitas nas canalizações das redes de distribuição ou de interrupção do fornecimento de água por avarias ou por motivos de obras que exijam a suspensão do abastecimento e de outros casos de força maior, bem como por descuidos, defeitos ou avarias nas instalações particulares.

2 — Quando haja necessidade de interromper o fornecimento por um período superior a quatro horas para realização de obras previstas, a entidade gestora avisará os consumidores, com pelo menos dois dias de antecedência, pelos meios de comunicação mais adequados.

3 — Compete à entidade gestora e aos consumidores tomar, em todos os casos, as providências necessárias para evitar os acidentes que possam resultar das perturbações no abastecimento.

Artigo 31.º

Fugas ou perdas de água nas canalizações interiores

1 — Os consumidores são responsáveis por todo o gasto de água em fugas ou perdas nas canalizações de distribuição interior e dispositivos de utilização.

2 — Nos casos em que se comprove não ter havido incúria ou menos cuidado e o custo resultante da perda de água for significativo, poderá ser autorizado o pagamento dos encargos inerentes, em prestações mensais, iguais e sucessivas, no máximo de 12, não sujeitas a juros.

Artigo 32.º

Interrupção do fornecimento de água

1 — A entidade gestora poderá interromper o fornecimento de água nos seguintes casos:

a) Quando haja avarias ou obras nas canalizações de distribuição interior, nas instalações das redes gerais de distribuição e em todos os casos de força maior;
b) Quando as canalizações de distribuição interior, pelo seu estado de degradação, deixem de oferecer condições de defesa da qualidade de água, uma vez feita a respectiva verificação pela autoridade sanitária;
c) Por falta de pagamento do tarifário definido no artigo 41.º;
d) Por falta de pagamento do tarifário definido no artigo 62.º;
e) Por recusa de inspecção das canalizações e de efectuar qualquer leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
f) Quando o contador for encontrado viciado ou verificar-se estar a ser, ou ter sido, utilizado meio fraudulento para consumir água;
g) Quando o sistema de distribuição interior tiver sido modificado sem prévia aprovação do seu traçado;
h) Quando o contrato de fornecimento de água não esteja em nome do consumidor efectivo e este, após ter sido avisado, não tenha regularizado a situação no prazo dado pela entidade gestora para esse efeito;
i) Quando o consumidor não efectuar, no prazo indicado pela entidade gestora, a actualização ou o reforço do depósito de garantia previstos no n.º 10 do artigo 27.º;
j) Aos proprietários ou usufrutuários dos prédios, por falta de cumprimento do disposto no artigo 42.º;
l) Nas situações previstas no n.º 4 do artigo 8.º;
m) Por falta de pagamento dos débitos relativos à tarifa de saneamento.

2 — A interrupção do fornecimento de água não priva a entidade gestora de recorrer às entidades competentes e aos tribunais para ver assegurado o uso dos seus direitos ou para ser ressarcida do pagamento das importâncias que lhe forem devidas e outras indemnizações por perdas e danos e da aplicação de coimas a que haja lugar.

3 — A interrupção do fornecimento de água a qualquer consumidor só pode ter lugar após aviso por escrito de acordo com a lei, salvo em casos fortuitos ou de força maior.

4 — Além da interrupção do fornecimento de água, a entidade gestora poderá mandar retirar os contadores afectos aos consumidores incursos no n.º 1 deste artigo, quer ocupem ou não a instalação onde se verifique o débito, bem como, em caso de necessidade, proceder ao levantamento dos respectivos ramais.

5 — As interrupções do fornecimento com fundamento em factos imputáveis aos consumidores não os isentam do pagamento da quota de serviço, se não for retirado o contador.

6 — O restabelecimento de ligações interrompidas por facto imputável ao consumidor só terá lugar após ter sido resolvida a situação que lhe deu origem e pagas as importâncias devidas pelo restabelecimento.

Artigo 33.º

Interrupção temporária do fornecimento a pedido do consumidor

1 — Os consumidores poderão, justificando, fazer cessar temporariamente o fornecimento de água, dirigindo por escrito, o respectivo pedido à entidade gestora.

2 — A interrupção terá lugar nos cinco dias imediatos à data de apresentação do pedido nos serviços competentes da entidade gestora.

Artigo 34.º

Ausência temporária do consumidor. Responsabilidade pelos débitos relativos ao fornecimento

1 — O consumidor que se ausentar temporariamente do seu domicílio ficará apenas obrigado ao pagamento da quota de serviço, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o consumidor deverá comunicar previamente e por escrito à entidade gestora tanto a sua ausência como o seu regresso, fornecendo a indicação da morada onde deverão ser cobrados quaisquer débitos relativos à instalação de que se ausentou.

3 — Recebida a comunicação de ausência, será efectuada a leitura do contador para efeitos de cobrança.

4 — O disposto nos números anteriores não isenta o consumidor dos pagamentos que forem devidos por consumos que venham a verificar-se na instalação de que se ausenta, ainda que efectuados por outrem ou originados por roturas nas canalizações ou dispositivos interiores.

Artigo 35.º

Denúncia e resolução dos contratos

1 — Os consumidores podem denunciar, a todo o tempo, os contratos que tenham subscrito desde que o comuniquem à entidade gestora, por escrito e com a antecedência mínima de oito dias.

2 — As participações da denúncia dos contratos são assinadas pelos titulares das instalações, podendo entretanto a entidade gestora, em circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, aceitar tais participações assinadas por terceiros que deverão fazer prova da sua identidade no acto da respectiva apresentação.

3 — Sem prejuízo do direito de interrupção do fornecimento de água, os contratos podem ser resolvidos por qualquer das partes:

a) Se a outra parte faltar ao cumprimento das obrigações e quando, pela gravidade ou reiteração das faltas, não seja possível a subsistência do vínculo contratual;
b) Se ocorrerem circunstâncias que tornem impossível ou prejudiquem gravemente a realização do fim contratual.

4 — Independentemente do direito da resolução do contrato, qualquer das partes tem o direito de ser indemnizada, nos termos gerais, pelos danos resultantes do não cumprimento do contrato.

5 — A denúncia e a resolução dos contratos operam-se a partir da data em que for retirado o contador, devendo para tal os consumidores facultarem, no prazo de 15 dias, o acesso ao contador para sua leitura e levantamento.

6 — No caso de incumprimento da condição estabelecida no número anterior, continuam os titulares da instalação responsáveis pelos encargos entretanto decorrentes, designadamente por eventuais consumos, pela quota de serviço e por outras tarifas aplicáveis ou com aquelas cobradas em conjunto.

7 — Com a comunicação de denúncia do contrato, o consumidor pagará de imediato uma importância igual ao valor médio das três últimas facturas (ou das que tenham sido emitidas, se em número inferior), respeitantes à instalação de que dá baixa, fornecendo à entidade gestora indicação precisa da morada para onde deva ser posteriormente enviada nota de débito ou de crédito, conforme acerto de contas a efectuar após a retirada do contador pelos serviços competentes da entidade gestora, e eventual utilização do depósito de garantia nos termos dos artigos 27.º a 29.º do presente Regulamento.

8 — Quando do acerto de contas resultar uma posição credora para a entidade gestora, esta notificará o consumidor para efectuar o pagamento da importância em dívida no prazo de 15 dias.

9 — Se do acerto de contas resultar uma posição credora para o consumidor, a entidade gestora remeter-lhe-á o respectivo valor, em prazo igual ao fixado no número anterior.

CAPÍTULO VI

Contadores

Artigo 36.º

Características metrológicas, tipo e calibre dos contadores

1 — Os contadores a instalar obedecem às qualidades, características metrológicas e condições de instalação estabelecidas nas normas portuguesas aplicáveis, emitidas pelas autoridades competentes, e serão dos tipos e calibres autorizados para serem utilizados na medição de água, nos termos da legislação vigente.

2 — O calibre dos contadores a instalar será fixado pela entidade gestora de harmonia com o consumo previsto, com as condições normais de funcionamento e com as características da rede predial.

3 — Eventuais alterações a esse consumo previsto podem originar alteração na instalação de medição, cuja regularização decorrerá por conta do cliente.

4 — A entidade gestora pode subcontratar outras entidades para instalar, manter e retirar os contadores, por ela devidamente credenciados.

Artigo 37.º

Localização e instalação dos contadores

1 — Os contadores serão colocados em lugares definidos pela entidade gestora e em local acessível a uma leitura regular, com protecção adequada que garanta a sua boa conservação e normal funcionamento.

2 — As dimensões das caixas ou nichos destinados à instalação dos contadores deverão permitir um trabalho regular de substituição ou reparação local e, bem assim, que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

3 — O cliente fica obrigado a avisar a entidade gestora logo que verifique qualquer avaria ou defeito no contador instalado.

Artigo 38.º

Responsabilidade do consumidor pelo contador instalado. Colocação provisória de outro contador

1 — Todo o contador instalado fica sob a fiscalização imediata do consumidor respectivo, o qual avisará a entidade gestora logo que reconheça que o contador impede o fornecimento de água, a conta deficientemente, tem os selos danificados ou apresenta qualquer outro defeito.

2 — O consumidor responderá por todo o dano, deterioração ou perda do contador, mas a responsabilidade do consumidor não abrange o desgaste resultante do seu uso normal.

3 — O consumidor responderá também pelos prejuízos resultantes de inconvenientes ou fraudes que forem verificados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influenciar o funcionamento ou marcação do contador.

4 — A entidade gestora procederá à verificação do contador, à sua reparação ou substituição ou ainda à colocação provisória de um outro contador quando o julgar conveniente, ou se tornar necessário, sem qualquer encargo para o consumidor.

Artigo 39.º

Verificação periódica e extraordinária dos contadores. Correcção dos valores de consumo

1 — Independentemente das verificações periódicas estabelecidas, tanto o consumidor como a entidade gestora têm o direito de fazer verificar o contador, quando o julguem conveniente, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, à qual, qualquer delas, ou um técnico por elas designado, podem sempre assistir.

2 — A verificação extraordinária, a pedido do consumidor, só se realizará depois de o interessado depositar na tesouraria da entidade gestora o valor da tarifa estabelecida para o efeito.

3 — A verificação extraordinária será efectuada no local da instalação do contador, sendo tomada como base uma medida aferida sendo consideradas vazões iguais ou superiores às que determinam menor valor da tolerância admissível.

4 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

5 — Quando forem detectadas anomalias no volume de água medido pelo contador, a entidade gestora corrigirá as contagens efectuadas tomando como base de correcção a percentagem de erro verificado, no período de seis meses anteriores à substituição do contador, relativamente aos meses em que o consumo se afaste mais de 25 % do valor médio relativo.

6 — Sempre que da verificação do contador resulte a correcção do consumo registado, isso será comunicado por escrito ao consumidor.

7 — O consumidor tem o prazo de 10 dias para contestar o resultado da verificação e requerer, nos termos do artigo seguinte, a reaferição do contador e, findo aquele prazo, o interessado perde direito de reclamar do consumo atribuído.

8 — A importância depositada para a verificação extraordinária será integralmente restituída ao consumidor, quando se concluir que o contador não funcionava dentro dos limites das tolerâncias referidas nos n.os 3 e 4.

9 — A entidade gestora pode proceder à substituição dos contadores sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia ou o julgue conveniente, para o que avisará previamente, por escrito, o respectivo consumidor.

Artigo 40.º

Inspecção e aferição de contadores

1 — Os consumidores são obrigados a permitir e facilitar a inspecção dos contadores ao pessoal devidamente identificado e credenciado pela entidade gestora, dentro do horário normal de trabalho ou em horário a acordar entre a entidade gestora e o consumidor.

2 — Desde que surjam divergências sobre a contagem e não se consiga que sejam resolvidas por acordo entre a entidade gestora e o consumidor, qualquer das partes pode promover a aferição do contador.

3 — A aferição será efectuada em laboratório acreditado e todas as despesas a que der lugar serão suportadas pela parte que decair.

4 — A aferição do contador solicitada pelo consumidor será efectuada mediante requerimento do interessado perante a entidade gestora, que dele passará recibo no respectivo duplicado, e deverá

ser acompanhado do depósito do valor da tarifa aprovada e em vigor, o qual será restituído na sua totalidade quando fique provado o mau funcionamento do contador.

5 — A entidade gestora obriga-se a proceder ao assentamento de novo contador, devidamente aferido, no acto do levantamento do contador para aferição.

6 — O transporte do contador do local onde se encontrava instalado para o laboratório será feito em invólucro fechado e selado, que só será aberto no momento fixado para o exame a realizar na presença dos representantes das partes, se assim o entenderem depois de atempadamente avisados.

7 — Da aferição do contador será lavrado auto pelos agentes da respectiva entidade de aferições, sendo por eles devidamente assinado, no qual será descrito o estado do contador e respectiva selagem, bem como o resultado do exame e a forma como foi obtido. Será ainda declarado no mesmo auto se o consumidor esteve presente no exame ou se nele se fez representar.

CAPÍTULO VII

Tarifas e cobranças

Artigo 41.º

Tarifas do abastecimento de água

1 — O consumidor da rede de distribuição de águas está sujeito ao pagamento das seguintes tarifas, quando aplicáveis:

a) Tarifa de venda de água para consumos domésticos;
b) Tarifa de venda de água para consumos comerciais e industriais;
c) Tarifa de venda de água para consumos da administração central;
d) Tarifa de venda de água para instituições de beneficência, associações culturais, desportivas, recreativas e autarquias;
e) Tarifa de venda de água para pensionistas e reformados;
f) Quota de serviço;
g) Tarifa de ligação à rede de distribuição de água;
h) Tarifa de restabelecimento de ligação de água;
i) Tarifa de colocação ou mudança de contador;
j) Tarifa de aferição de contador;
l) Tarifa de verificação extraordinária do contador;
m) Tarifa de vistoria de habitação (por fogo e anexo);
n) Tarifa de vistoria para outros fins que não habitação (por 100 m^2 ou fracção e por piso);
o) Tarifas pela instalação de ramais domiciliários de abastecimento de água;
p) Outras tarifas que forem aprovadas pela Câmara Municipal de Alenquer.

2 — O tarifário estabelecido no número anterior para o ano de 2004 consta de tabela anexa ao presente Regulamento (anexo I), o qual será actualizado nos termos do n.º 1 do artigo 95.º

Artigo 42.º

Exigibilidade do pagamento

1 — Compete aos consumidores o pagamento das tarifas definidas no artigo 41.º, bem como das importâncias correspondentes às demais taxas, excepto quando os prédios, no todo ou em parte, estiverem devolutos, caso em que o pagamento relativo à parte desocupada será exigido aos proprietários ou usufrutuários enquanto estes não pedirem à entidade gestora a retirada dos respectivos contadores, ou não derem cumprimento ao disposto no n.º 2 deste artigo.

2 — Sempre que os contratos de fornecimento não estejam em seu nome, os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede de distribuição são obrigados a comunicar à entidade gestora, por escrito no prazo de 15 dias, após denúncia do contrato de arrendamento ou venda do imóvel ou fracção, e da saída definitiva dos anteriores consumidores, respondendo pela regularização de débitos dos anteriores ocupantes se não tiverem dado cumprimento a esta disposição no prazo acima referido.

3 — O facto de o contrato se encontrar em nome do proprietário ou usufrutuário do prédio não prejudica o direito do ocupante contratar directamente com a entidade gestora o fornecimento de água, o que poderá ser feito a todo o tempo, caso prove a sua condição de arrendatário.

4 — O pagamento das importâncias constantes das facturas de consumo de água é exigido ao consumidor afecto à instalação.

Artigo 43.º

Leituras dos contadores. Reclamações. Restituição de importâncias

1 — As leituras dos contadores serão efectuadas por funcionários da entidade gestora ou outros, devidamente credenciados para o efeito, sendo a periodicidade das leituras fixada de acordo com o disposto na lei aplicável e posteriormente divulgada pela entidade gestora, com recurso aos meios que esta considere mais adequados para informar o consumidor. Quando a contagem não traduzir um número inteiro, será a mesma arredondada para o metro cúbico imediatamente superior.

2 — Sempre que o consumidor se ausente do seu domicílio na época habitual de leituras, deverá indicar à entidade gestora, a contagem do aparelho de medida que lhe está afecto.

3 — Caso não seja possível efectuar uma dada leitura prevista, ou a mesma não seja fornecida à entidade gestora dentro do prazo indicado, a factura será emitida de acordo com a média de consumos dos últimos 12 meses.

4 — O disposto nos números anteriores não dispensa a obrigatoriedade de, pelo menos, uma leitura anual.

5 — Não se conformando com o resultado da leitura, o consumidor procederá ao pagamento da importância em causa, podendo apresentar a devida reclamação dentro do prazo de 15 dias úteis após dela ter tomado conhecimento, nos termos do artigo 93.º do presente Regulamento. A reclamação do consumidor contra a factura apresentada não o exime da obrigação do seu pagamento nos prazos regulamentares, sem prejuízo da restituição das diferenças a que posteriormente se verifique ter direito.

6 — No caso de a reclamação ser julgada procedente, haverá lugar ao reembolso da importância indevidamente cobrada, o qual será feito, sempre que possível, em simultâneo com o processamento imediato. O mesmo se aplica a situações semelhantes detectadas pelos serviços competentes da entidade gestora.

7 — Poderá a entidade gestora, na presença do reclamante e caso disponha de elementos que lhe permitam confirmar de imediato a existência de lapso, do qual tenha resultado processamento de quantia diferente da que é efectivamente devida pelo consumidor, emitir nova factura pela importância correcta, logo que a reclamação tenha sido apresentada em tempo útil para esse efeito, sem o que a situação será regularizada nos termos do número anterior.

8 — Quando não puder ser lido o contador, devido a ausência do consumidor ou por qualquer outro motivo não imputável à entidade gestora, o pessoal por esta credenciado deixará no local um talão de leitura que o consumidor deverá entregar nos serviços competentes, devidamente preenchido e dentro do prazo de cinco dias úteis. Poderá ainda o consumidor, não dispondo daquele talão, comunicar a leitura do contador à entidade gestora, por qualquer outro meio ao seu alcance, sempre que identifique com clareza os elementos da instalação a que está afecto o contador. A entidade gestora não assumirá qualquer responsabilidade por eventuais erros de leituras recebidas nos seus serviços, com base em informação do consumidor.

9 — O consumidor fica obrigado a permitir o normal acesso ao contador a pessoal credenciado pela entidade gestora para a recolha de leituras, periódicas ou extraordinárias, estas a efectuar sempre que a entidade gestora o tenha por conveniente.

Artigo 44.º

Leitura do contador fora do normal. Avaliação da contagem

1 — Quando, por motivo de comprovada irregularidade de funcionamento do contador, a leitura deste não deva ser aceite, o consumo mensal será avaliado:

a) Pelo consumo de igual período do ano anterior;
b) Pela média do período anterior, se no período correspondente do ano anterior não tiver havido consumo;
c) Pela média do período subsequente, na falta dos consumos referidos nas alíneas anteriores;
d) Por estimativa a efectuar pela entidade gestora, com base nos consumos médios verificados para o mesmo tipo de consumo no arruamento ou zona onde se encontra instalado o contador, quando por ausência definitiva do consumidor antes dos prazos referidos na alínea *c*), não houver lugar à aplicação do aí estipulado.

2 — O disposto no número anterior poderá aplicar-se também quando, por motivo imputável ao consumidor, não tenha sido efectuada a leitura.

Artigo 45.º

Facturação de consumos e cobranças

1 — A facturação, a emitir sob responsabilidade da entidade gestora, obedecerá a valores de consumos, os quais serão sempre tidos em conta na facturação posterior, bem como ao disposto no artigo 41.º deste Regulamento.

2 — A facturação, baseada alternadamente em leituras e estimativas, terá a periodicidade mensal estabelecida na lei.

3 — A periodicidade referida no número anterior considerar-se-á automaticamente alterada se outro período de facturação vier a ser legalmente fixado, do que a entidade gestora fará a necessária publicitação nos termos previstos no n.º 2 do artigo 95.º com, pelo menos, um mês de antecedência em relação à sua entrada em vigor.

4 — A entidade gestora fará constar das facturas a descriminação dos serviços prestados, das correspondentes tarifas e taxas, dos volumes de água fornecida e das águas residuais drenadas que derem origem aos valores debitados, à quota de serviço e à tarifa fixa de saneamento, bem como a quaisquer outras tarifas a cobrar conjuntamente, identificando sempre o IVA aplicado.

5 — As modalidades e locais de pagamento serão os que se encontrarem aprovados pela entidade gestora, que promoverá a sua divulgação pública.

Artigo 46.º

Elementos postais a fornecer à entidade gestora. Juros de mora.

1 — A pessoa singular ou colectiva que se torne devedora da entidade gestora, qualquer que seja a natureza da dívida, fica responsável pela indicação dos elementos postais que permitam à entidade gestora o envio para a morada devida, da factura referente à dívida contraída.

2 — As facturas que não sejam pagas no prazo de 21 dias após a data da sua emissão ficam sujeitas ao lançamento dos juros de mora à taxa legal em vigor.

3 — Findo o prazo fixado no número anterior sem ter sido efectuado o pagamento, a entidade gestora notificará o consumidor para, no prazo de 15 dias úteis, proceder ao pagamento devido acrescido dos juros resultantes de se ter constituído em mora, sob pena de, uma vez decorrido este prazo sem que o consumidor o tenha efectuado, a entidade gestora suspender imediatamente o fornecimento de água, sem prejuízo do recurso aos meios legais para a cobrança da respectiva dívida.

4 — Do aviso referido no número anterior deve constar a advertência quanto à suspensão do serviço em caso de não pagamento no prazo estipulado, bem como os meios à disposição do consumidor para evitar a suspensão do serviço e para o seu restabelecimento.

5 — O restabelecimento da ligação só será efectuado após o pagamento de todos os custos em dívida à entidade gestora.

Artigo 47.º

Restabelecimento da ligação

Pelo restabelecimento da ligação do fornecimento de água será cobrada a tarifa correspondente, nos termos do tarifário em vigor.

TÍTULO III

Águas residuais

CAPÍTULO VIII

Generalidades

Artigo 48.º

Objecto do Regulamento

1 — O presente Regulamento define as condições e modalidades a que estarão sujeitas as rejeições das águas na rede de drenagem de águas residuais do concelho de Alenquer com o objectivo de garantir a segurança e proteger a saúde pública.

2 — A rejeição de todos os efluentes líquidos, tais como os resíduos de hidrocarbonetos, gorduras ou matérias provenientes de fossas também estão contempladas no presente Regulamento.

3 — Este Regulamento aplica-se aos utentes da rede de drenagem e dos órgãos de tratamento das águas residuais do concelho de Alenquer que são objecto de concessão.

Artigo 49.º

Outras obrigações

As condições do presente Regulamento não prejudicam o cumprimento da legislação e regulamentação em vigor e são cumulativas com as condições do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, que aprovou o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

Artigo 50.º

Categorias admitidas de água rejeitada

Apenas poderão ser lançadas na rede de drenagem de águas residuais:

1) As águas residuais domésticas definidas nos termos do artigo 52.º do presente Regulamento;
2) As águas residuais industriais ou equiparadas, definidas nos termos do artigo 63.º do presente Regulamento e no âmbito dos protocolos específicos de rejeição estabelecidos entre a Câmara Municipal de Alenquer e a entidade gestora e os estabelecimentos industriais durante os pedidos de ligação à rede pública;
3) Só poderão ser lançadas na rede de drenagem de águas pluviais:
    a) As águas pluviais tal como definidas no artigo 85.º do presente Regulamento;
    b) As águas de refrigeração cuja temperatura não ultrapasse os 30ºC;
    c) As águas rejeitadas nas condições definidas no artigo 70.º;
    d) Algumas águas residuais pré-tratadas ou não, mas cuja qualidade não as obriga a passar por uma estação de tratamento.

Artigo 51.º

Ramal de ligação — águas residuais e pluviais

1 — Entende-se por ramais de ligação ou domiciliários de recolha de água pluviais e de águas residuais, os troços de colectores que fazem a ligação entre os colectores públicos e as caixas domiciliárias, estas últimas a cargo do consumidor.

2 — A ligação de vários imóveis a um mesmo ramal é proibida, devendo cada imóvel ser equipado com um ramal separado.

3 — Sempre que o comprimento do ramal seja superior a 60 m, poderá ser exigida a construção de uma caixa intermédia.

4 — Se o traçado não for rectilíneo, em cada mudança de direcção terá de ser feita uma caixa visitável.

5 — A manutenção das instalações de ligação ficam a cargo da entidade gestora no que diz respeito às águas residuais, e a cargo da Câmara Municipal de Alenquer no que respeita às águas pluviais.

CAPÍTULO IX

Águas residuais domésticas

Artigo 52.º

Definição das águas residuais domésticas

São consideradas águas residuais domésticas as águas provenientes das actividades domésticas, designadamente de lavagens, de cozinhas e da higiene pessoal, e as águas fecais (urinas e matérias fecais).

Artigo 53.º

Carácter obrigatório da ligação

1 — Todos os prédios construídos e situados junto a via pública que disponha de colector de águas residuais, ou que tenham acessos ao mesmo por via privada ou por utilização de passagem, devem obrigatoriamente ser ligados ao colector.

2 — Para um prédio com limites para mais do que uma rua, a obrigação de ligação mantém-se quando pelo menos uma das ruas tenha um colector de águas residuais.

3 — Dentro da área do município de Alenquer, todos os prédios a construir serão obrigatoriamente dotados de um sistema predial de águas residuais domésticas a ligar, na devida oportunidade, ao colector público de águas residuais.

Artigo 54.º

Ramais domiciliários

1 — Na fase de construção de um novo colector de águas residuais na via pública, a entidade gestora pode fazer executar, para todos os prédios a ela anexos, as partes da ligação situadas sob o domicílio público.

2 — Estas partes da ligação serão posteriormente integradas nos ramais domiciliários individuais de águas residuais, nomeadamente para efeitos do cálculo da correspondente tarifa a pagar por cada proprietário ou usufrutuário.

Artigo 55.º

Propriedade e domínio de órgãos

1 — Todos os ramais domiciliários de águas residuais serão executados pela entidade gestora ou, sob a sua coordenação, por recurso a uma empresa por ela subcontratada. Os custos dos ramais domiciliários serão facturados aos utentes que os requeiram nos termos do estabelecido no tarifário em vigor.

2 — Sempre que a construção do ramal tenha sido assumida por terceiros na sequência de obras de urbanização e no caso de obras executadas pela concedente, em data posterior à da celebração do contrato de concessão, não pode a entidade gestora cobrar a tarifa correspondente, a não ser que o direito à cobrança esteja consignado no respectivo auto de consignação.

3 — As partes constituintes dos ramais de ligação que estão situadas no domínio público e a parte situada em domínio privado mas a jusante da caixa do ramal de ligação, será integrada na rede pública passando a ser propriedade do município.

Artigo 56.º

Pedidos de ligação — contrato de ligação de descarga

1 — Todas as novas ligações devem ser solicitadas à entidade gestora. O pedido de ligação deve ser assinado pelo proprietário, pelo usufrutuário ou pelo seu mandatário e elaborado em impresso próprio.

2 — A aceitação escrita pela entidade gestora constitui o contrato de ligação.

Artigo 57.º

Número de ligações por prédio

1 — Todos os prédios construídos com acesso directo para a via pública deverão ter, como princípio, um único ramal de ligação.

2 — Qualquer proprietário poderá, no entanto, solicitar a colocação de várias ligações. Contudo, a sua realização ficará dependente de aprovação da entidade gestora, após análise do pedido.

Artigo 58.º

Custo da ligação

1 — Em resposta ao pedido para execução de ramal de águas residuais, a entidade gestora efectuará um orçamento, elaborado com base no tarifário em vigor, que será comunicado ao requerente.

2 — Se o colector público de águas residuais não seguir o eixo da via, dando por esse facto origem a ramais de comprimento diferentes, a entidade gestora cobrará de cada proprietário ou usufrutuário o custo médio determinado por arruamento ou por localidade.

Artigo 59.º

Cobrança das despesas de ligação

1 — Os custos de execução dos ramais domiciliários de águas residuais serão pagos pelo requerente.

2 — Os montantes devidos serão cobrados pela entidade gestora.

Artigo 60.º

Manutenção dos ramais domiciliários

1 — A entidade gestora, nos termos do respectivo contrato de concessão estabelecido com a Câmara Municipal, deverá garantir a manutenção e o bom estado de preservação do conjunto dos órgãos do ramal de ligação de águas residuais.

2 — A câmara do ramal de ligação, quando não estiver instalada num local visível, deverá estar colocada num local de fácil acesso para visitas e segundo as prescrições técnicas.

3 — As canalizações e câmaras instaladas no interior da propriedade privada deverão ser preservadas e limpas de forma a permitir um funcionamento normal.

Artigo 61.º

Reparação e eliminação de ligações localizadas em domínio público

1 — A reparação ou a eliminação de ligações serão unicamente realizadas pela entidade gestora.

2 — Quando a demolição ou a transformação de um prédio obrigar à demolição dum ramal de ligação, as despesas correspondentes serão cobradas à pessoa ou entidade que tiver solicitado a licença de demolição ou de execução de obras, incluindo remodelações.

3 — As intervenções da entidade gestora em caso de reparações serão gratuitas, excepto se os seus agentes reconhecerem que as anomalias são devidas a negligências, a imprudências ou a desatenções de terceiros ou de utentes. Nestes casos, as despesas serão cobradas ao proprietário nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º do presente Regulamento.

4 — Se uma inspecção revelar a existência de anomalias devidas a utilizações que contrariem o presente Regulamento ou se, tendo sido solicitada, não revelar qualquer anomalia, os respectivos custos serão suportados pelo requerente.

Artigo 62.º

Tarifas de saneamento

1 — O utente da rede pública de águas residuais domésticas deverá pagar as seguintes tarifas:

a) Tarifa variável de saneamento;
b) Tarifa fixa de saneamento;
c) Tarifa de ligação de habitação (por fogo e anexos);
d) Tarifa de ligação para outros fins que não habitação (por 100 m^2 ou fracção e por piso);
e) Tarifa de vistoria de habitação (por fogo e anexos);
f) Tarifa de vistoria para outros fins que não habitação (por 100 m^2 ou fracção e por piso);
g) Tarifa de desobstrução, por cada, hora ou fracção;
h) Tarifa de limpeza de fossas em zonas sem rede pública;
i) Tarifa de limpeza de fossas em zonas com rede pública;
j) Tarifa de limpeza de fossas para munícipes não consumidores de água;
l) Tarifas de excepção para consumidores industriais, nos termos da cláusula 68.ª do contrato de concessão;
m) Tarifas pela instalação de ramais domiciliários de saneamento;
n) Outras tarifas que forem aprovadas pela Câmara Municipal de Alenquer.

2 — O tarifário estabelecido no número anterior para o ano de 2004 consta de tabela anexa ao presente Regulamento (anexo I), o qual será actualizado nos termos do n.º 1 do artigo 95.º

CAPÍTULO X

Águas residuais industriais

Artigo 63.º

Definição

1 — São consideradas águas residuais industriais, todas as rejeições correspondentes a um uso não doméstico.

2 — As quantidades e qualidades serão definidas nos protocolos de rejeição aceites pela Câmara Municipal, pela entidade gestora e pelo estabelecimento que pretende a ligação à rede pública.

3 — Os protocolos de rejeição referidos no número anterior serão submetidos a parecer prévio da concessionária do Sistema Multinacional de Abastecimento de Água e de Saneamento do Oeste, a qual deverá pronunciar-se no prazo máximo de 20 dias a contar da data da recepção do processo respectivo.

4 — O parecer a que se refere o número anterior tem carácter meramente consultivo e a sua não recepção no prazo estabelecido determinará o prosseguimento do processo que pode ser decidido sem o mencionado parecer.

5 — No entanto, os estabelecimentos industriais cujas águas têm características semelhantes às águas domésticas e cuja descarga não ultrapasse anualmente os 6000 m^3 poderão dispensar protocolos especiais.

Artigo 64.º

Protocolo especial de descarga das águas residuais industriais

1 — As ligações dos estabelecimentos rejeitando águas industriais devem ser solicitadas à entidade gestora.

2 — Os pedidos de ligação deverão ser formalizados, obrigatoriamente, em impresso próprio fornecido pela entidade gestora.

3 — Qualquer alteração da actividade industrial deverá ser indicada à entidade gestora e poderá ser objecto de um novo protocolo.

Artigo 65.º

Condições gerais de admissão das águas residuais industriais

Os efluentes industriais deverão:

1) Ser neutralizados a um pH entre os 5,5 e os 8,5. A título excepcional, quando a neutralização for efectuada à base de cal, o pH poderá ser compreendido entre os 5,5 e os 9,5;
2) Ter uma temperatura inferior ou igual aos 30ºC;
3) Ser isentos de compostos cíclicos hidroxilados e seus derivados halogenados;
4) Ser desprovidos de matérias flutuantes, sedimentáveis ou precipitáveis, susceptíveis de, directa ou indirectamente, após misturas com outros efluentes, perturbar o funcionamento dos órgãos ou de desenvolver gases nocivos ou incomodativos para os operadores;
5) Ter menos de 500 mg/l de sólidos em suspensão (SST);
6) Apresentar um valor da carência bioquímica de oxigénio inferior ou igual a 500 mg/l (CBO5);
7) Apresentar uma relação CQO/CBO inferior ou igual a 2,5;
8) Apresentar uma concentração em matérias orgânicas tal que o teor em azoto total nunca ultrapasse os 60 mg/l expresso em ião amónio;
9) Ser isentos de substâncias que possam provocar:

   a) A destruição da vida bacteriana das estações de tratamento;
   b) A destruição da vida aquática sob todas as suas formas existentes a jusante dos pontos de rejeição dos colectores públicos nos rios, ribeiras ou canais;
   c) O desenvolvimento de agentes patogénicos.

Artigo 66.º

Neutralização ou tratamento prévio das águas industriais

As águas industriais que contenham as matérias abaixo discriminadas, deverão ser submetidas a uma neutralização ou a um tratamento prévio antes da sua rejeição nos colectores públicos:

1) Ácidos livres;
2) Matérias com reacções altamente alcalinas em quantidades notáveis;
3) Alguns sais de elevada concentração e, em particular, os derivados de cromatos e bicromatos;
4) Hidrocarbonetos, óleos, gorduras e féculas;
5) Gases nocivos ou matérias que, com o contacto do ar nas redes, se tornam explosivos;
6) Matérias libertando maus cheiros;
7) Águas radioactivas;
8) De um modo geral, todas as águas que contenham substâncias susceptíveis de prejudicar, pela sua natureza ou concentração, os colectores e o funcionamento normal da estação de tratamento, ou os trabalhadores que efectuam a manutenção das redes de drenagem de águas residuais.

Artigo 67.º

Valores máximos das substâncias nocivas contidas nas águas residuais industriais

O teor das águas residuais industriais em matérias nocivas, não pode, em nenhum caso, durante a rejeição no colector público, ultrapassar, em termos de componentes químicos, os valores constantes do anexo II ao presente Regulamento.

Artigo 68.º

Características técnicas das ligações

1 — Os estabelecimentos consumidores de água para fins industriais deverão, se tal for exigível, possuir dois ramais de ligação distintos para as águas residuais:

a) Um ramal para águas residuais domésticas;
b) Um ramal para águas residuais industriais.

2 — As características técnicas dos ramais de ligação para águas residuais industriais serão indicadas caso a caso aos requerentes.

3 — Todos os estabelecimentos que lançam, actualmente, águas residuais industriais na rede pública beneficiarão do prazo de um ano, a contar da data de publicação do presente Regulamento, para satisfazer as prescrições que lhes sejam aplicáveis.

Artigo 69.º

Colheitas e controlos das águas residuais industriais

1 — As unidades industriais deverão proceder ao auto-controlo dos seus efluentes industriais, podendo a entidade gestora, ou outra entidade por esta contratada, efectuar a recolha de amostras para controlo, com o objectivo de verificar a conformidade das águas residuais com as prescrições acordadas, nos termos do n.º 4 do presente artigo.

2 — As análises serão efectuadas por laboratório acreditado para o efeito ou por laboratório que participe em programas de controlo de qualidade, gerido pelo laboratório nacional de referência.

3 — A matéria tratada nos números anteriores será objecto de regulamento específico a aplicar às descargas de água residuais industriais na rede de drenagem de águas residuais.

4 — O custo das análises promovidas pela entidade gestora será suportado pelas unidades industriais responsáveis, até ao máximo de quatro análises por ano, sempre que os resultados apurados violarem os parâmetros admissíveis.

5 — Se as rejeições não respeitarem os critérios adiante definidos, as autorizações de rejeição serão imediatamente suspensas, podendo a entidade gestora, em caso de perigo, proceder à interrupção do fornecimento de água ou obstruir o ramal de ligação.

Artigo 70.º

Instalações de pré-tratamento

1 — Os efluentes que contenham as substâncias referidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 2 do presente artigo apenas serão admitidos nas redes de drenagem de águas residuais após um tratamento prévio de eliminação dos produtos indesejáveis, nos termos definidos nos artigos 66.º, 67.º, 70.º e 71.º do presente Regulamento.

2 — As instalações deverão estar implantadas em locais acessíveis para facilitar a sua manutenção e permitir o seu controlo pelo pessoal da entidade gestora, nomeadamente para os seguintes produtos:

a) Instalações de separação das gorduras — deverão ser construídas instalações de separação de gorduras segundo projectos previamente aprovados pela entidade gestora, as quais deverão ser previstas a jusante da evacuação de águas gordurosas provenientes de restaurantes, cantinas de empresas ou escolas, estabelecimentos hospitalares, talhos, charcutarias, etc.;
b) Instalações de retenção de fécula de batata — deverão ser construídas, quando a entidade gestora o exigir, instalações de retenção de fécula de batata, segundo projectos previamente aprovados por esta, nomeadamente a jusante da evacuação de águas provenientes de restaurantes, cantinas de empresas ou escolas, estabelecimentos hospitalares, etc.;

c) Separadores de hidrocarbonetos e fossas para lamas — nos termos da legislação em vigor, as garagens, bombas de gasolina e estabelecimentos comerciais ou industriais em geral, não podem lançar na rede de águas residuais públicas ou particulares, ou nas sarjetas, hidrocarbonetos e, particularmente, matérias voláteis como benzol, gasolina, etc., que em contacto com o ar produzem misturas explosivas.

3 — É ainda proibido rejeitar produtos de lubrificação de toda a espécie.

4 — Deverão ser construídas instalações de separação de hidrocarbonetos e lamas, segundo projectos previamente aprovados pela entidade gestora, em todos os casos de estabelecimentos que apresentem este tipo de efluentes.

5 — As características técnicas das instalações de pré-tratamento serão fixadas, caso a caso, pela entidade gestora.

Artigo 71.º

Obrigação de manutenção das instalações de pré-tratamento

1 — As instalações de pré-tratamento referenciadas nos artigos anteriores deverão ser mantidas, permanentemente, em bom estado de conservação, de forma a garantirem o seu eficaz funcionamento, devendo ser despejadas com a regularidade adequada.

2 — O utilizador será sempre o responsável por este tipo de instalações.

Artigo 72.º

Tarifas aplicáveis às empresas industriais, comerciais ou outros grandes consumidores de água

1 — As tarifas definidas no artigo 62.º poderão ser corrigidas por uma série de coeficientes, fixados por edital da Câmara Municipal, para os consumidores que utilizem a água para fins diferentes do consumo doméstico.

2 — Coeficientes de descarga:

§ 1.º No caso de estabelecimentos que não rejeitem toda a água fornecida por esta ser utilizada no processo de fabrico, poderá ser definido um coeficiente de minoração dito de rejeição;

§ 2.º Para aplicação do disposto no presente artigo, no caso de estabelecimentos dispondo de vários contadores na mesma instalação, os consumos dos mesmos serão agrupados;

§ 3.º Exceptuam-se do disposto no parágrafo anterior os estabelecimentos que não apresentem uma única unidade geográfica de localização, mesmo tratando-se de uma única sociedade.

3 — Coeficiente de poluição:

§ 1.º Para todos os utilizadores com consumos superiores a 6000 m^3/ano, o volume de água consumido, corrigido por aplicação das disposições referidas nos parágrafos do número anterior, será afectado de um coeficiente de poluição, de minoração ou de majoração segundo os casos, quando os efluentes descarregados tiverem uma poluição significativamente diferente da poluição proveniente dos utilizadores domésticos. Este coeficiente, que considera as cargas poluentes de cada estabelecimento, tem o valor 1 para efluentes comparáveis qualitativamente aos resultantes de uma utilização doméstica da água, de acordo com os principais parâmetros de poluição (CBO, CQO, SST, azoto total, etc.);

§ 2.º Os coeficientes de poluição serão estabelecidos anualmente e publicitados por edital da Câmara Municipal.

Artigo 73.º

Participações financeiras especiais

Se a descarga de águas residuais industriais provocar na rede e ou na estação de tratamento, alterações que obriguem a cuidados especiais ou adicionais, quer no equipamento, quer na exploração, a entidade gestora poderá condicionar a autorização de descarga a participações financeiras suportadas pelo autor das descargas.

CAPÍTULO XI

Rejeições, loteamentos e fossas sépticas

Artigo 74.º

Rejeições proibidas

1 — É expressamente proibido rejeitar nas redes de águas residuais, corpos ou matérias sólidas, líquidas ou gasosas, susceptíveis pela sua natureza de prejudicar o funcionamento da rede por corrosão ou obstrução, de colocar em perigo o pessoal responsável pela manutenção ou de inibir o tratamento biológico das estações de tratamento.

2 — São nomeadamente proibidas as seguintes rejeições:

a) De matérias explosivas, inflamáveis ou tóxicas;
b) De matérias radioactivas em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes;
c) De hidrocarbonetos e seus derivados halogenados ou hidrogéneos de ácidos e bases concentradas;
d) De efluentes de laboratório ou de instalações hospitalares que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das tubagens;
e) De produtos colmatantes (lamas, areias, gravilhas, cinzas, celulose, colas, alcatrão, gorduras, detritos de animais, etc.);
f) De efluentes a temperaturas superiores a 30ºC;
g) De resíduos sólidos domésticos, mesmo após trituração;
h) De resíduos sólidos industriais, mesmo após trituração;
i) De substâncias susceptíveis de colorir anormalmente as águas transportadas;
j) De águas residuais pluviais;
l) Das águas industriais que não correspondam às condições gerais de admissibilidade indicadas nos artigos anteriores;
m) De substâncias que possam causar a destruição dos ecossistemas aquáticos ou terrestres nos meios receptores;
n) De quaisquer substâncias que estimulem o desenvolvimento de agentes patogénicos;
o) De matérias sólidas ou líquidas de origem animal, nomeadamente a parte líquida dos excrementos dos bovinos e suínos;
p) De lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de qualquer espécie de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem das operações de manutenção.

3 — A lista das rejeições proibidas é apenas enunciativa e não limitativa.

4 — A entidade gestora pode, sempre que o considere conveniente, efectuar em qualquer instalação as verificações e recolhas de controlo que considerar convenientes para o bom funcionamento das instalações.

Artigo 75.º

Estanquicidade das instalações e protecções contra o refluxo das águas residuais

1 — Para evitar o refluxo das águas residuais em caves, arrecadações e quintais situados a cotas inferiores às da via anexa aos prédios durante um período de aumento excepcional do seu nível, as canalizações dos sistemas de águas residuais interiores serão concebidas de forma a resistir à pressão correspondente.

Igualmente, todas as tampas de visita das canalizações situadas a nível inferior ao da via anexa aos prédios deverão ser obstruídas por tampões estanques e resistentes à referida pressão.

2 — Quando os aparelhos de utilização sanitária forem instalados a um nível tal que a sua cota se encontre situada abaixo do nível crítico, devem ser tomadas todas as medidas no sentido de impedir refluxo de águas residuais proveniente do esgoto no caso de este entrar em carga.

3 — Qualquer aparelho de utilização ou evacuação que se encontre a nível inferior ao nível da via pública onde se encontra o colector, deverá estar munido de um dispositivo antiretorno ou, preferencialmente, ligado a uma estação elevatória.

4 — O proprietário é o único responsável pelo bom funcionamento dos dispositivos de protecção.

5 — A aprovação, pelo município ou pela entidade gestora, das instalações sanitárias não implica qualquer responsabilidade destes perante danos que, eventualmente, possam advir da situação referida nos números anteriores.

Artigo 76.º

Ligações dos loteamentos

1 — Os trabalhos de ligação dos loteamentos às redes públicas serão obrigatoriamente efectuados pela entidade gestora ou por empresa por esta contratada.
2 — A ligação far-se-á, obrigatoriamente, numa caixa de visita existente ou a criar.
3 — O pedido de ligação será efectuado por escrito pelo responsável do loteamento enviado à entidade gestora. A factura relativa aos trabalhos de ligação será enviada pela entidade gestora ao requerente.
4 — O promotor do loteamento deverá informar, por escrito, a Câmara Municipal e a entidade gestora da conclusão das obras no loteamento, com pelo menos 15 dias de antecedência, para que se possam realizar os ensaios.
5 — Na ausência dos ensaios referidos no número anterior, não será permitida a execução da ligação.

Artigo 77.º

Obrigações do responsável do loteamento

1 — A rede de drenagem do loteamento deverá ser sujeita a uma recepção provisória, da responsabilidade da Câmara Municipal, com a participação da entidade gestora, nos termos do respectivo contrato de concessão e com os trâmites legais aplicáveis.
2 — As telas finais da obra deverão ser fornecidas à entidade gestora e à Câmara Municipal, no prazo de um mês após a recepção.
3 — O responsável pelo loteamento deverá, antes de ser efectuada a ligação ou nos prazos definidos pela entidade gestora, proceder ao pagamento das despesas de ligação e de outras eventuais participações financeiras.
4 — Se o responsável não der cumprimento a estas obrigações, a autorização de descarga ficará suspensa e a entidade gestora e o município terão o direito de obstruir a ligação.

Artigo 78.º

Limpeza de fossas

1 — Todos os munícipes que descarreguem os seus efluentes em fossas sépticas poderão recorrer ao serviço de limpeza de fossas da entidade gestora. Para isso, basta que o solicitem nos serviços administrativos daquela entidade, através de comunicação por escrito ou, ainda, telefonicamente.
2 — A data será acordada em função da disponibilidade das partes. A entidade gestora não se responsabilizará, no entanto, por eventuais transvazes por excesso de capacidade em virtude da negligência dos utilizadores.
3 — Aquando da prestação do serviço, será preenchido em formulário próprio, fornecido pela entidade gestora, o volume de água residual retirado, o número de viagens a efectuar pelo camião de limpeza e seu destino final. Será com base neste documento, assinado em duplicado pelo requerente, que a entidade gestora comprovará a execução do serviço e efectuará a cobrança respectiva. Cada uma das partes ficará com um documento assinado.
4 — A cobrança será efectuada conjuntamente com o serviço de abastecimento de água em nome do titular do contrato em que se encontra o prédio onde o serviço foi prestado. Caso o prédio em causa não esteja ligado à rede de abastecimento de água, este serviço será cobrado por envio de factura ao proprietário ou usufrutuário do prédio.
5 — O valor a cobrar pelo serviço de limpeza de fossas é o estipulado no tarifário aprovado.
6 — No que respeita aos trâmites processuais de facturação e pagamento do serviço de limpeza de fossas, vigora o estipulado no presente Regulamento para o abastecimento de água.

CAPÍTULO XII

Redes interiores

Artigo 79.º

Generalidades

1 — As condições técnicas a que deverão obedecer as instalações de águas residuais interiores respeitarão a regulamentação nacional sobre a matéria, estabelecidas pelo Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Água e Drenagem de Águas Residuais aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.
2 — São aplicáveis ao projecto, execução de obras, fiscalização, ensaios e vistorias dos sistemas prediais de águas residuais, as disposições contidas nos artigos 12.º a 17.º do presente Regulamento.
3 — Todas as alterações ou ampliações das instalações deverão ser previamente autorizadas nos mesmos termos das disposições acima referenciadas.

Artigo 80.º

Ramais de ligação de águas residuais

1 — As ligações efectuadas a montante da caixa do ramal de ligação que equipa cada ramal domiciliário e as canalizações colocadas no interior dos prédios são da responsabilidade dos respectivos proprietários.
2 — Nenhuma ligação deverá ser efectuada a jusante da caixa do ramal de ligação.

Artigo 81.º

Supressão das antigas instalações

1 — Desde que o ramal de ligação esteja realizado e a ligação efectuada, o proprietário garantirá que as fossas e outras instalações do mesmo tipo serão postas fora de serviço ou, pelo menos, em condições de não constituírem causa de quaisquer inconvenientes. Em caso de incumprimento, a entidade gestora poderá substituir-se ao proprietário, agindo então por conta dele, sendo-lhe os riscos e custos transmitidos.
2 — Se a destruição das fossas não for possível ou dificilmente realizável, a instalação deverá ser limpa com água, desinfectada com cal e selada hermeticamente nas duas extremidades. Os poços absorventes eventualmente existentes serão preenchidos com areia.
3 — As antigas instalações sanitárias, caso não seja possível adaptá-las ao presente Regulamento, deverão ser destruídas e substituídas por instalações regulamentares.

Artigo 82.º

Independência das redes interiores de água potável e de águas residuais

1 — É interdita qualquer ligação directa entre a conduta de água potável e as canalizações de águas residuais.
2 — São igualmente proibidos todos os dispositivos susceptíveis de deixar entrar águas residuais na conduta de água potável, seja por aspiração devida a uma depressão acidental, seja por aumento de pressão criada na canalização de águas residuais.

Artigo 83.º

Características técnicas das instalações

1 — O proprietário ou usufrutuário deve zelar pelo bom estado de manutenção e limpeza regular do conjunto das instalações interiores, sendo todos os respectivos encargos da sua responsabilidade.
2 — A entidade gestora deve poder ter acesso às instalações interiores a qualquer momento, incluindo aos separadores de gorduras, hidrocarbonetos e às fossas de lamas, para verificar o seu bom estado de manutenção.
3 — Na sequência de uma visita de inspecção, a entidade gestora poderá exigir ao proprietário ou ao usufrutuário a eliminação das deficiências detectadas, dentro dum prazo por ela definido. Todos os custos associados a esses trabalhos serão da responsabilidade do proprietário ou usufrutuário.

Artigo 84.º

Trituradores de lava-loiças

Não é permitida a descarga na rede de águas residuais de resíduos sólidos domésticos, mesmo após trituração.

CAPÍTULO XIII

Águas residuais pluviais

Artigo 85.º

Definição de águas pluviais

1 — As águas pluviais são as águas provenientes das precipitações atmosféricas. Podem ser descarregadas em meios receptores (rios, ribeiras, canais, etc.) sem depuração prévia, na medida em que as suas características são compatíveis com o meio receptor.

2 — Consideram-se também pluviais, para efeitos da aplicação deste Regulamento, as águas provenientes das regas, das lavagens de ruas (vias públicas e privadas), de jardins e de quintais, na medida em que as suas características são compatíveis com o meio receptor.

3 — As redes de drenagem de águas pluviais são geridas pela Câmara Municipal de Alenquer.

Artigo 86.º

Separação das águas pluviais

No caso de sistemas do tipo separativo, a drenagem das águas pluviais é assegurada pela rede de águas pluviais totalmente distinta da rede de águas residuais domésticas. O seu destino é diferente, pelo que é proibido misturar as águas residuais domésticas com as águas pluviais.

TÍTULO IV

Penalidades, reclamações, recursos e disposições finais

CAPÍTULO XIV

Regime sancionatório

Artigo 87.º

Contra-ordenações

1 — Constituem contra-ordenações, puníveis com coima, as seguintes infracções cometidas quer por pessoas singulares, quer por pessoas colectivas:

a) A utilização das bocas-de-incêndio sem o consentimento da entidade gestora;
b) A danificação ou utilização indevida de qualquer instalação, equipamento, acessório ou aparelho de manobra das canalizações das redes gerais de distribuição e drenagem de águas residuais;
c) A execução, ou o seu consentimento, de redes prediais sem que o projecto respectivo tenha sido aprovado nos termos regulamentares, e a introdução de modificações nas canalizações já estabelecidas e aprovadas sem prévia autorização da entidade gestora;
d) A modificação da posição do contador ou violação dos respectivos selos, ou o consentimento para que outrem o faça;
e) O incumprimento e inobservância, por parte dos técnicos responsáveis pelas obras de instalação, modificação ou reparação das redes prediais, das condições do projecto aprovado e das obrigações impostas pelo n.º 1 do artigo 15.º, n.os 3 e 9 do artigo 16.º e pelo n.º 2 do artigo 79.º;
f) A aplicação nas redes prediais de qualquer peça que já tenha sido usada para outro fim ou a ligação do sistema de água de abastecimento público a outro sistema de distribuição de água ou de águas residuais, ou o consentimento dessas operações;
g) A inobservância das regras sobre a natureza e qualidade dos materiais aplicados;
h) O assentamento de uma canalização de esgotos sobre uma canalização de água de abastecimento público;
i) O impedimento ilícito a que funcionários do município ou da entidade gestora devidamente identificados, ou pessoal por aquelas entidades credenciado, exerçam a fiscalização do cumprimento do presente Regulamento e de outras normas sobre o seu âmbito e objecto;
j) A ligação das redes prediais aos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais sem que satisfaçam todas as condições legais e regulamentares;
l) A contaminação da água da rede pública;
m) A titularidade de contrato sem legitimidade de ocupação do imóvel a que respeita o contrato e o consumo de água em nome de outrem;
n) A utilização de edifícios localizados em zonas servidas por sistemas públicos de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, sem ligação da respectiva rede de drenagem predial à rede pública;
o) A utilização de edifícios, localizados em zonas não servidas por rede pública de drenagem, que não disponham de sistema próprio de tratamento de águas residuais adequado;
p) A utilização de edifícios, localizados em zonas servidas por rede pública de drenagem de águas residuais, de que não tenham sido desactivadas as fossas existentes;
q) A não separação das águas residuais pluviais, a montante da caixa do ramal de ligação dos sistemas de drenagem predial, das águas residuais domésticas;
r) A falta de conservação e limpeza de fossas sépticas, nos termos do artigo 78.º;
s) O lançamento nas redes de drenagem de águas residuais de matérias sólidas, líquidas ou gasosas proibidas pelo artigo 74.º;
t) A descarga de águas residuais industriais em sistemas públicos de drenagem em desconformidade com o artigo 65.º, ou cujos parâmetros de qualidade para admissão não respeitem os valores estabelecidos no anexo a que se refere o artigo 67.º;
u) A não regularização, pelos estabelecimentos industriais existentes, das condições de descarga de águas residuais nos sistemas públicos de drenagem, nos termos do artigo 68.º;
v) A inexistência de sistemas de neutralização ou de pré-tratamento previstos nos artigos 66.º e 70.º;
x) A falta de operação, vigilância e manutenção dos sistemas de neutralização e pré-tratamento;
y) A não efectivação e a não apresentação à entidade gestora dos resultados do auto-controlo das águas residuais industriais que descarreguem em redes de drenagem pública, nos termos do artigo 69.º

2 — A negligência é punível.

Artigo 88.º

Competência para aplicação e graduação das coimas

1 — Compete ao presidente da Câmara a instrução dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas, em conformidade com o disposto no artigo 87.º

2 — As coimas a aplicar serão graduadas entre 349,16 euros e 2493,99 euros, e entre 349,16 euros e 29 927,87 euros, conforme o infractor seja, respectivamente, pessoa singular ou pessoa colectiva/equiparada, sendo os valores limites actualizáveis em conformidade com legislação específica aplicável.

3 — A decisão que aplique uma coima é susceptível de impugnação judicial junto do Tribunal da Comarca de Alenquer, nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, pelo Decreto-Lei n.º 13/95, de 5 de Maio, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.

Artigo 89.º

Sanções acessórias

1 — Independentemente das coimas aplicadas, nos casos previstos nas alíneas *c*), *e*), *f*), *g*), *h*), *i*), *j*) e *q*) do artigo 87.º, o transgressor será obrigado a efectuar o levantamento das canalizações no prazo máximo de oito dias a contar da respectiva notificação.

2 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo indicado, a entidade gestora poderá efectuar o levantamento das canalizações que se encontrem em condições não regulamentares e proceder à cobrança das despesas feitas com estes trabalhos, nos termos do artigo 11.º

3 — Quando as descargas forem efectuadas infringindo o presente Regulamento, a ligação poderá ser obstruída, após notificação pela entidade gestora e desde que os termos daquela não tenham sido cumpridos nos prazos dela constantes.

4 — Em caso de urgência, ou quando as descargas efectuadas possam constituir um perigo iminente, o ramal de ligação pelo qual se efectuam as descargas poderá ser obstruído de imediato.

Artigo 90.º

Do produto das coimas

O produto das coimas aplicadas nos termos deste Regulamento constitui receita da entidade gestora e do município de Alenquer, na proporção de 80 % e 20 %, respectivamente.

Artigo 91.º

Responsabilidade civil e criminal do transgressor

O pagamento da coima não isenta o transgressor da responsabilidade civil por perdas e danos, nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

Artigo 92.º

Incapacidade legal do infractor

Quando o infractor das disposições deste Regulamento for legalmente incapaz, responderá pela coima aplicada o seu responsável legal.

Artigo 93.º

Fiscalização

1 — A realização de quaisquer operações abrangidas pelo âmbito do presente Regulamento está sujeita a fiscalização administrativa, independentemente da sua sujeição a prévio licenciamento ou autorização.

2 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização prevista no número anterior compete à Câmara Municipal e à entidade gestora.

3 — No exercício da actividade de fiscalização, a Câmara Municipal e a entidade gestora são coadjuvadas por funcionários e agentes qualificados para o efeito, a quem compete proceder ao levantamento dos autos quando se verifique contra-ordenação, à elaboração de informações e preparar e executar as decisões das entidades fiscalizadoras.

4 — Os autos de notícia por contra-ordenação levantados por agentes da entidade gestora serão por esta remetidos à Câmara Municipal, no prazo de cinco dias, para efeitos de registo e autuação do processo respectivo.

5 — A Câmara Municipal e a entidade gestora podem solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais.

CAPÍTULO XV

Reclamações e recursos

Artigo 94.º

Reclamações contra actos ou omissões

1 — Qualquer interessado poderá reclamar, por requerimento apresentado nos serviços competentes da entidade gestora, contra actos ou omissões por ela praticados quando os considere em oposição com as disposições deste Regulamento.

2 — O requerimento, de que será sempre passado recibo no duplicado, deverá ser apresentado no prazo de 15 dias úteis a contar do conhecimento da ocorrência que esteve na base da reclamação.

3 — A entidade gestora disporá de um livro de reclamações, no serviço de atendimento público respectivo, que será disponibilizado aos consumidores interessados em apresentar reclamação acerca do incumprimento, por aquela entidade, de qualquer obrigação contratual ou regulamentar ou direito dos utentes.

4 — A reclamação será decidida em prazo igual ao fixado no número anterior, contado da sua recepção, por despacho do órgão ou serviço competente da entidade gestora que dele notificará o reclamante por carta registada, podendo este dele recorrer nos termos legais.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, salvo despacho em contrário proferido pela entidade gestora.

6 — A entidade gestora dará conhecimento à Câmara Municipal das reclamações apresentadas e dos despachos de resolução que sobre elas recaírem, no prazo de 10 dias a contar da sua prolação.

7 — Qualquer utente dos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais do município de Alenquer pode apresentar reclamações ou queixas directamente junto do IRAR — Instituto Regulador de Águas e Resíduos.

CAPÍTULO XVI

Disposições finais

Artigo 95.º

Revisão de preços

1 — Os valores estabelecidos no tarifário, bem como os das taxas, poderão ser revistos anualmente respeitando o disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 379/93, de 5 de Novembro, por aplicação da fórmula da revisão estabelecida na cláusula 69.ª do contrato de concessão, os quais serão publicitados pela entidade gestora depois de aprovados pela Câmara.

2 — Os valores revistos das tarifas e dos custos de todas as intervenções serão publicados no *Boletim Municipal*, e, pelo menos, num jornal local e afixados na zona de atendimento público dos serviços da entidade gestora, das sedes das juntas de freguesia e do edifício dos Paços do Concelho.

Artigo 96.º

Abrangência do presente Regulamento

A partir da entrada em vigor do presente Regulamento, reger-se-ão por ele todos os fornecimentos e prestação de serviços abrangidos pelo seu âmbito, incluindo aqueles que se encontravam sujeitos a contratos anteriormente estabelecidos com a Câmara Municipal de Alenquer.

Artigo 97.º

Omissões deste Regulamento

Em tudo o que este Regulamento for omisso aplicar-se-á o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto (Regulamento Geral de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais), e as dúvidas de interpretação serão resolvidas pela Câmara Municipal, ouvida a entidade gestora.

Artigo 98.º

Despesas de intervenção

1 — Se algumas perturbações devidas a negligência, imprudência ou falta de atenção de utentes ou de terceiros, ocorrerem nalgum órgão do sistema público de águas residuais, as despesas de reparação eventualmente necessárias serão suportadas pelas pessoas responsáveis pelos danos.

2 — Os montantes reclamados aos causadores daqueles danos incluirão os custos de inquérito e pesquisa do responsável e as despesas necessárias para a reparação dos órgãos.

3 — Os montantes serão determinados em função das despesas realmente efectuadas.

Artigo 99.º

Alteração do Regulamento

1 — As alterações do presente Regulamento serão decididas pela Câmara Municipal, por sua iniciativa ou por proposta da entidade gestora, com observância da tramitação imposta pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e pelo Código do Procedimento Administrativo.

2 — As alterações apenas poderão entrar em vigor após a divulgação das mesmas, com três meses de antecedência, entre todos os utentes.

Artigo 100.º

Fornecimento de exemplares deste Regulamento

Será fornecido um exemplar deste Regulamento a todas as pessoas que o desejem e ou contratem o fornecimento de água com a entidade gestora, mediante o pagamento da quantia correspondente ao seu custo, a fixar de acordo com o Despacho n.º 8617/2002 (2.ª série), de 3 de Abril de 2002, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99, de 29 de Abril de 2002.

Artigo 101.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água à Vila de Alenquer e à Povoação do Carregado, publicado no *Diário do Governo*, 2.ª série, n.º 118, de 1955, tornado sucessivamente aplicável a todo o concelho, e suas alterações, bem como as normas de posturas e regulamentos municipais que contrariem as disposições do presente Regulamento.

Artigo 102.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República* e afixação nos lugares do costume.

Para constar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume.

E eu, *Maria Paula Coelho Soares*, directora do Departamento de Administração Financeira, o subscrevo.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Joaquim Gomes Pedro*.

ANEXO I

Tarifário

a) Tarifas de abastecimento de água:

Tipo de consumo	Escalões	Tarifas/m³ em 2004 (euros/m³)
Doméstico	1.º — 0 a 6 m³/mês	0,49
	2.º — 7 a 15 m³/mês	0,72
	3.º — mais de 15 m³/mês	1,32
Comercial e industrial	1.º — 0 a 50 m³/mês	0,88
	2.º — mais de 50 m³/mês	1,04
Administração central	Escalão único	0,91
Instituições de beneficência, associações culturais, desportivas, recreativas e autarquias.	1.º — 0 a 6 m³/mês	Isento
	2.º — 7 a 15 m³/mês	0,49
	3.º — mais de 15 m³/mês	1,03
Pensionistas e reformados	1.º — 0 a 6 m³/mês	Isento
	2.º — 7 a 15 m³/mês	0,72
	3.º — mais de 15 m³/mês	1,32

b) Tarifa por quota de serviço:

Calibre do contador	Tarifa em 2004 (euros)
Até 15 mm	3,15
20 mm	4,20
25 mm	5,25
30 mm	7,34
40 mm	9,44
50 mm	20,98
60 mm	23,61
70 mm	26,23
80 mm	31,47
100 mm	41,96
125 mm	47,21
150 mm	62,95
200 mm	83,93
Mais de 200 mm	83,93

c) Tarifas de saneamento:
c.1) Tarifa variável de saneamento:

	Tarifa em 2004 (%)
Percentagem sobre a tarifa de abastecimento de água	55 %

c.2) Tarifa fixa de saneamento:

	Tarifa em 2004 (%)
Percentagem sobre a tarifa da quota de serviço	100 %

d) Tarifas por outros serviços:

I — Água	Tarifa em 2004 (euros)
Vistoria:	
Habitação (por fogo e anexos)	78,87
Outros fins (por 100 m² ou fracção e por piso)	78,87
Colocação ou mudança de local de contador	26,29
Ligação à rede de distribuição de água	21,03
Tarifa de aferição de contador se solicitada pelo consumidor	78,87
Restabelecimento de ligação de água	42,07
Verificação extraordinária de contadores	21,03

II — Saneamento	Tarifa em 2004 (euros)
Ligação:	
Habitação (por fogo e anexos)	21,03
Outros fins (por 100 m² ou fracção e por piso)	21,03
Vistoria:	
Habitação (por fogo e anexos)	78,87
Outros fins (por 100 m² ou fracção e por piso)	78,87
Desobstrução, por cada hora ou fracção	52,58
Limpeza de fossas:	
Zonas sem rede pública	36,81
Zonas com rede pública	73,61
Munícipes não consumidores	73,61

e) Tarifas de ramais domiciliários de água e saneamento:

(Em euros)

Ramais domiciliários de abastecimento de água (em 2004)

Diâmetro do ramal	Até 4 m	De 4 a 8 m	Custo metro suplementar
¾"	344,13	558,02	53,79
1"	344,13	558,02	53,79
1 ¼"	352,60	567,55	54,32
1 ½"	491,31	706,26	54,32
2"	584,49	767,68	55,06
> 2"	680,85	904,27	36,32

Ramais domiciliários de saneamento (em 2004)

Diâmetro do ramal	Até 4 m	De 4 a 8 m	Custo metro suplementar
110 mm	720,03	1016,51	73,06
125 mm	720,03	1016,51	73,06
140 mm	720,03	1016,51	73,06
> 140 mm	762,38	1072,63	78,36

ANEXO II

Valores limite de qualidade para admissão de águas residuais industriais em sistemas de drenagem (artigo 67.º).

Parâmetros	Expressão de resultados	Valores limites de admissão
PH	Escala de Sorensen	6,0-9,0
Temperatura	ºC	<30

Parâmetros	Expressão de resultados	Valores limites de admissão
Condutividade	us/cm	3 000,0
CBO_5, 20ºC	mg/l O_2	500,0
CQO	mg/l O_2	1 000,0
SST	mg/l	500,0
Ferro total	mg/l Fe	2,5
Cloro residual total	mg/l Cl_2	1,0
Fenóis	mg/l C_6H_5OH	1,5
Óleos e gorduras	mg/l	30,0
Sulfuretos	mg/l S	1,0
Sulfatos	mg/l SO_4	1 500,0
Fósforo total	mg/l P	15,0
Azoto amoniacal	mg/l NH_4	10,0
Azoto total	mg/l N	15,0
Nitritos	mg/l NO_2	10,0
Nitratos	mg/l NO_3	50,0
Arsénio total	mg/l As	1,0
Chumbo total	mg/l Pb	1,0
Cádmio total	mg/l Cd	0,2
Crómio total	mg/l Cr	2,0
Cromatos	mg/l CrO_3	2,0
Crómio hexavalente	mg/l Cr (VI)	0,1
Zinco total	mg/l Zn	5,0
Cobre total	mg/l Cu	1,0
Níquel total	mg/l Ni	2,0
Mercúrio total	mg/l Hg	0,05
Cobalto total	mg/l Co	5,0
Cianetos totais	mg/l Cn	0,5
Prata	mg/l Ag	1,5
Estanho	mg/l Sn	2,0
Óleos minerais	mg/l	15,0
Hidrocarbonetos totais	mg/l	25,0
Detergentes (sulfato de lauril e sódio).	mg/l	2,0
Total metais pesados	mg/l	15,0

Observação. — A presente lista não é limitativa.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

2580-318 ALENQUER • Telef. 263 730 900 • Fax 263 711 504 • geral@cm-alenquer.pt • www.cm-alenquer.pt

ANEXO III

CONTRATO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS

Contrato de Fornecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais

Cód. Cliente	Cód. Entidade	Nº Ident. Fiscal	Cód. Local	Nº Rua	Instalação	Contrato Nº	Data

Cliente

Morada de Abastecimento

Morada Postal

DADOS DO PROPRIETÁRIO/USUFRUTUÁRIO

Nome:
Morada:
Cód. Postal:
Nº Fiscal:

DADOS DO PRÉDIO

Bairro Fiscal:
Artigo Matricial:
Data de Entrega se Omisso:

Nome em que serão Emitidas as Facturas

Situação do Cliente em relação ao Local

Classe/Tipo de Facturação Fins a que se Destina Prioritariamente o Abastecimento

O SIGNATÁRIO CONTRATA COM A AdA - ÁGUAS DE ALENQUER, S.A. O ABASTECIMENTO DE ÁGUA, POR INTERMÉDIO DE CONTADOR, E DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS PARA O LOCAL E NOME ACIMA INDICADOS, NAS CONDIÇÕES GERAIS EXPRESSAS NO REGULAMENTO GERAL DE ÁGUAS DE ABASTECIMENTO E ÁGUAS RESIDUAIS DO MUNICÍPIO DE ALENQUER E DEMAIS LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

_____, ____ de _____ de 2005

O CLIENTE

_____

Imposto de selo pago por meio de guia, ao abrigo do nº2 da Lei nº150/99, de 11 de Setembro

Pela **AdA - Águas de Alenquer, S.A.**

_____

Extracto do Regulamento Geral de Águas de Abastecimento e Águas Residuais do Município de Alenquer

TÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se as seguintes definições:

Entidade concedente — a entidade concedente é o município de Alenquer;

Entidade gestora — a entidade gestora dos sistemas de distribuição de água e drenagem de águas residuais é a sociedade AdA — Águas de Alenquer, S. A., concessionária do sistema de captação, tratamento e distribuição de água e do sistema de recolha, tratamento e rejeição de efluentes do concelho de Alenquer, que assegura a gestão do serviço;

Ramal de ligação — abastecimento de água — o troço de canalização privativa do serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do prédio a servir e a rede geral de canalização em que estiver inserido, ou entre a rede geral e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado na via pública;

O ramal de ligação em cujo prolongamento sejam instaladas bocas-de-incêndio ou torneiras de suspensão, colocadas nas fachadas exteriores ou em muros de contorno dos prédios de confrontação directa com a via pública, considerar-se-á limitado por esses dispositivos;

Sistema predial de distribuição — sistema predial de distribuição é o conjunto de canalizações privativas, dispositivos de utilização e instalações complementares (reservatórios, instalações elevatórias e outros), quer estejam instalados dentro dos limites do prédio, quer sirvam para o abastecimento de qualquer dispositivo de utilização no interior do prédio;

Águas residuais domésticas — são os efluentes rejeitados como consequência de actividades domésticas;

Ramais de ligação — águas residuais e pluviais — entende-se por ramais de ligação ou domiciliários de recolha de águas pluviais e de águas residuais, os troços de colectores que fazem a ligação entre os colectores públicos e as caixas domiciliárias, estas últimas a cargo dos utilizadores.

TÍTULO II

Abastecimento domiciliário de água potável

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 2.º

Âmbito de fornecimento

A entidade gestora fornece água potável para consumo doméstico, industrial, comercial, público ou outro aos prédios situados nas zonas do concelho servidas pela rede geral de distribuição.

Artigo 5.º

Obrigações da entidade gestora

Constituem obrigações da entidade gestora:

a) O fornecimento ininterrupto de água, excepto por razões de obras programadas ou em casos fortuitos ou de força maior, não tendo os consumidores, nestes casos, direito a

qualquer indemnização. Nos casos de interrupção do fornecimento por execução de obras programadas, a entidade gestora avisará de tal facto os consumidores com, pelo menos, sete dias de antecedência, por meio de éditos a publicitar pela via mais adequada. Nos restantes casos, a entidade gestora procederá à publicitação da interrupção, sempre que a mesma seja possível, em tempo útil;

b) Manter a eficiência de todos os órgãos do sistema e zelar pelo seu bom funcionamento;

c) Submeter os componentes dos sistemas de distribuição de água, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem a perfeição do seu funcionamento;

d) Garantir que a qualidade da água distribuída para consumo doméstico possua, em qualquer momento, as características que a definam como água potável, efectuando todos os tratamentos e análises necessários à água distribuída, de acordo com as normas e parâmetros legais e com a periodicidade imposta pela legislação em vigor;

e) Reparar e manter todos os órgãos do sistema, bem como instalar, reparar e manter os ramais de ligação ao sistema;

f) Dar execução, dentro do quadro contratual definido, às indicações prestadas pelos serviços oficiais competentes com vista à melhoria e aperfeiçoamento do serviço de fornecimento de água;

g) Dar conhecimento público, nos termos legais, do resultado das análises efectuadas para controlo da qualidade da água fornecida.

CAPÍTULO III

Obrigatoriedade de ligação à rede pública de abastecimento, canalizações e repartição de encargos

Artigo 8.º

Obrigatoriedade de ligação à rede pública. Pagamentos e sanções

Dentro da área do município de Alenquer, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a instalar, por sua conta, as canalizações interiores respectivas e a pagar os ramais de ligação dos prédios à rede pública de abastecimento à entidade gestora, que cobrará a respectiva tarifa, constante da tabela anexa ao presente Regulamento (anexo I).

Artigo 11.º

Execução e alteração das canalizações interiores

1 — As canalizações interiores são executadas de harmonia com o projecto elaborado de acordo com o artigo 12.º, previamente aprovado pela Câmara Municipal, ouvida a entidade gestora.

2 — Competem aos proprietários ou usufrutuários dos prédios a execução, renovação, remodelação e reparação destas canalizações, ficando os mesmos obrigados a executar, no prazo constante de notificação a emitir pela entidade gestora, as alterações que esta considere imprescindíveis ao normal abastecimento do prédio.

CAPÍTULO IV

Traçado e inspecção de instalações

Artigo 19.º

Canalizações de distribuição interior. Responsabilidades não imputáveis à entidade gestora

A aprovação do projecto de canalizações de distribuição interior não envolve qualquer responsabilidade para a entidade gestora por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos consumidores.

Artigo 20.º

Inspecção de canalizações

1 — As canalizações de distribuição interior já existentes ou que venham a ser instaladas após a entrada em vigor do presente Regulamento poderão ser inspeccionadas pela entidade gestora sempre que esta, fundamentadamente, o julgue conveniente. Quando expressamente notificados para tal efeito, os proprietários ou usufrutuários dos prédios são obrigados a facilitar ao pessoal credenciado pela entidade gestora o acesso às instalações a inspeccionar. As reparações e ou alterações consideradas necessárias, serão convenientemente fundamentadas.

2 — Os proprietários ou usufrutuários serão notificados para mandar efectuar as reparações e ou alterações consideradas necessárias nas canalizações inspeccionadas, valendo a partir da data da notificação o disposto nos artigos 11.º a 19.º deste Regulamento.

Artigo 21.º

Proibição de ligações não autorizadas. Protecção dos dispositivos de utilização de água potável

É proibida a ligação entre um sistema de distribuição de água potável e qualquer sistema de drenagem que possa permitir o retrocesso de efluentes nas canalizações daquele sistema.

Artigo 22.º

Obrigatoriedade de independência da rede de distribuição interior

A rede de distribuição interior de um prédio utilizando água potável da rede geral de distribuição deve ser completamente independente de qualquer sistema de distribuição de águas particulares, de poços, minas ou outros, sob pena de interrupção do fornecimento de água potável.

CAPÍTULO V

Fornecimento de água

Artigo 24.º

Aparelhos de medida. Exclusão do fornecimento

1 — A água fornecida é medida por meio de contadores, competindo à entidade gestora a sua instalação e selagem.

2 — A entidade gestora não estabelecerá o fornecimento de água aos prédios ou fracções em que existam débitos por regularizar, salvo a existência de contrato com o novo consumidor.

Artigo 25.º

Contratos de fornecimento

1 — O fornecimento de água ao consumidor será efectuado mediante contrato com a entidade gestora, lavrado em modelo próprio nos termos legais, cuja minuta consta do anexo III ao presente Regulamento. O contrato terá a duração de um mês, sucessivamente prorrogável, a contar da data da ligação da rede interior à rede pública. A duração dos contratos estabelecidos para fornecimento a obras particulares e de outra natureza terá como limite a vigência da correspondente licença.

2 — Do contrato celebrado será entregue uma cópia ao consumidor, donde conste, em anexo, o extracto das condições aplicáveis ao fornecimento.

3 — A alteração da titularidade do contrato, por dissolução do casamento ou por falecimento, para o cônjuge, ascendentes ou descendentes em 1.º grau, está isenta do pagamento de nova tarifa de ligação desde que não se verifique falta de pagamento de qualquer tarifa ou preço pelo anterior titular.

Artigo 26.º

Pagamentos devidos pela ligação de água

1 — As importâncias a pagar pelos interessados à entidade gestora, para ligação da água, são as respeitantes a:

a) Tarifa de instalação de ramal, nos termos dos artigos 8.º e 10.º;

b) Tarifa de vistoria de habitação e outros fins;

c) Tarifa de colocação de contador;

d) Tarifa de ligação à rede de distribuição de água;

e) Depósito de garantia, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º, se for caso disso.

2 — As tarifas referidas no número anterior constam de tabela anexa ao presente Regulamento (anexo I).

Artigo 30.º

Outras responsabilidades não imputáveis à entidade gestora. Interrupção programada do fornecimento

A entidade gestora não assume qualquer responsabilidade pelos prejuízos que possam sofrer os consumidores em consequência de perturbações fortuitas nas canalizações das redes de distribuição ou de interrupção do fornecimento de água por avarias ou por motivos de obras que exijam a suspensão do abastecimento e de outros casos de força maior, bem como por descuidos, defeitos ou avarias nas instalações particulares.

Artigo 31.º

Fugas ou perdas de água nas canalizações interiores

1 — Os consumidores são responsáveis por todo o gasto de água em fugas ou perdas nas canalizações de distribuição interior e dispositivos de utilização.

2 — Nos casos em que se comprove não ter havido incúria ou menos cuidado e o custo resultante da perda de água for significativo, poderá ser autorizado o pagamento dos encargos inerentes, em prestações mensais, iguais e sucessivas, no número máximo de 12, não sujeitas a juros.

CAPÍTULO VI

Contadores

Artigo 36.º

Características metrológicas, tipo e calibre dos contadores

Os contadores a instalar obedecem às qualidades, características metrológicas e condições de instalação estabelecidas nas normas portuguesas aplicáveis, emitidas pelas autoridades competentes, e serão dos tipos e calibres autorizados para serem utilizados na medição de água, nos termos da legislação vigente.

Artigo 37.º

Localização e instalação dos contadores

Os contadores serão colocados em lugares definidos pela entidade gestora e em local acessível a uma leitura regular, com protecção adequada que garanta a sua boa conservação e normal funcionamento.

Artigo 38.º

Responsabilidade do consumidor pelo contador instalado. Colocação provisória de outro contador

1 — Todo o contador instalado fica sob a fiscalização imediata do consumidor respectivo, o qual avisará a entidade gestora logo que reconheça que o contador impede o fornecimento de água, a conta deficientemente, tem os selos danificados ou apresenta qualquer outro defeito.

2 — O consumidor responderá por todo o dano, deterioração ou perda do contador, mas a responsabilidade do consumidor não abrange o desgaste resultante do seu uso normal.

3 — O consumidor responderá também pelos prejuízos resultantes de inconvenientes ou fraudes que forem verificados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influenciar o funcionamento ou marcação do contador.

4 — A entidade gestora procederá à verificação do contador, à sua reparação ou substituição ou ainda à colocação provisória de um outro contador quando o julgar conveniente, ou se tornar necessário, sem qualquer encargo para o consumidor.

Artigo 40.º

Inspecção e aferição de contadores

1 — Os consumidores são obrigados a permitir e facilitar a inspecção dos contadores ao pessoal devidamente identificado e credenciado pela entidade gestora, dentro do horário normal de trabalho ou em horário a acordar entre a entidade gestora e o consumidor.

2 — Desde que surjam divergências sobre a contagem e não se consiga que sejam resolvidas por acordo entre a entidade gestora e o consumidor, qualquer das partes pode promover a aferição do contador.

3 — A aferição será efectuada em laboratório acreditado e todas as despesas a que der lugar serão suportadas pela parte que decair.

CAPÍTULO VII

Tarifas e cobranças

Artigo 41.º

Tarifas do abastecimento de água

O consumidor da rede de distribuição de águas está sujeito ao pagamento das seguintes tarifas, quando aplicáveis:

a) Tarifa de venda de água para consumos domésticos;
b) Tarifa de venda de água para consumos comerciais e industriais;
c) Tarifa de venda de água para consumos da administração central;
d) Tarifa de venda de água para instituições de beneficência, associações culturais, desportivas, recreativas e autarquias;
e) Tarifa de venda de água para pensionistas e reformados;
f) Quota de serviço;
g) Tarifa de ligação à rede de distribuição de água;
h) Tarifa de restabelecimento de ligação de água;
i) Tarifa de colocação ou mudança de contador;
j) Tarifa de aferição de contador;
l) Tarifa de verificação extraordinária do contador;
m) Tarifa de vistoria de habitação (por fogo e anexo);
n) Tarifa de vistoria para outros fins que não habitação (por 100 m^2 ou fracção e por piso);
o) Tarifas pela instalação de ramais domiciliários de abastecimento de água;
p) Outras tarifas que forem aprovadas pela Câmara Municipal de Alenquer.

Artigo 42.º

Exigibilidade do pagamento

1 — Compete aos consumidores o pagamento das tarifas definidas no artigo 41.º, bem como das importâncias correspondentes às demais taxas, excepto quando os prédios, no todo ou em parte, estiverem devolutos, caso em que o pagamento relativo à parte desocupada será exigido aos proprietários ou usufrutuários enquanto estes não pedirem à entidade gestora a retirada dos respectivos contadores, ou não derem cumprimento ao disposto no n.º 2 deste artigo.

2 — Sempre que os contratos de fornecimento não estejam em seu nome, os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede de distribuição são obrigados a comunicar à entidade gestora, por escrito, no prazo de 15 dias, após denúncia do contrato de arrendamento ou venda do imóvel ou fracção, e da saída definitiva dos anteriores consumidores, respondendo pela regularização de débitos dos anteriores ocupantes se não tiverem dado cumprimento a esta disposição no prazo acima referido.

3 — O facto de o contrato se encontrar em nome do proprietário ou usufrutuário do prédio não prejudica o direito do ocupante contratar directamente com a entidade gestora o fornecimento de água, o que poderá ser feito a todo o tempo, caso prove a sua condição de arrendatário.

Artigo 43.º

Leituras dos contadores. Reclamações. Restituição de importâncias

1 — As leituras dos contadores serão efectuadas por funcionários da entidade gestora ou outros, devidamente credenciados para o efeito, sendo a periodicidade das leituras fixada de acordo com o disposto na lei aplicável e posteriormente divulgada pela entidade gestora, com recurso aos meios que esta considere mais adequados para informar o consumidor. Quando a contagem não traduzir um número inteiro, será a mesma arredondada para o metro cúbico imediatamente superior.

3 — Caso não seja possível efectuar uma dada leitura prevista, ou a mesma não seja fornecida à entidade gestora dentro do prazo indicado, a factura será emitida de acordo com a média de consumos dos últimos 12 meses.

8 — Quando não puder ser lido o contador, devido a ausência do consumidor ou por qualquer outro motivo não imputável à entidade gestora, o pessoal por esta credenciado deixará no local um talão de leitura que o consumidor deverá entregar nos serviços competentes, devidamente preenchido e dentro do prazo de cinco dias úteis. Poderá ainda o consumidor, não dispondo daquele talão,

comunicar a leitura do contador à entidade gestora, por qualquer outro meio ao seu alcance, sempre que identifique com clareza os elementos da instalação a que está afecto o contador. A entidade gestora não assumirá qualquer responsabilidade por eventuais erros de leituras recebidas nos seus serviços, com base em informação do consumidor.

9 — O consumidor fica obrigado a permitir o normal acesso ao contador a pessoal credenciado pela entidade gestora para a recolha de leituras, periódicas ou extraordinárias, estas a efectuar sempre que a entidade gestora o tenha por conveniente.

Artigo 44.º

Leitura do contador fora do normal. Avaliação da contagem

1 — Quando, por motivo de comprovada irregularidade de funcionamento do contador, a leitura deste não deva ser aceite, o consumo mensal será avaliado:

a) Pelo consumo de igual período do ano anterior;
b) Pela média do período anterior, se no período correspondente do ano anterior não tiver havido consumo;
c) Pela média do período subsequente, na falta dos consumos referidos nas alíneas anteriores;
d) Por estimativa a efectuar pela entidade gestora, com base nos consumos médios verificados para o mesmo tipo de consumo no arruamento ou zona onde se encontra instalado o contador, quando por ausência definitiva do consumidor antes dos prazos referidos na alínea *c*), não houver lugar à aplicação do aí estipulado.

2 — O disposto no número anterior poderá aplicar-se também quando, por motivo imputável ao consumidor, não tenha sido efectuada a leitura.

Artigo 46.º

Elementos postais a fornecer à entidade gestora. Juros de mora.

1 — A pessoa, singular ou colectiva, que se torne devedora da entidade gestora, qualquer que seja a natureza da dívida, fica responsável pela indicação dos elementos postais que permitam à entidade gestora o envio para a morada devida, da factura referente à dívida contraída.

2 — As facturas que não sejam pagas no prazo de 21 dias após a data da sua emissão ficam sujeitas ao lançamento dos juros de mora à taxa legal em vigor.

3 — Findo o prazo fixado no número anterior sem ter sido efectuado o pagamento, a entidade gestora notificará o consumidor para, no prazo de 15 dias úteis, proceder ao pagamento devido acrescido dos juros resultantes de se ter constituído em mora, sob pena de, uma vez decorrido este prazo sem que o consumidor o tenha efectuado, a entidade gestora suspender imediatamente o fornecimento de água, sem prejuízo do recurso aos meios legais para a cobrança da respectiva dívida.

Artigo 47.º

Restabelecimento da ligação

Pelo restabelecimento da ligação do fornecimento de água será cobrada a tarifa correspondente, nos termos do tarifário em vigor.

TÍTULO III

Águas residuais

CAPÍTULO VIII

Generalidades

Artigo 50.º

Categorias admitidas de água rejeitada

Apenas poderão ser lançadas na rede de drenagem de águas residuais:

1) As águas residuais domésticas definidas nos termos do artigo 52.º do presente Regulamento;
2) As águas residuais industriais ou equiparadas, definidas nos termos do artigo 63.º do presente Regulamento e no âmbito dos protocolos específicos de rejeição estabelecidos entre a Câmara Municipal de Alenquer e a entidade gestora e os estabelecimentos industriais durante os pedidos de ligação à rede pública.

CAPÍTULO IX

Águas residuais domésticas

Artigo 52.º

Definição das águas residuais domésticas

São consideradas águas residuais domésticas as águas provenientes das actividades domésticas, designadamente de lavagens, de cozinhas e da higiene pessoal, e as águas fecais (urinas e matérias fecais).

Artigo 53.º

Carácter obrigatório da ligação

1 — Todos os prédios construídos e situados junto a via pública que disponha de colector de águas residuais, ou que tenham acessos ao mesmo por via privada ou por utilização de passagem, devem, obrigatoriamente, ser ligados ao colector.

3 — Dentro da área do município de Alenquer, todos os prédios a construir serão obrigatoriamente dotados de um sistema predial de águas residuais domésticas a ligar, na devida oportunidade, ao colector público de águas residuais.

Artigo 56.º

Pedidos de ligação. Contrato de ligação de descarga

Todas as novas ligações devem ser solicitadas à entidade gestora. O pedido de ligação deve ser assinado pelo proprietário, pelo usufrutuário ou pelo seu mandatário e elaborado em impresso próprio.

Artigo 58.º

Custo da ligação

Em resposta ao pedido para execução de ramal de águas residuais, a entidade gestora efectuará um orçamento, elaborado com base no tarifário em vigor, que será comunicado ao requerente.

Artigo 59.º

Cobrança das despesas de ligação

Os custos de execução dos ramais domiciliários de águas residuais serão pagos pelo requerente.

2 — Os montantes devidos serão cobrados pela entidade gestora.

Artigo 62.º

Tarifas de saneamento

O utente da rede pública de águas residuais domésticas deverá pagar as seguintes tarifas:

a) Tarifa variável de saneamento;
b) Tarifa fixa de saneamento;
c) Tarifa de ligação de habitação (por fogo e anexos);
d) Tarifa de ligação para outros fins que não habitação (por 100 m^2 ou fracção e por piso);
e) Tarifa de vistoria de habitação (por fogo e anexos);
f) Tarifa de vistoria para outros fins que não habitação (por 100 m^2 ou fracção e por piso);
g) Tarifa de desobstrução, por cada hora ou fracção;
h) Tarifa de limpeza de fossas em zonas sem rede pública;
i) Tarifa de limpeza de fossas em zonas com rede pública;
j) Tarifa de limpeza de fossas para munícipes não consumidores de água;
l) Tarifas de excepção para consumidores industriais, nos termos da cláusula 68.ª do contrato de concessão;
m) Tarifas pela instalação de ramais domiciliários de saneamento;
n) Outras tarifas que forem aprovadas pela Câmara Municipal de Alenquer.

CAPÍTULO XI

Rejeições, loteamentos e fossas sépticas

Artigo 74.º

Rejeições proibidas

É expressamente proibido rejeitar nas redes de águas residuais, corpos ou matérias sólidas, líquidas ou gasosas, susceptíveis pela sua natureza de prejudicar o funcionamento da rede por corrosão ou obstrução, de colocar em perigo o pessoal responsável pela manutenção ou de inibir o tratamento biológico das estações de tratamento.

Artigo 75.º

Estanquicidade das instalações e protecções contra o refluxo das águas residuais

1 — Para evitar o refluxo das águas residuais em caves, arrecadações e quintais situados a cotas inferiores às da via anexa aos prédios durante um período de aumento excepcional do seu nível, as canalizações dos sistemas de águas residuais interiores serão concebidas de forma a resistir à pressão correspondente. Igualmente, todas as tampas de visita das canalizações situadas a um nível inferior ao da via anexa aos prédios deverão ser obstruídas por tampões estanques e resistentes à referida pressão.

2 — Quando os aparelhos de utilização sanitária forem instalados a um nível tal que a sua cota se encontre situada abaixo do nível crítico, devem ser tomadas todas as medidas no sentido de impedir um refluxo de águas residuais proveniente do esgoto no caso de este entrar em carga.

3 — Qualquer aparelho de utilização ou evacuação que se encontre a um nível inferior ao nível da via pública onde se encontra o colector, deverá estar munido de um dispositivo antiretorno ou, preferencialmente, ligado a uma estação elevatória.

4 — O proprietário é o único responsável pelo bom funcionamento dos dispositivos de protecção.

5 — A aprovação, pelo município ou pela entidade gestora, das instalações sanitárias não implica qualquer responsabilidade destes perante danos que, eventualmente, possam advir da situação referida nos números anteriores.

Artigo 78.º

Limpeza de fossas

1 — Todos os munícipes que descarreguem os seus efluentes em fossas sépticas poderão recorrer ao serviço de limpeza de fossas da entidade gestora. Para isso, basta que o solicitem nos serviços administrativos daquela entidade, através de comunicação por escrito ou, ainda, telefonicamente.

5 — O valor a cobrar pelo serviço de limpeza de fossas é o estipulado no tarifário aprovado.

CAPÍTULO XII

Redes interiores

Artigo 80.º

Ramais de ligação de águas residuais

1 — As ligações efectuadas a montante da caixa do ramal de ligação que equipa cada ramal domiciliário e as canalizações colocadas no interior dos prédios são da responsabilidade dos respectivos proprietários.

2 — Nenhuma ligação deverá ser efectuada a jusante da caixa do ramal de ligação.

Artigo 83.º

Características técnicas das instalações

1 — O proprietário ou usufrutuário deve zelar pelo bom estado de manutenção e limpeza regular do conjunto das instalações interiores, sendo todos os respectivos encargos da sua responsabilidade.

2 — A entidade gestora deve poder ter acesso às instalações interiores a qualquer momento, incluindo aos separadores de gorduras, hidrocarbonetos e às fossas de lamas, para verificar o seu bom estado de manutenção.

3 — Na sequência de uma visita de inspecção, a entidade gestora poderá exigir ao proprietário ou ao usufrutuário a eliminação das deficiências detectadas, dentro dum prazo por ela definido. Todos os custos associados a esses trabalhos serão da responsabilidade do proprietário ou usufrutuário.

Artigo 84.º

Trituradores de lava-loiças

Não é permitida a descarga na rede de águas residuais de resíduos sólidos domésticos, mesmo após trituração.

TÍTULO IV

Penalidades, reclamações, recursos e disposições finais

CAPÍTULO XIV

Regime sancionatório

Artigo 87.º

Contra-ordenações

1 — Constituem contra-ordenações, puníveis com coima, as seguintes infracções cometidas quer por pessoas singulares, quer por pessoas colectivas:

a) A utilização das bocas-de-incêndio sem o consentimento da entidade gestora;
b) A danificação ou utilização indevida de qualquer instalação, equipamento, acessório ou aparelho de manobra das canalizações das redes gerais de distribuição e drenagem de águas residuais;
c) A execução, ou o seu consentimento, de redes prediais sem que o projecto respectivo tenha sido aprovado nos termos regulamentares, e a introdução de modificações nas canalizações já estabelecidas e aprovadas sem prévia autorização da entidade gestora;
d) A modificação da posição do contador ou violação dos respectivos selos, ou o consentimento para que outrem o faça;
e) O incumprimento e inobservância, por parte dos técnicos responsáveis pelas obras de instalação, modificação ou reparação das redes prediais, das condições do projecto aprovado e das obrigações impostas pelo n.º 1 do artigo 15.º, n.ºs 3 e 9 do artigo 16.º e pelo n.º 2 do artigo 79.º;
f) A aplicação nas redes prediais de qualquer peça que já tenha sido usada para outro fim ou a ligação do sistema de água de abastecimento público a outro sistema de distribuição de água ou de águas residuais, ou o consentimento dessas operações;
g) A inobservância das regras sobre a natureza e qualidade dos materiais aplicados;
h) O assentamento de uma canalização de esgotos sobre uma canalização de água de abastecimento público;
i) O impedimento ilícito a que funcionários do município ou da entidade gestora devidamente identificados, ou pessoal por aquelas entidades credenciado, exerçam a fiscalização do cumprimento do presente Regulamento e de outras normas sobre o seu âmbito e objecto;
j) A ligação das redes prediais aos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais sem que satisfaçam todas as condições legais e regulamentares;
l) A contaminação da água da rede pública;
m) A titularidade de contrato sem legitimidade de ocupação do imóvel a que respeita o contrato e o consumo de água em nome de outrem;
n) A utilização de edifícios localizados em zonas servidas por sistemas públicos de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, sem ligação da respectiva rede de drenagem predial à rede pública;
o) A utilização de edifícios, localizados em zonas não servidas por rede pública de drenagem, que não disponham de sistema próprio de tratamento de águas residuais adequado;
p) A utilização de edifícios, localizados em zonas servidas por rede pública de drenagem de águas residuais, de que não tenham sido desactivadas as fossas existentes;
q) A não separação das águas residuais pluviais, a montante da caixa do ramal de ligação dos sistemas de drenagem predial, das águas residuais domésticas;

r) A falta de conservação e limpeza de fossas sépticas, nos termos do artigo 78.º;
s) O lançamento nas redes de drenagem de águas residuais de matérias sólidas, líquidas ou gasosas proibidas pelo artigo 74.º;
t) A descarga de águas residuais industriais em sistemas públicos de drenagem em desconformidade com o artigo 65.º, ou cujos parâmetros de qualidade para admissão não respeitem os valores estabelecidos no anexo a que se refere o artigo 67.º;
u) A não regularização, pelos estabelecimentos industriais existentes, das condições de descarga de águas residuais nos sistemas públicos de drenagem, nos termos do artigo 68.º;
v) A inexistência de sistemas de neutralização ou de pré-tratamento previstos nos artigos 66.º e 70.º;
x) A falta de operação, vigilância e manutenção dos sistemas de neutralização e pré-tratamento;
y) A não efectivação e a não apresentação à entidade gestora dos resultados do auto-controlo das águas residuais industriais que descarreguem em redes de drenagem pública, nos termos do artigo 69.º

2 — A negligência é punível.

Artigo 88.º

Competência para aplicação e graduação das coimas

1 — Compete ao presidente da Câmara a instrução dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas, em conformidade com o disposto no artigo 87.º

2 — As coimas a aplicar serão graduadas entre 349,16 euros e 2493,99 euros e entre 349,16 euros e 29 927,87 euros, conforme o infractor seja, respectivamente, pessoa singular ou pessoa colectiva/equiparada, sendo os valores limites actualizáveis em conformidade com legislação específica aplicável.

3 — A decisão que aplique uma coima é susceptível de impugnação judicial junto do Tribunal da Comarca de Alenquer, nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, pelo Decreto-Lei n.º 13/95, de 5 de Maio, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.

Artigo 91.º

Responsabilidade civil e criminal do transgressor

O pagamento da coima não isenta o transgressor da responsabilidade civil por perdas e danos, nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

CAPÍTULO XV

Reclamações e recursos

Artigo 94.º

Reclamações contra actos ou omissões

1 — Qualquer interessado poderá reclamar, por requerimento apresentado nos serviços competentes da entidade gestora, contra actos ou omissões por ela praticados quando os considere em oposição com as disposições deste Regulamento.

2 — O requerimento, de que será sempre passado recibo no duplicado, deverá ser apresentado no prazo de 15 dias úteis a contar do conhecimento da ocorrência que esteve na base da reclamação.

3 — A entidade gestora disporá de um livro de reclamações, no serviço de atendimento público respectivo, que será disponibilizado aos consumidores interessados em apresentar reclamação acerca do incumprimento, por aquela entidade, de qualquer obrigação contratual ou regulamentar ou direito dos utentes.

4 — A reclamação será decidida em prazo igual ao fixado no número anterior, contado da sua recepção, por despacho do órgão ou serviço competente da entidade gestora que dele notificará o reclamante por carta registada, podendo este dele recorrer nos termos legais.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

Aviso n.º 3898/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 2 do artigo 59.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, notifico o arguido João José Salomé Teixeira, ausente em parte incerta, com último domicílio conhecido na Rua de Francisco Ferrer, 46, rés-do-chão, direito, e de que contra ele está a correr trâmites o processo disciplinar n.º 4/2004-MS, mandado instaurar por despacho do vereador José Gonçalves, datado de 6 de Agosto de 2003, e pelo despacho da presidente da Câmara Municipal de 19 de Outubro de 2004 (este de apensação), para, querendo, apresentar defesa, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, podendo, durante o referido período, consultar o processo no Gabinete de Apoio Jurídico do Departamento de Administração Geral e Finanças, sito na Rua de Trigueiros Martel, 1, em Almada, às horas normais de expediente.

21 de Abril de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Emília de Sousa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ANSIÃO

Aviso n.º 3899/2005 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que foi celebrado, no cumprimento do despacho do presidente da Câmara Municipal de Ansião de 14 de Abril de 2005, contrato a termo resolutivo com João Emanuel Castanheira Martins para exercer as funções de técnico de informática-adjunto.

O contrato teve início a 2 de Maio de 2005 e terá duração de 12 meses.

3 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando Ribeiro Marques*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AROUCA

Aviso n.º 3900/2005 (2.ª série) — AP. — Por despacho o presidente da Câmara de 26 de Abril de 2005 foi renovado, por mais 18 meses, o contrato a termo certo, celebrado com António Silvino Saavedra Pires d'Andrade para exercício de funções correspondentes às da categoria de assistente administrativo. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Abril de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Chefe de Divisão, *Fernando Gonçalves*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AVIS

Anúncio n.º 27/2005 (2.ª série) — AP. — Manuel Maria Libério Coelho, presidente da Câmara Municipal de Avis:

Torna público que, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, se submete a discussão pública, oito dias após a publicação deste anúncio no *Diário da República* e durante um período de 15 dias, o projecto de loteamento sito no prédio urbano registado na matriz sob o artigo 858.º, Estrada Nacional n.º 244, freguesia e concelho de Avis.

A discussão tem por objecto o referido projecto de loteamento apresentado por Leonor Clara dos Ramos Matono Saias, com o n.º 1/2005 PU — op. loteamento, de 8 de Abril de 2005, o qual se encontra acompanhado dos demais pareceres técnicos que dele fazem parte integrante e que os interessados podem consultar durante as horas de expediente, na Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal de Avis, sito na Rua do Dr. Manuel de Arriaga, 2, em Avis.

No âmbito do processo de discussão pública serão consideradas e apreciadas todas as reclamações, observações ou sugestões que, apresentadas por escrito, especificamente se relacionem com o projecto em apreço, a entregar no local acima indicado, durante o período de discussão pública.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho*.

Aviso n.º 3901/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que a Assembleia Municipal de Avis, na sua sessão ordinária de 29 de Abril de 2005, deliberou, por unanimidade, aprovar uma proposta de alteração do quadro de pessoal desta edilidade, proposta essa que foi aprovada na reunião da Câmara Municipal de Avis de 27 de Abril de 2005.

Pela presente proposta são aditados ao quadro de pessoal do município de Avis, publicado no apêndice n.º 87 ao *Diário da*

República, 2.ª série, n.º 152, de 30 de Junho de 2004, os seguintes lugares:

Grupo de pessoal	Carreira	Número de lugares
Técnico superior	Conservação e restauro	1
	Professor do ensino básico — 2.º ciclo, variante de português/inglês	1
Técnico	Engenheiro de ordenamento de recursos naturais	1
Apoio educativo	Assistente de acção educativa	18

São alteradas para as seguintes dotações, os lugares:

Grupo de pessoal	Carreira	Número de lugares
Pessoal auxiliar	Auxiliar de serviços gerais	30
	Cantoneiro de limpeza	15
	Auxiliar técnico de educação	0
	Auxiliar de acção educativa	5
Operário qualificado	Asfaltador	8
	Jardineiro	5

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho.*

CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

Aviso n.º 3902/2005 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que foram renovados, pelo período de um ano, os seguintes contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo do artigo 139.º do Código do Trabalho, aplicado à administração local pelo artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os seguintes trabalhadores e efeitos:

Pedro Alexandre S. Cunha — técnico superior de 2.ª classe (economia), com efeitos a 2 de Agosto de 2005.
Raquel Madeira Marques — técnico superior de 2.ª classe (sociologia), com efeitos a 1 de Setembro de 2005.
Andreia Filipa Costa Tavares Gomes — técnico superior de 2.ª classe (biologia), com efeitos a 1 de Setembro de 2005.

3 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Emídio Xavier.*

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

Aviso n.º 3903/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Incentivos à Natalidade no Município de Boticas*. — Engenheiro Fernando Pereira Campos, presidente da Câmara Municipal de Boticas:

Torna público que a Assembleia Municipal de Boticas, em sessão realizada em 29 de Abril do corrente ano e sob proposta da Câmara Municipal, aprovada por sua vez em reunião de 7 de Março de 2005, aprovou o Regulamento de Incentivos à Natalidade no Município de Boticas, o qual vai ser publicado em anexo.

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pereira Campos.*

Regulamento de Incentivos à Natalidade no Município de Boticas

Nota justificativa

Considerando que a diminuição da natalidade é um problema premente e preocupante, particularmente nas regiões interiores do País;

Considerando que esse decréscimo tem provocado uma forte distorção na pirâmide geracional, com consequências negativas no nosso desenvolvimento económico;

Considerando não terem sido tomadas medidas concretas e relevantes de âmbito nacional que invertam ou atenuem a situação;

Considerando que, não obstante o trabalho desenvolvido pelo município de Boticas, na captação de investimentos que criem postos de trabalho, com casos de sucesso assinalável, não resolveu o problema na sua plenitude;

Considerando que por isso mesmo, urge adoptar medidas concretas que de uma forma positiva contribuam para inverter a situação actual, salvaguardando o futuro geracional da população do concelho.

Assim sendo, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República, das alíneas *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e *b*) do n.º 4 e *a*) do n.º 6, ambos do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Boticas, em sua sessão realizada em 29 de Abril de 2005, sob proposta da Câmara Municipal aprovada, por sua vez, em reunião realizada em 7 de Março do corrente, aprovou o seguinte Regulamento de Incentivos à Natalidade no Município de Boticas:

Artigo 1.º

Pelo presente Regulamento são estabelecidas as normas de atribuição de incentivos à natalidade na área do município de Boticas.

Artigo 2.º

1 — O incentivo consiste na atribuição de uma prestação pecuniária mensal num valor a fixar pela Câmara Municipal, para frequência de creches, infantários ou estabelecimentos similares.

2 — O incentivo é atribuído a partir do mês seguinte em que a criança perfizer cinco meses de idade e termina no mês em que complete três anos de idade.

Artigo 3.º

O incentivo previsto no presente Regulamento abrange as crianças que residam e estejam integradas em agregados familiares residentes e recenseados em qualquer das freguesias do município de Boticas.

Artigo 4.º

Podem requerer o incentivo:

a) Em conjunto, ambos os progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de facto, nos termos da lei;
b) O progenitor que, comprovadamente, tiver a guarda da criança;
c) Qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada.

Artigo 5.º

São condições de atribuição do incentivo:

a) Que a criança se encontre registada como natural de alguma das freguesias do município de Boticas;
b) Que o requerente ou requerentes do direito ao incentivo residam no mínimo há 12 meses, contados na data do nascimento da criança;
c) Que o requerente ou requerentes do direito ao incentivo se encontrem recenseados em alguma das freguesias do município de Boticas no mínimo há 12 meses, ou não tendo ainda idade para estarem recenseados, o façam logo que reúnam condições para o efeito, sob pena de caducidade do direito ao incentivo;
d) Que a criança resida efectivamente com o requerente ou os requerentes.

Artigo 6.º

O incentivo será requerido ao presidente da Câmara Municipal de Boticas, através de impresso próprio, instruído com os seguintes documentos do requerente ou requerentes:

Bilhete de identidade;
Cartão de eleitor;
Número de identificação fiscal;
Certidão de nascimento da criança.

Artigo 7.º

1 — O incentivo será pago mensalmente contra a apresentação na Câmara Municipal de recibo mensal do pagamento de frequência de creche, infantário ou estabelecimento similar na área do município.

2 — Não estando reunidas as condições do número anterior deve ser feita prova de que tal não é possível por razões que não são imputadas ao requerente ou requerentes e, neste caso, o incentivo será atribuído em géneros considerados indispensáveis ao desenvolvimento saudável da criança.

3 — No caso de haver duas crianças irmãs com direito ao incentivo e se, conforme o referido nos n.os 1 e 2, o valor a pagar em beneficio da criança com mais idade for superior ao valor do incentivo, será aquele valor pago na totalidade.

4 — No caso de os beneficiários do incentivo serem gémeos aplica-se o disposto no número anterior.

Artigo 8.º

O presente Regulamento aplicar-se-á às crianças nascidas a partir de 1 de Janeiro de 2005 inclusive, desde que nessa data se mostrem preenchidos os requisitos constantes do artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

As dúvidas de interpretação e os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 10.º

O presente Regulamento entrará em vigor no dia imediatamente a seguir ao decurso do prazo da sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS

Aviso n.º 3904/2005 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor, em regime simplificado, na modalidade de Projecto Urbano, para a Reconversão Urbanística da Praça de Touros de Cascais.* — Dando cumprimento ao disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, informam-se os eventuais interessados que, no seguimento das deliberações da Câmara Municipal de Cascais de 28 de Março de 2005 e 26 de Abril de 2005, a que se referem as propostas n.os 360/05 e n.º 471/05, foi determinada a elaboração do Plano de Pormenor para a Reconversão Urbanística da Praça de Touros de Cascais.

De acordo com a citada disposição legal, e no prazo de 15 dias após a data da publicação deste aviso, encontra-se aberto um período para formulação de sugestões ou obtenção de informações sobre aquele Plano.

Nesse sentido, os eventuais interessados poderão consultar o projecto no Departamento de Planeamento Estratégico, sito no Edifício Tardoz dos Paços do Concelho, no Largo de 5 de Outubro, em Cascais.

O Presidente da Câmara, *António d'Orey Capucho.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 3905/2005 (2.ª série) — AP. — João Augusto Matias Pereira, presidente da Câmara Municipal de Castro Daire:

Torna público que, de harmonia com o seu despacho de 27 de Abril de 2005, foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, desde 1 de Maio de 2005, por um ano, eventualmente renovável por igual período, com Mafalda Maria Loureiro Pais, para desempenhar as funções de técnico superior de relações públicas.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Augusto Matias Pereira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DA BEIRA

Aviso n.º 3906/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torno público que, por despacho de 13 de Abril do ano 2005, renovei, nos termos do n.º 2 do artigo 140.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, por mais um ano, o contrato a termo certo anteriormente celebrado com Maria Alzira Serrano Ramos Sousa, que vem exercendo as funções de assistente administrativo.

18 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano.*

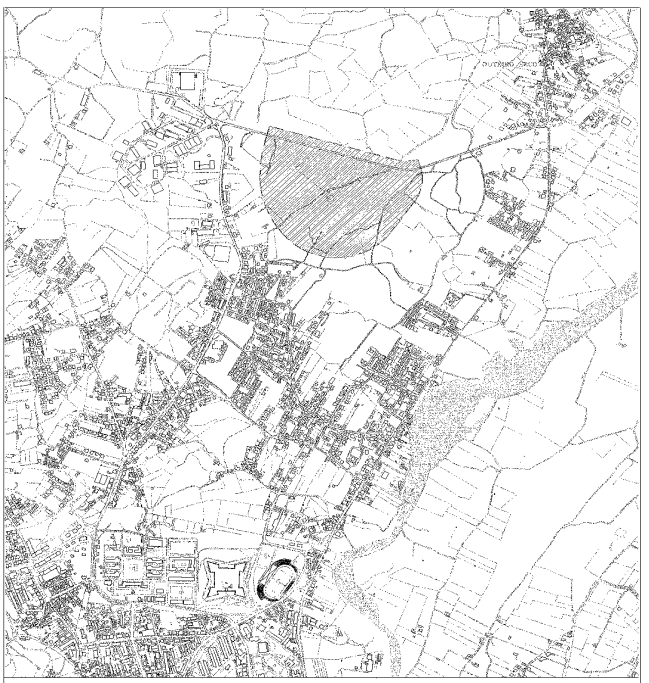
CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVES

Aviso n.º 3907/2005 (2.ª série) — AP. — João Gonçalves Martins Batista, presidente da Câmara Municipal de Chaves:

Faz público que o executivo municipal, em reunião realizada em 4 de Abril de 2005, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, mediante proposta do Gabinete de Projectos, do Departamento de Planeamento e Desenvolvimento, deliberou elaborar o Plano de Pormenor do Parque Desportivo de Chaves, cuja área de intervenção se encontra configurada na planta anexa.

Mais informa que, para salvaguarda do direito de participação previsto nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente aviso, se encontra patente, na Divisão de Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico da Câmara Municipal, o processo que contém a fundamentação inerente à elaboração do mencionado plano.

18 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Gonçalves Martins Batista.*

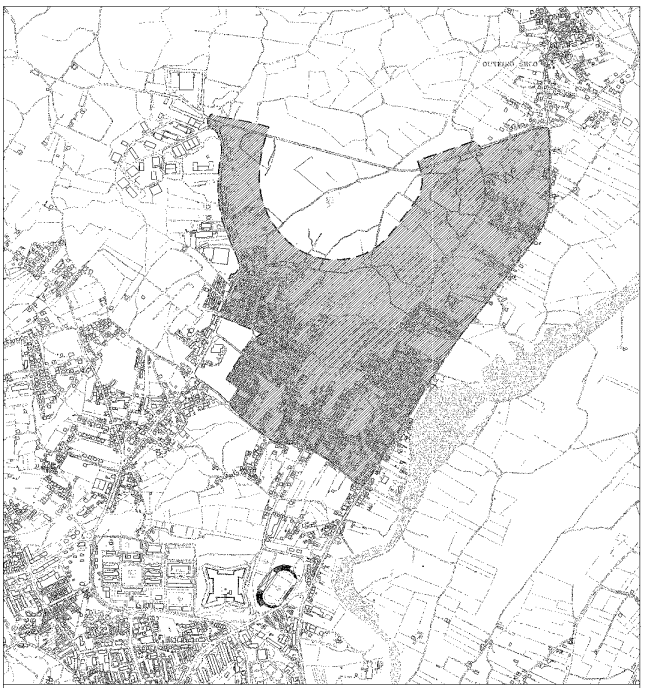


Aviso n.º 3908/2005 (2.ª série) — AP. — João Gonçalves Martins Batista, presidente da Câmara Municipal de Chaves:

Faz público que o executivo municipal, em reunião realizada em 4 de Abril de 2005, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, mediante proposta do Gabinete de Projectos, do Departamento de Planeamento e Desenvolvimento, deliberou elaborar o Plano de Pormenor de Santa Cruz/Zona de Expansão Nordeste, cuja área de intervenção se encontra configurada na planta anexa.

Mais informa que, para salvaguarda do direito de participação previsto nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, pelo prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso, se encontra patente, na Divisão de Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico da Câmara Municipal, o processo que contém a fundamentação inerente à elaboração do mencionado plano.

18 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Gonçalves Martins Batista.*



LEGENDA|

ÁREA DE INTERVENÇÃO DO PLANO DE PORMENOR DE SANTA CRUZ/ZONA EXPANSÃO NORDESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVES

PROJECTO: PLANO DE PORMENOR DE SANTA CRUZ/ZONA DE EXPANSÃO NORDESTE	GABINETE DE PROJECTO
	FNAME: Desenho Nº 03
DESIGNAÇÃO: TRADUÇÃO GRÁFICA DOS LIMITES DAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO SOBRE EXTRACTO DA CARTOGRAFIA EXISTENTE (1994)	DATA: MARÇO 2005
	ESCALA: 1/15 000

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Edital n.º 344/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal de Edificação, Recuperação e Reconversão Urbanística da Área Crítica do Centro Histórico da Cidade de Coimbra*. — Carlos Manuel de Sousa Encarnação, presidente da Câmara Municipal de Coimbra:

Torna público, em cumprimento do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, que a Câmara e a Assembleia Municipais aprovaram, em 17 de Janeiro de 2005 e 23 de Fevereiro de 2005, respectivamente, a prorrogação do prazo constante do n.º 1 do artigo 22.º do Regulamento Municipal de Edificação, Recuperação e Reconversão Urbanística da Área Crítica do Centro Histórico da Cidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de Janeiro de 2003. O teor do referido artigo passa a ser o seguinte:

Artigo 22.º

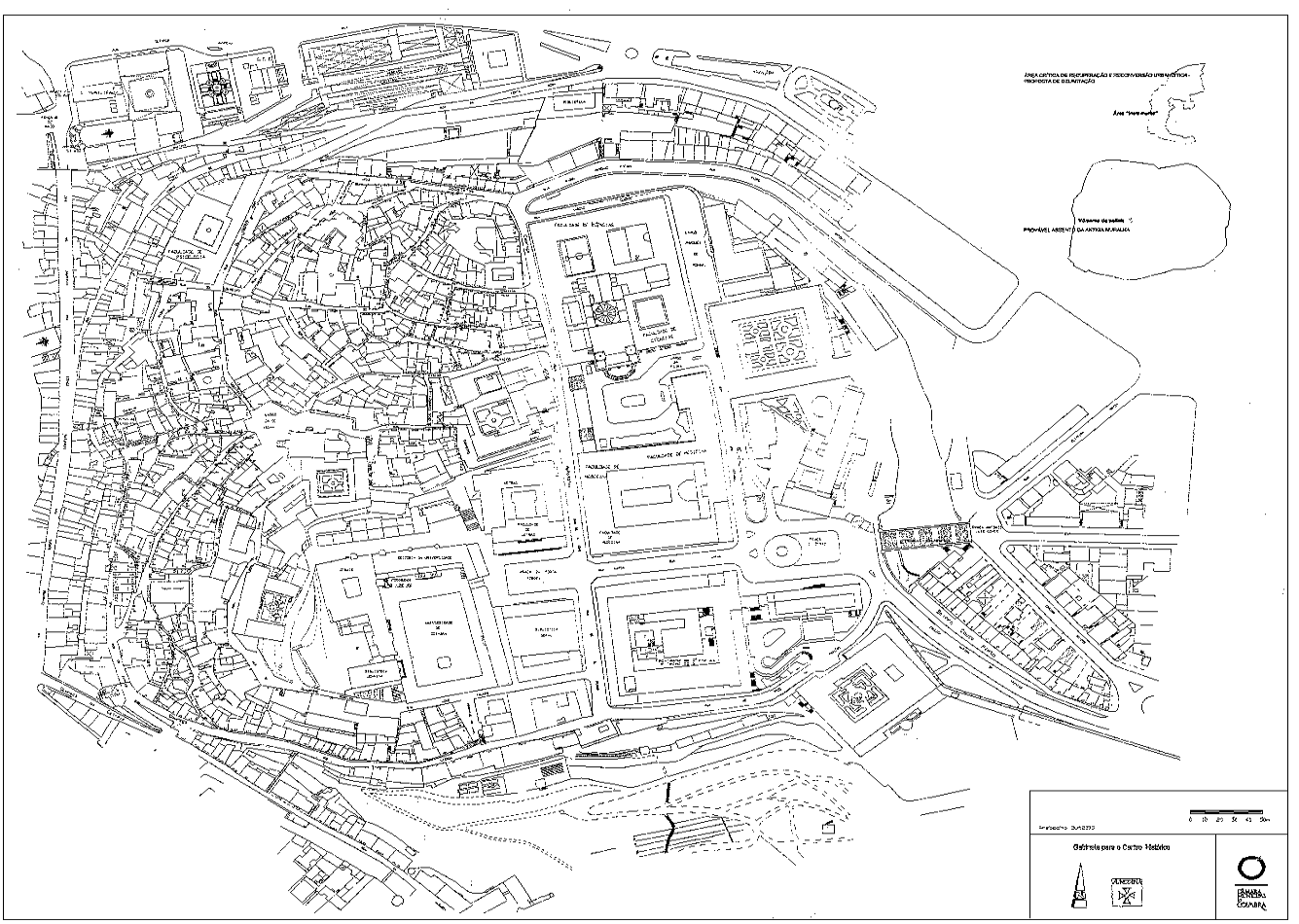
Da isenção de taxas

1 — Até 31 de Dezembro de 2005 são isentas das respectivas taxas as operações urbanísticas sujeitas a licenciamento ou autorização administrativa em imóveis sitos na Área Crítica de Recuperação e Reconversão Urbanística do Centro Histórico, delimitada na planta anexa.

2 — .....

Para constar e para os devidos e legais efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados no átrio dos Paços do Município e demais lugares de uso e costume.

13 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel de Sousa Encarnação.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ELVAS

Aviso n.º 3909/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratos a termo resolutivo certo.* — Nuno Miguel Fernandes Mocinha, vereador da Câmara Municipal de Elvas:

Torna público, no uso de competências que lhe foram delegadas, que, na sequência de despacho do presidente desta autarquia, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, renováveis, nos termos do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com:

Teresa Maria Mourato Cardoso Marcão Veiga — para a categoria de técnico superior de 2.ª classe — contabilidade e auditoria, índice 400, 1.º escalão, vencimento mensal ilíquido de 1268,64 euros, com início a 1 de Março de 2005.
Miriam Laranjeira Reis — para a categoria de assistente administrativo, índice 199, 1.º escalão, vencimento mensal ilíquido de 631,15 euros, com início a 1 de Abril de 2005.
Rita Isabel de Sousa Jesus — para a categoria de técnico superior de 2.ª classe — sociologia (estagiário), índice 321, 1.º escalão, vencimento mensal ilíquido de 1018,08 euros, com início a 1 de Maio de 2005.

2 de Maio de 2005. — O Vereador (com competências delegadas), *Nuno Miguel Fernandes Mocinha.*

Edital n.º 345/2005 (2.ª série) — AP. — Pedro Manuel Brilha Barrena, vice-presidente da Câmara Municipal de Elvas:

Torna público que, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Elvas, em sessão ordinária de 29 de Abril de 2005, na sequência da proposta apresentada pela Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 27 de Abril de 2005, aprovou, por unanimidade, a 3.ª alteração ao Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e de Edificação de Elvas e tabela anexa.

Mais torna público que a referida alteração foi submetida a apreciação pública para recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e entra em vigor no 15.º dia contado da data da sua publicação no *Diário da República.*

E para constar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

3 de Maio de 2005. — Por delegação de competências, o Vice-Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Brilha Barrena.*

3.ª alteração do Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e de Edificação e tabela anexa

CAPÍTULO VI

Artigo 53.º-A

Redução do valor das taxas

Sem prejuízo de legislação especial, a Câmara poderá reduzir em 20 % as taxas previstas nos seguintes quadros da tabela anexa ao Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação:

N.º 20 do quadro I, n.os 1, 3 e 4 do quadro III, n.os 1 e 3 do quadro V, n.os 1, 2, 2.1 e 3 do quadro VI, e n.os 1, 1.1, 1.2 e 1.3 do quadro XI.

Para beneficiar da redução em causa deverá ser tido em consideração o seguinte:

1) Para beneficiar da referida redução, deverá o requerente ser titular do cartão jovem municipal, atribuído de acordo com o Regulamento em vigor, devendo para o efeito juntar cópia do mesmo ao processo de obras;
2) A presente redução só se poderá aplicar à construção de habitação para uso próprio;
3) Fica excluída a possibilidade de averbamento em nome de outro proprietário, no processo de obras, alvo da presente redução, excepto:

   a) Se for solicitado o averbamento em nome de novo titular do cartão jovem municipal;

   b) Se o pedido de averbamento for para um não titular do cartão jovem municipal, terá que proceder-se à diferença entre o valor pago e o valor real das taxas, ficando o averbamento condicionado a esse acerto.

4) As excepções referidas nos números anteriores ficam sujeitas a deliberação da Câmara Municipal, que apreciará os pedidos em causa.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 3910/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, por meu despacho de 13 de Abril de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo, pelo período de um ano, com início em 2 de Maio de 2005, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Cátia Sofia Leal Neves, para a categoria de auxiliar administrativo.

3 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Luís Ribeiro Pereira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA

Aviso n.º 3911/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do vereador permanente responsável pela gestão dos recursos humanos datado de 10 de Março de 2005, foram prorrogados, por mais um ano, os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Ana Margarida de Almeida Duarte Lopes Riscado — arquitecto paisagista.
Carla Helena Pereira da Silva — assistente administrativo.
Alexandre Cardoso dos Reis — engenheiro de sistemas informáticos.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Abril de 2005. — O Vereador permanente (por delegação de competências), *Rogério Marques de Figueiredo.*

Aviso n.º 3912/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho.* — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do vereador permanente responsável pela gestão dos recursos humanos, datado de 28 de Abril de 2005, foi prorrogado, por mais um ano, o contrato de trabalho celebrado com Sandro Teixeira Graça — assistente administrativo no Posto de Atendimento ao Cidadão — 31 de Maio de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Abril de 2005. — O Vereador permanente (por delegação de competências), *Rogério Marques de Figueiredo.*

CÂMARA MUNICIPAL DA GUARDA

Aviso n.º 3913/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratação de pessoal a termo resolutivo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 5 de Maio de 2005, foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com início em 9 de Maio de 2005, ao abrigo do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Joaquim Araújo Gonçalves, para exercer funções de cantoneiro (vias municipais). (Processo isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Álvaro José da Trindade Pereira Guerreiro.*

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Aviso n.º 3914/2005 (2.ª série) — AP. — *Vacatura de lugar.* — Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 70.º do Estatuto Disciplinar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, dá-se conhecimento que, por despacho de 22 de Fevereiro de 2005, do vereador da área de recursos humanos, engenheiro José Moreira Marques, no uso da delegação de competências, constante do despacho n.º 169/P/2004, de 30 de Julho de 2004, publicado no *Boletim Municipal* n.º 546, de 5 de Agosto de 2004, foi aplicada a pena de demissão à cantoneira de limpeza, Maria Isaura da Silva Fonseca, ficando desligada do serviço a partir de 8 de Abril de 2005.

29 de Abril de 2005. — A Directora de Departamento, *Júlia C. Romão.*

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ

Aviso n.º 3915/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91 de 7 de Outubro, torna-se público que, por despacho do signatário, foi renovado, pelo período de um ano, até 31 de Maio de 2006, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 1 de Junho de 2004, pelo prazo de um ano, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98 de 17 de Julho, com Bruno Silva Corado Maurício, para a categoria de técnico superior de arquitectura de 2.ª classe, com o exercício de funções na Divisão de Ordenamento do Território e Urbanismo.

3 de Maio de 2005. — O Vereador responsável pela Direcção e Gestão de Recursos Humanos, *José António Costa Tomé.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Aviso n.º 3916/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que foram renovados os prazos dos contratos celebrados ao abrigo do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os seguintes trabalhadores desta Câmara Municipal:

Maria da Conceição da Silva Machado — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Sandra Roque Casaleiro — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Regina Maria da Silva Melo Ferreira — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Paula Maria Lourenço Ferreira Fiuza — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Ana Paula Sardinha Henriques Correia — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Fernanda Maria Ramos da Fonseca Lage — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Lúcia Maria Pina de Oliveira — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Olga Maria Duarte dos Santos Custódio — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Maria Deolinda Neves Martinho Caleia de Almeida — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Clarinda de Avelar dos Reis Soares — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Sara Margarete Esteves da Silveira e Brito Almas — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Júlia Maria Pereira Frazão — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Célia Maria Padeiro Alves Batalha — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 6 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 5 de Setembro de 2005.

Cassilda Maria Mota Martinho Galrão — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 13 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 12 de Setembro de 2005.

Eulália Maria Ferreira Baltasar — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 13 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 12 de Setembro de 2005.

Ana Maria Batalha Rodrigues — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 15 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 14 de Setembro de 2005.

Sandra Isabel Moita da Mota — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início do contrato a 15 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 14 de Setembro de 2005.

Mara Catarina Quintino Ferreira — na categoria de auxiliar administrativo, com data de início do contrato a 15 de Setembro de 2004, com data de fim do contrato a 14 de Setembro de 2005.

Ana Margarida Duarte Miranda — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data de início a 1 de Outubro de 2004, com data de fim do contrato a 30 de Setembro de 2005.

4 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos.*

Aviso n.º 3917/2005 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contratos.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foram autorizadas as rescisões dos contratos a termo certo, celebrados com os trabalhadores a seguir indicados:

Florinda Maria Trincadeiro Santos Ferreira — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data da rescisão a 1 de Março de 2005.

Liliana Maria Henriques Correia — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com data da rescisão a 14 de Março de 2005.

Artur André da Luz Parreira — na categoria de técnico profissional de 2.ª classe, com data da rescisão a 19 de Março de 2005.

Alexandra Isabel Lopes Madeira Alves — na categoria de técnico profissional de biblioteca documentação de 2.ª classe, com data da rescisão a 21 de Abril de 2005.

4 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos.*

Aviso n.º 3918/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratos a termo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por motivo de urgente conveniência de serviço, foram celebrados contratos a termo certo, nos termos alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os indivíduos a seguir indicados:

João Pedro Esteves Pastor — na categoria de técnico superior estagiário, com a remuneração de 1018,08 euros, com início em 25 de Fevereiro de 2005, e termo em 24 de Fevereiro de 2006.

Maria João Baetas Gamito — na categoria de auxiliar de acção educativa, com a remuneração de 450,37 euros, com início em 28 de Fevereiro de 2005, e termo em 27 de Agosto de 2005.

Ana Cecília Santos Fresco de Simões Mouta — na categoria de auxiliar de acção educativa, com a remuneração de 450,37 euros, com início em 28 de Fevereiro de 2005, e termo em 27 de Agosto de 2005.

Susana Magda do Carmo Cruz Lemos — na categoria de auxiliar de acção educativa, com a remuneração de 450,37 euros, com início em 28 de Fevereiro de 2005, e termo em 27 de Agosto de 2005.

Pedro Guilherme Miranda da Costa — na categoria de operário (jardineiro), com a remuneração de 450,37 euros, com início em 7 de Março de 2005, e termo em 6 de Março de 2006.

Leonísia Manecas Camarão Grilo — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 405,96 euros, com início em 16 de Março de 2005, e termo em 15 de Março de 2006.

Ivone Maria dos Santos Alves da Silva — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 405,96 euros, com início em 16 de Março de 2005, e termo em 15 de Março de 2006.
João Pedro Cardoso de Sousa Correia — na categoria de técnico superior assessor principal, com a remuneração de 2251,84 euros, com início em 16 de Março de 2005, e termo em 15 de Março de 2007.
Ana Cristina Morais Soares — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 405,96 euros, com início em 17 de Março de 2005, e termo em 16 de Março de 2006.
Sílvia Marisa Brois Tomaz — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 405,96 euros, com início em 17 de Março de 2005, e termo em 16 de Março de 2006.
Carla Sofia Vicente Batalha — na categoria de assistente administrativo, com a remuneração de 631,15 euros, com início em 17 de Março de 2005, e termo em 16 de Março de 2006.
João Gonçalo dos Reis Teixeira — na categoria de técnico profissional de 2.ª classe (animação desportiva), com a remuneração de 631,15 euros, com início em 17 de Março de 2005, e termo em 16 de Setembro de 2005.
Ana Margarida Correia da Cunha Lopes — na categoria de auxiliar administrativo, com a remuneração de 405,96 euros, com início em 1 de Abril de 2005, e termo em 31 de Março de 2006.

O prazo destes contratos poderá ser renovado nos termos estabelecidos no artigo 139.º do Código do Trabalho.

11 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos.*

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Edital n.º 346/2005 (2.ª série) — AP. — Engenheiro António Gonçalves Bragança Fernandes, presidente da Câmara Municipal da Maia:

Torna público, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e para efeitos do artigo 91.º do mesmo diploma legal, que o executivo municipal, na reunião ordinária que teve lugar no dia 13 de Dezembro de 2004, aprovou, por força da aplicação da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 106.º e n.º 2 do artigo 123.º, ambos da Lei n.º 5/2004, de 10 de Fevereiro, conjugados com a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea *e*) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, a taxa de 0,25 % sobre a facturação das empresas que oferecem rede e serviços de comunicação acessíveis ao público, para vigorar no ano de 2005, que foi homologada pela Assembleia Municipal, na 5.ª sessão ordinária realizada no dia 23 de Dezembro de 2004.

Para constar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

E eu, *(Assinatura ilegível)*, chefe da Divisão dos Serviços Financeiros, o subscrevi.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MARVÃO

Aviso n.º 3919/2005 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por despacho do presidente datado de 22 de Abril de 2005 e com início em 1 de Maio de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, na categoria de auxiliar técnico de museografia — pessoal auxiliar, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, por um ano, eventualmente renovável, com Bento Manuel de Oliveira Mota e António Jorge Ribeiro Pires Raposo.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Carrilho Bugalho.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA

Aviso n.º 3920/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foi renovado, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo com Rute Isabel Figueira Gomes Gamito, para o desempenho de funções de engenheiro civil, com início em 19 de Maio de 2005.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente.*

Aviso n.º 3921/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foi renovado, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo com António Luís Seno Pernas, para o desempenho de funções de técnico profissional agro-alimentar, com início em 24 de Maio.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

Aviso n.º 3922/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato a termo resolutivo.* — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foi autorizada a renovação do contrato a termo resolutivo, pelo prazo de 12 meses, de acordo com o disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Rui José Gaspar Barreira, com início em 11 de Maio, pelo prazo de 30 de meses.

20 de Abril de 2005. — Por delegação competências, o Director do Dep. Adm. Geral Finanças, *Luís Vieira Maia.*

Aviso n.º 3923/2005 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Mirandela de 29 de Março de 2005, foi autorizada a celebração do contrato a termo resolutivo, pelo prazo de 12 meses, de acordo com o disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, afim de exercer as funções correspondentes à categoria de técnico superior de 2.ª classe (área de educação física e desporto), com Pedro Miguel Carvalho Fevereiro Correia, com início em 20 de Abril de 2005.

29 de Abril de 2005. — Por delegação competências, o Director do Dep. Adm. Geral Finanças, *Luís Vieira Maia.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

Aviso n.º 3924/2005 (2.ª série) — AP. — *Proposta de Alteração ao Plano de Urbanização Turisbel/Casalito, Vau, Óbidos.* — Dr. Telmo Henrique Correia Daniel Faria, presidente da Câmara Municipal de Óbidos:

Torna público que a Câmara Municipal, na reunião ordinária realizada a 2 de Maio de 2005, aprovou a proposta de alteração ao Plano de Urbanização Turisbel/Casalito (PU), para a freguesia do Vau, do concelho de Óbidos.

Assim, nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, que alterou o Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Dezembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 22 dias após publicação deste anúncio na 2.ª série do *Diário da República*, bem como na comunicação social, o período destinado à formulação de reclamações, observações ou sugestões, por parte dos interessados, no sentido destas virem a ser apreciadas e, eventualmente, incluídas no respectivo processo de alteração, que poderá ser consultado na Secção de Obras Particulares desta Câmara Municipal, bem como na sede da Junta de Freguesia do Vau, deste concelho.

Mais se informam os interessados de que as reclamações, observações ou sugestões atrás referidas devem ser formuladas, por escrito, e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Óbidos, acompanhadas de todos os elementos necessários à sua apreciação, nomeadamente prova de legitimidade e condição actual da área

do prédio, comprovada através da planta de localização, a entregar na Secção de Obras Particulares da Câmara Municipal de Óbidos.

3 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Corria Daniel Faria.*

Regulamento do Plano de Urbanização de Turisbel/Casalito (Pólo de Desenvolvimento do Bom Sucesso)

Finda a fase de concertação, foram introduzidas algumas alterações ao Plano de Urbanização de Turisbel/Casalito, pelo que se propõe a aprovação das seguintes alterações a colocar para discussão pública:

Artigo único

Alterações ao PU de Turisbel/Casalito

1 — Foram alterados os artigos 1.º a 8.º, 10.º, 11.º e 13.º a 26.º
2 — Foi eliminado o artigo 27.º
3 — As alterações efectuadas foram introduzidas no local próprio e têm a seguinte redacção:

«Artigo 1.º

Objectivos

São objectivos do presente Regulamento:

1) Viabilizar uma solução urbanística para a UOPG 4, prevista no artigo 69.º, n.º 2, do Regulamento do PDM, que concilie as pretensões e as expectativas decorrentes de uma situação existente com os imperativos dos principais objectivos do Plano Director Municipal do Município de Óbidos, conforme determina o artigo 68.º daquele Plano Director ao estabelecer que as unidades operativas de planeamento e gestão (UOPG) correspondem às áreas em que se prevê a necessidade de elaboração de outros planos de ordenamento, de modo a consagrarem-se efectivamente os objectivos do Plano e estão cartografados na planta de ordenamento;
2) Estabelecer uma disciplina de edificabilidade de forma a garantir a coerência urbana na área da UOPG 4.

Artigo 2.º

Âmbito

As disposições do presente Regulamento aplicam-se à totalidade do perímetro constante na planta de zonamento (escala de 1:5000).

Artigo 3.º

Elementos integrantes

Fazem parte do presente Plano os seguintes elementos:

a) .....
b) .....

CAPÍTULO II

Conceitos

Artigo 4.º

Definições gerais

Para efeitos do presente Regulamento são adoptadas as seguintes definições:

1) .....
2) .....
3) .....
4) Área bruta do terreno (Ab) — área do terreno, lote urbano, parcela ou prédio, objecto da operação urbanística;
5) Densidade bruta (Db/ha) — quociente entre o número de habitantes (hab) e a área bruta do terreno (Ab) medida em hectares;
6) .....
7) .....
8) .....
9) .....

Artigo 5.º

Instalações provisórias amovíveis

As instalações provisórias e amovíveis devem ser executadas em materiais leves, desmontáveis, em madeira, estrutura metálica, lonas ou telas para ensombramento.

CAPÍTULO III

Condicionantes

Artigo 6.º

Composição

As condicionantes incluem as servidões administrativas e outras restrições da utilidade pública ao uso dos solos e são:

1) .....
a) Domínio hídrico (DH);
b) Reserva Ecológica Nacional (REN).

2) .....
3) .....
4) .....
5) *(Eliminado.)*

SECÇÃO I

Protecção dos solos

Artigo 7.º

Domínio hídrico (DH)

O regime de uso e ocupação do solo em terrenos situados no domínio hídrico é regulado pelo disposto no Decreto-Lei n.º 46/94, de 22 de Fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 468/71, de 5 de Novembro, e respectivas alterações subsequentes.

Artigo 8.º

Reserva Ecológica Nacional (REN)

O regime de uso e ocupação do solo dos terrenos situados na REN é regulado pelo disposto no Decreto-Lei n.º 93/90, de 19 de Março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 213/92, de 2 de Outubro, e 79/95, de 20 de Abril.

SECÇÃO II

Protecção de infra-estruturas

Artigo 11.º

Protecção à rede eléctrica

Os condicionamentos referentes à rede de distribuição de energia eléctrica, nomeadamente as distâncias dos condutores ao solo, às árvores, a vias de comunicação e a edifícios, bem como as faixas de protecção e servidões, constam do Decreto-Lei n.º 43 335, de 19 de Novembro de 1960, dos Decretos Regulamentares n.os 90/84, de 26 de Dezembro, e 1/92, de 18 de Fevereiro, e o estabelecido no contrato de concessão celebrado entre a EDP e o município de Óbidos.

1 — .....
2 — Rede de distribuição de alta tensão — a definição das áreas de protecção e o seu regime de uso e ocupação do solo estão regulados pelo disposto no Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de Julho de 1936, alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de Junho, que determina a existência de corredores de protecção, e pelo disposto no Decreto Regulamentar n.º 1/92, de 18 de Fevereiro.

Artigo 12.º

Protecção à rede de telecomunicações

A legislação a aplicar, no que se refere às servidões radioeléctricas, é a constante no Decreto-Lei n.º 597/73, de 7 de Novembro, e no Decreto Regulamentar n.º 19/84, de 22 de Fevereiro.

Artigo 13.º

Protecção à rede rodoviária municipal

Os condicionamentos e servidões à rede rodoviária municipal são os legalmente estabelecidos, designadamente os que constam na Lei n.º 2110, de 19 de Agosto de 1961, alterada pelo Decreto-Lei n.º 360/77, de 1 de Setembro, no Regulamento Geral das Edificações Urbanas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e legislação complementar.

Artigo 14.º

Protecção a marcos geodésicos

1 — .....
2 — Os marcos geodésicos de triangulação cadastral têm áreas de protecção que abrangem uma área do sinal com o raio mínimo de 15 m, mas a extensão da área de protecção será determinada caso a caso, em função da visibilidade que deve ser assegurada ao sinal construído e entre os diversos sinais.

CAPÍTULO IV

Zonamento

Artigo 15.º

Faixa costeira (área de intervenção do POOC)

1 — A área abrangida pela faixa costeira é regulamentada pelo Plano de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) de Alcobaça-Mafra, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 11/2002, publicado no *Diário da República*, 1.ª série B, n.º 14, de 17 de Janeiro de 2002, tal como se encontra definida na planta de zonamento.
2 — Para além das disposições do POOC, aplica-se, nesta área, a regulamentação estabelecida no presente Plano de Urbanização, em tudo o que não contrarie aquele Plano de Ordenamento da Orla Costeira.

Artigo 16.º

Áreas, zonas e subzonas

1 — .....
2 — .....

a) A zona de Reserva Ecológica Nacional (REN);
b) A zona de verde integral (ZVI).
c) *(Eliminado.)*

3 — .....

a) As zonas habitacionais existentes localizadas na Reserva Ecológica Nacional (HE);
b) As zonas habitacionais a reconverter (HR);
c) .....
d) .....

4 — As zonas habitacionais a reconverter (HR) integram as seguintes subzonas:

a) HR 1, com as subzonas A, B e C;
b) HR 2.

5 — As zonas habitacionais propostas (HP) integram as seguintes subzonas:

a) HP 1;
b) HP 2;
c) HP 3;
d) HP 4.

6 — As zonas a afectar a equipamentos (EQ) integram as seguintes subzonas:

a) EQ 2;
b) EQ 3;
c) EQ 4;
d) EQ 5;
e) EQ 6;
f) EQ 7.

7 — *(Eliminado.)*

SECÇÃO I

Áreas não urbanas

Artigo 17.º

Zona de Reserva Ecológica Nacional (REN)

As áreas da Reserva Ecológica Nacional regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 93/90, de 19 de Março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 213/92, de 12 de Outubro, e 79/95, de 20 de Abril.

Artigo 18.º

Zonas de verde integral (ZVI)

1 — As zonas de verde integral (ZVI), são zonas afectas à manutenção do uso actual do solo, admitindo-se pontualmente a implantação de:

a) .....
b) Zonas de lazer e de desporto;
c) .....
d) .....
e) .....

2 — .....
2.1 — O suporte físico natural deverá ser preservado e respeitado de forma a salvaguardar o enquadramento visual e paisagístico;
2.2 — .....
2.3 — Os equipamentos de apoio devem ser predominantemente em instalações provisórias e amovíveis de apoio a actividades lúdicas e devem obedecer às seguintes condicionantes.

SECÇÃO II

Áreas urbanas

Artigo 19.º

Zonas habitacionais existentes localizadas na REN (HE)

1 — Estas são as áreas de ocupação urbanas existentes maioritariamente, afectas a segunda habitação ou para funções turísticas e ou de serviços/comércio, e que actualmente se localizam em áreas da Reserva Ecológica Nacional (REN), sendo identificadas na carta de zonamento.
2 — Na zona HE:

a) Não são permitidas quaisquer novas construções;
b) Nas construções existentes apenas se admitem obras de restauro ou de conservação;
c) Nas áreas não ocupadas com construção, os respectivos proprietários ficam obrigados a manter e promover o coberto vegetal natural existente, desde que não se trate de espécies de crescimento rápido, executar a limpeza e estabelecer as adequadas medidas antifogo.

Artigo 20.º

Zonas habitacionais a reconverter (HR)

1 — Estas zonas correspondem a áreas do território que já anteriormente foram sujeitas a operações de loteamento e cuja ocupação deve agora ser entendida no contexto global da área.
2 — As zonas habitacionais a reconverter são HR 1 e HR 2 subdividindo-se a zona HR 1 em três subzonas A, B e C.

Artigo 21.º

Regras de uso e ocupação do solo na zona HR 1

1 — Admitem-se as tipologias de habitação unifamiliar ou multifamiliar e exclusivamente na subzona A, comércio.

2 — Aplicam-se os seguintes indicadores urbanísticos para as três subzonas consideradas:

2.1 — Subzona A — HR 1A:

a) ICb máximo — 0, 50;
b) Área mínima do lote para habitação e ou comércio — 350 m²;
c) Número máximo de pisos — dois.

2.2 — Subzona B — HR 1B:

a) ICb máximo — 1,0;
b) Área mínima do lote para habitação — 1500 m²;
c) Número máximo de pisos — dois, admitindo-se um 3.º piso recuado com área bruta equivalente a dois terços da área do piso imediatamente inferior.

2.3 — Subzona C — HR 1C:

a) ICb máximo — 0,50;
b) Área mínima do lote para habitação — 350 m²;
c) Número máximo de pisos — dois.

3 — Qualquer intervenção urbanística na zona HR 1 e respectivas subzonas A, B ou C serão precedidas de operações de loteamento que cumpram os indicadores urbanísticos referidos no n.º 2, assim como as disposições da legislação aplicável à urbanização e edificação.

Artigo 22.º

Regras de uso e ocupação do solo na zona HR 2

1 — Na zona habitacional a reconverter HR 2 admitem-se as tipologias de habitação unifamiliar isolada, de habitação unifamiliar geminada e meios complementares de alojamento turístico — moradias turísticas.

2 — Nesta zona aplicam-se os seguintes indicadores urbanísticos:

a) ICb máximo — 0, 35;
b) Área mínima do lote — 300 m²;
c) Número máximo de pisos — dois;
d) Cércea máxima — 7 m;
e) Percentagem máxima de impermeabilização do solo — 35 %;
f) Para efeitos de garantia de definição formal do plano marginal do construído, deve manter-se um afastamento do edificado à via de acesso principal de 5 m;
g) Todos os lotes devem prever arranjos exteriores sujeitos a análise prévia da Câmara Municipal de Óbidos que fixará, caso a caso, as respectivas condições.

3 — Na zona HR 2 admite-se ainda a construção de equipamento colectivo.

Artigo 23.º

Zonas habitacionais propostas (HP)

As zonas habitacionais propostas (HP) são as áreas habitacionais existentes ou a criar em áreas com vocação urbana, integrando as subzonas HP 1, HP 2, HP 3 e HP 4.

Artigo 24.º

Regras de uso e ocupação do solo nas zonas HP

1 — Nas zonas HP a tipologia admitida é a habitação unifamiliar isolada.

2 — As subzonas HP 1 e HP 2 ficam sujeitas aos seguintes parâmetros urbanísticos:

a) ICb (índice de construção bruto) máximo — 0,40;
b) Número máximo de pisos no Bairro da Poça Pequena — um;
c) Número máximo de pisos na restante área — dois;
d) Área mínima do lote:

Na subzona HP 1 — 700 m²;
Na subzona HP 2 — 400 m².

e) Percentagem máxima de impermeabilização do solo do lote — 30 %;
f) O número de lugares de estacionamento deve estar em conformidade com a Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, quer o pedido de licenciamento seja precedido, ou não, de uma operação de loteamento; pelo menos 50 % e, no mínimo, um dos lugares de estacionamento será no interior do lote, admitindo-se que seja em cave, não sendo esta área contabilizada para efeitos da área total de construção.

3 — A subzona HP 3 fica sujeita aos seguintes parâmetros urbanísticos:

a) ICb (índice de construção bruto) máximo — 0,35;
b) Número máximo de pisos — dois;
c) Área mínima do lote — 450 m²;
d) Percentagem máxima de impermeabilização do solo do lote — 30 %;
e) O número de lugares de estacionamento deve estar em conformidade com a Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, quer o pedido de licenciamento seja precedido, ou não, de uma operação de loteamento; pelo menos 50 % e, no mínimo, um dos lugares de estacionamento será no interior do lote, admitindo-se que seja em cave, não sendo esta área contabilizada para efeitos da área total de construção;
f) Para efeitos de garantia de definição formal do plano marginal do construído, deve manter-se um afastamento do edificado à via de acesso principal de 5 m;
g) Todos os lotes devem prever arranjos exteriores sujeitos a análise prévia da Câmara Municipal de Óbidos que fixará, caso a caso, as respectivas condições.

4 — A subzona HP 4 fica sujeita aos seguintes parâmetros urbanísticos:

a) ICb (índice de construção bruto) máximo — 0,2;
b) Número máximo de pisos — dois;
c) Área mínima do lote — 900 m²;
d) Percentagem máxima de impermeabilização do solo do lote — 20 %;
e) O número de lugares de estacionamento deve estar em conformidade com a Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, quer o pedido de licenciamento seja precedido, ou não, de uma operação de loteamento; pelo menos 50 % e, no mínimo, um dos lugares de estacionamento será no interior do lote, admitindo-se que seja em cave, não sendo esta área contabilizada para efeitos da área total de construção;
f) Para efeitos de garantia de definição formal do plano marginal do construído, deve manter-se um afastamento do edificado à via de acesso principal de 5 m;
g) Todos os lotes devem prever arranjos exteriores sujeitos a análise prévia da Câmara Municipal de Óbidos que fixará, caso a caso, as respectivas condições.

Artigo 25.º

Equipamentos (EQ)

1 — Para complemento das áreas habitacionais foram definidas zonas exclusivamente afectas a equipamentos, serviços e comércio, assinalados na planta de zonamento pela sigla EQ, que deverão colmatar as deficiências mais significativas que se fazem sentir no quotidiano das populações, devendo também oferecer um conjunto de serviços necessários ao bom complemento das actividades lúdicas que se pretendem implementar.

2 — Os equipamentos distribuem-se por toda a área de intervenção, disseminados pelas seguintes subzonas assinaladas na planta de zonamento:

Equipamentos 2 (EQ 2);
Equipamentos 3 (EQ 3);
Equipamentos 4 (EQ 4);
Equipamentos 5 (EQ 5);
Equipamentos 6 (EQ 6);
Equipamentos 7 (EQ 7).

3 — A subzona EQ 2 — com área total de 14 700 m² — destina-se a equipamentos diversos com os seguintes parâmetros urbanísticos:

a) ICb (índice de construção bruto) máximo — 0,10;
b) Número máximo de pisos — dois;
c) Cércea máxima — 7 m;
d) Percentagem máxima de impermeabilização do solo — 30 %.

4 — A subzona EQ 3 — com a área total de 12 500 m² — deverá prever:

Estabelecimento hoteleiro;
Equipamentos diversos.

Os parâmetros urbanísticos a aplicar são:

a) ICb (índice de construção bruto) máximo — 0,17;
b) Número máximo de pisos — dois;
c) Cércea máxima — 7 m;
d) Percentagem máxima de impermeabilização do solo — 30 %.

5 — A subzona EQ 4 — com a área total de 19 000 m² — deverá prever a instalação de equipamentos diversos sujeitando-se aos seguintes parâmetros urbanísticos:

a) ICb (índice de construção bruto) máximo — 0,07;
b) Número máximo de pisos — um;
c) Cércea máxima — 3 m;
d) Percentagem máxima de impermeabilização do solo — 20 %.

6 — A subzona EQ 5 — com a área total de 27 030 m² — com pólo desportivo a reabilitar e equipamento de apoio, subordinando-se aos seguintes parâmetros urbanísticos:

a) ICb (índice de construção bruto) máximo — 0,135;
b) Número máximo de pisos — dois;
c) Cércea máxima — 7 m;
d) Percentagem máxima de impermeabilização do solo — 30 %.

7 — Para a subzona EQ 6 — com a área total de 16 800 m² — prevê-se um estabelecimento hoteleiro e equipamentos de apoio aplicando-se os seguintes parâmetros urbanísticos:

a) ICb (índice de construção bruto) máximo — 0,20;
b) Número máximo de pisos — dois;
c) Cércea máxima — 7 m;
d) Percentagem máxima de impermeabilização do solo — 30 %.

8 — A subzona EQ 7 — com a área total aproximada de 8500 m² — com edifícios em estado de degradação, prevendo-se a reabilitação destes para o apoio de actividades lúdicas e desportivas, devendo ser garantida a articulação com as acções de valorização e protecção das margens da Lagoa de Óbidos, designadamente:

Restaurante/bar de apoio;
Balneários;
Zonas verdes tratadas.

Os parâmetros urbanísticos a aplicar são:

a) ICb (índice de construção bruto) máximo — 0, 02;
b) Número máximo de pisos — dois;
c) Cércea máxima — 7 m.

Artigo 26.º

Alteração do PDM de Óbidos

O presente PU altera os artigos 24.º, 31.º, n.º 1, alíneas *a*) e *b*), 63.º e 70.º, n.º 4, do Plano Director Municipal de Óbidos, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 187/96, de 31 de Outubro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 276, de 28 de Novembro de 1996.

Artigo 27.º

(Eliminado.)»

4 — As alterações efectuadas serão objecto de discussão pública, nos termos previstos no artigo 77.º, n.ºs 4 e 5, do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro.

CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

Aviso n.º 3925/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, nos termos do artigo 1.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, foram celebrados contratos a termo resolutivo certo, com os indivíduos a seguir indicados:

Contrato celebrado em 9 de Março de 2005, para o desempenho de funções de técnico profissional de turismo de 2.ª classe:

Sónia Marina Duarte Simões Farinha.

Contratos celebrados em 15 de Março de 2005, para o desempenho de funções de arquitecto de 2.ª classe:

Sónia Maria Antunes Costa Christie.
Francisco José Gervásio Zambujo.
Iolanda Cristina Correia Faria dos Ramos Silva.
João Paulo Correia Pereira.

Contratos celebrados em 21 de Março de 2005, para o desempenho de funções de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais:

Manuel Cândido Pereira.
António Júlio Pereira.
Rui Manuel Pereira.
Carlos Manuel Santos Leal.

Contratos celebrados em 1 de Abril de 2005, para o desempenho de funções de engenheiro civil de 2.ª classe:

Ana Marta Mateus Xavier Marques Moreira Braga.
Rui Jorge Veloso de Carvalho.
Carolina Couto Gonçalves Ferreira.
Rodrigo Galantinho Oliveira.

Contratos celebrados em 1 de Abril de 2005, para o desempenho de funções de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais:

Ricardo Morais de Almeida.
Sandra Isabel Carreira de Moura Figueiredo Santos.
António Ludocivo Xavier Galveia.

Contratos celebrados em 20 de Abril de 2005, para o desempenho de funções de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais:

Luís Carlos Martins dos Santos.
Armindo Manuel Martins Leandro.

[Não carece de visto do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea *g*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

28 de Abril de 2005. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Edital n.º 347/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais de Venda ao Público e de Prestação de Serviços (apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do CPA).* — Ápio Cláudio Carmo Assunção, presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis:

Torna público que a Câmara Municipal, na reunião ordinária de 26 de Abril de 2005, deliberou proceder a inquérito público do projecto de Regulamento já acima identificado, pelo prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*.

Assim, dentro daquele prazo, podem os interessados, que assim o entendam, dirigir, por escrito, as suas sugestões ao presidente da Câmara, sobre o referido projecto, o qual, para o efeito, poderá ser consultado na Secção de Expediente e Serviços Gerais.

Para constar e demais efeitos legais, foi elaborado o presente documento que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, *Boletim Municipal*, jornais locais e ainda lugares de estilo deste município.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio Carmo Assunção.*

Alteração do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais de Venda ao Público e de Prestação de Serviços.

Justificação

Não obstante o Regulamento actualmente em vigor ter acompanhado a evolução legislativa relativamente à matéria dos horários de funcionamento, certo é que da aplicação prática do mesmo se verificou existirem algumas incongruências, não só dentro do próprio diploma, mas também com a realidade instituída.

Por outro lado, ao nível das taxas, não se justifica que, na emissão de segundas vias do horário, hajam valores diferentes conforme o grupo em questão, violando-se claramente o princípio da igualdade de tratamento a que está obrigada a administração pública. Acresce ainda que não deverá ser considerada uma taxa de restrição, uma vez que esta é imposta oficiosamente pela autarquia em situações muito particulares. Deve, no entanto, existir uma taxa quando o proprietário ou explorador do estabelecimento pede a redução de horário, considerando-se esta redução uma verdadeira alteração ao mapa de horário, nos termos do artigo 11.º, n.º 1, alínea *c*), do Regulamento.

E porque os regulamentos devem ser dinâmicos, com a capacidade de se corrigirem e de se adaptarem às novas realidades, segue a presente proposta de alteração:

1) Ajustamentos e alteração da redacção dos seguintes artigos: 4.º, 8.º, 9.º, 14.º, 18.º e 21.º;
2) Aditamento dos 10.º e 11.º grupos no artigo 4.º;
3) Alteração da tabela de taxas.

Artigo 4.º

[...]

Para efeitos de fixação dos respectivos períodos de abertura e funcionamento, os estabelecimentos de actividades comerciais de venda ao público e de prestação de serviços classificam-se em 11 grupos:

.....

10 — Integram o 10.º:

a) Farmácias, devidamente escalonadas segundo a legislação aplicável;
b) Centros hospitalares;
c) Centros médicos, de enfermagem e afins;
d) Clínicas médicas e veterinárias;
e) Agências funerárias;
f) Parques de estacionamento;
g) Estabelecimentos de acolhimento de crianças;
h) Estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários e ferroviários;
i) Estações de serviço de abastecimento de combustíveis;
j) Tribunais de turno;
k) Esquadras de polícia e postos da GNR;
l) Hotéis, estalagens, pensões, residenciais;
m) Associações de bombeiros;
n) Serviços de reboque de viaturas.

11 — Lojas de conveniência.

Artigo 9.º

[...]

1 — Os estabelecimentos previstos no n.º 10 do artigo 4.º podem funcionar com carácter de permanência.

2 — Os estabelecimentos referidos nas alíneas *a*), *b*), *j*), *k*) e *m*) do n.º 10 do artigo 4.º não estão sujeitos ao mapa de horários de funcionamento a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Restrições e reduções ao horário de funcionamento

1 — As restrições aos horários de funcionamento podem ocorrer:

a) .....
b) *[Anterior alínea c).]*

.....

4 — A ordem de restrição do horário de funcionamento, nos termos deste artigo, é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 10 dias úteis, a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

5 — Ouvidas as entidades referidas no n.º 3, a medida de restrição do horário de funcionamento poderá ser revogada a requerimento do interessado, desde que este comprove que cessou a situação de facto que motivou essa restrição.

6 — Pode também ocorrer redução ao horário de funcionamento por iniciativa do proprietário ou explorador do estabelecimento comercial, comportando essa redução uma alteração ao mapa de horário nos temos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 11.º

Artigo 18.º

[...]

1 — O mapa de horário de funcionamento é válido pelo prazo de um ano a contar da sua emissão, devendo os titulares requerer a sua renovação anual até ao último dia útil do termo da sua validade.

2 — Findo o prazo da validade do mapa de horário, podem ainda os interessados requerer a sua renovação nos seguintes termos:

a) Nos primeiros 30 dias, com agravamento da taxa em 50 %;
b) Nos 30 dias seguintes ao prazo referido na alínea anterior, com o agravamento de 100 %.

3 — Esgotados aqueles prazos, sem que o interessado requeira a sua renovação, consideram-se definitivamente caducados, com as demais consequências legais.

Artigo 21.º

[...]

1 — Pela emissão, renovação, alteração ou emissão de 2.ª via de mapas de horário, é devida uma taxa prevista na tabela de taxas em anexo.

2 — Pelo alargamento dos horários previstos no presente Regulamento, será igualmente devida uma taxa prevista na tabela de taxas em anexo.

Tabela de taxas

1 — Emissão dos mapas de horário:

b) Grupos I a VI, VII, X e XI — 30,75 euros;
c) Grupos VII e IX — 51,25 euros.

2 — Renovação dos mapas de horário:

a) Grupos I a VI, VII, X e XI — 7,69 euros;
b) Grupos VII e IX — 12,81 euros.

3 — Alargamento do mapa de horário:

a) Anual — 76,88 euros;
b) Por dia — 25,63 euros.

4 — Segunda via do mapa de horário — 10 euros para todos os grupos.

5 — Alterações ao mapa de horário:

a) Grupos I a VI, VII, X e XI — 30,75 euros;
b) Grupos VII e IX — 51,25 euros.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 3926/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho*. — Para os devidos efeitos se torna público que, pelo meu despacho de 15 de Janeiro do corrente ano, e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, decidi renovar, pelo período de um ano, os contratos celebrados com Nuno Filipe Lourenço Mendes, Nuno Miguel dos Santos Silva, Albertino Manuel Nunes Mendes Rosa, João Manuel Damião Silvestre, Pedro Miguel Pinto Figueiredo e Agostinho Marques Correia, com a categoria de cantoneiro de vias municipais; Luís Filipe Gouveia Ribeiro Neto e Pedro Nuno Cardoso de Brito Marques Borges, com a categoria de leitor-cobrador, e Jorge Tiago Almeida Carvalho, com a categoria de auxiliar administrativo, celebrados ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, de acordo com o estipulado no n.º 20 do mesmo decreto-lei, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com início de funções em 1 de Abril de 2005.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Mário Américo Franco Alves*.

Aviso n.º 3927/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, nesta Câmara Municipal, se efectuaram celebrações de contrato a termo resolutivo certo, com os seguintes indivíduos, durante o mês de Abril de 2005:

Maria da Graça Chaves Freitas Cardoso — com a categoria de engenheiro civil, remunerada pelo escalão 1, índice 400, pelo prazo de 12 meses, com início em 1 de Abril de 2005.

Alexandra Maria da Silva Simões Henriques — com a categoria de arquitecto, a remunerar pelo escalão 1, índice 400, pelo prazo de 12 meses, com início em 1 de Abril de 2005.

Albertino Tavares Cravo — com a categoria de tractorista, a remunerar pelo escalão 1, índice 142, pelo prazo de 12 meses, com início em 1 de Abril de 2005.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Mário Américo Franco Alves.*

Aviso n.º 3928/2005 (2.ª série) — AP. — Listagem de obras adjudicadas pela Câmara Municipal de Oliveira do Hospital no ano de 2004, conforme disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Designação da obra	Forma de atribuição	Adjudicatário	Valor sem IVA (em euros)
Rectificação e pavimentação do caminho Santa Ovaia/Ponte das Três Entradas.	Concurso público	Socongo, L.da	305 977,73
Requalificação urbanística de arruamentos na cidade — Rotunda do Cavaleiro, do interface da Rua do Colégio e da zona envolvente ao tribunal.	Concurso público	Oliveiras, S. A.	1 566 4101,57
Estradão Vila Pouca/Digueifel	Concurso público	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	216 887,31
Variante nordeste a nascente de Oliveira do Hospital	Concurso público	Manuel Rodrigues Gouveia, S. A.	486 758,51
Variante Aldeia Formosa/Senhora da Estrela, Seixo da Beira	Concurso público	C. A. — Construtora do Alva, S. A.	257 000,00
Arranjo urbanístico do espaço envolvente da Junta de Freguesia de São Gião.	Concurso limitado	Casalva, L.da	29 517,28
Arranjo urbanístico da zona envolvente — capela de Nossa. Senhora dos Remédios.	Concurso limitado	Joaquim F. Marques & Filho, L.da	53 938,00
Benef. e pav. da EM 503-2, Lagos da Beira/Chamusca/EN 17.	Concurso limitado	C. A. — Construtora do Alva, S. A.	90 822,00
Beneficiação e repavimentação da EM 502, entre Lagares/. Trav. Lagos.	Concurso limitado	C. A. — Construtora do Alva, S. A.	92 270,00
Repavimentação da EM 502 entre Lagares da Beira/Trav. Lagos	Concurso limitado	C. A. — Construtora do Alva, S. A.	103 742,00
Pav. da Rua do Salgueiral com ligação à EM 509, em A. Nogueira.	Concurso limitado	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	5 900,00
Arranjo urbanístico do Largo da Carvalha	Concurso limitado	Joaquim F. Marques & Filho, L.da	44 923,25
Loteamento camarário de Ervedal da Beira	Concurso limitado	Joaquim F. Marques & Filho, L.da	42 245,83
Loteamento camarário de Ervedal da Beira	Concurso limitado	Joaquim F. Marques & Filho, L.da	10 974,77
Loteamento camarário de Ervedal da Beira	Concurso limitado	Joaquim F. Marques & Filho, L.da	27 304,81
Beneficiação e pavimentação do arruamento principal da zona industrial.	Concurso limitado	Socongo, L.da	100 544,10
Beneficiação e repavimentação de um troço da EM 509 entre Galizes e Nogueira do Cravo.	Concurso limitado	Socongo, L.da	109 876,33
Repavimentação da estrada Penalva de Alva/Cilindro	Concurso limitado	Socongo, L.da	42 426,20
Rectificação e pavimentação de troço na EM 514 estrada Vale do Alva — 2.ª fase.	Concurso limitado	Socongo, L.da	71 683,48
Obras complementares no parque do Mandanelho	Concurso limitado	Manuel Rodrigues Gouveia, L.da	72 436,08
Obras de adaptação do antigo quartel dos BV para laboratórios	Concurso limitado	Joaquim F. Marques & Filho, L.da	113 497,00
Repavimentação de um troço na EM 514 entre o Cilindro e o limite do concelho.	Concurso limitado	C. A. — Construtora do Alva, S. A.	31 062,50
Construção de muros na EM 514	Concurso limitado	Construtora Santovaiense, L.da	58 775,00
Pavimentação da Rua do Mosteiro, em Avô	Concurso limitado	Joaquim F. Marques & Filho, L.da	49 890,00
Arranjo urbanístico da margem do rio Alva	Concurso limitado	Joaquim F. Marques & Filho, L.da	93 248,00
Rectificação e pav. do troço na EM 506, Catraia de São Paio/ Peliteiro.	Concurso limitado	Socongo, L.da	25 329,50
Pavimentação ao acesso do cemitério de Meruge/Nogueirinha.	Concurso limitado	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	34 065,00
Beneficiação de pavimentação do CM 1318-4, entre Penalva. de Alva/Carvalha.	Concurso limitado	Sopovico, S. A.	29 002,50
Pavimentação do caminho da Cobrançã	Concurso limitado	Sopovico, S. A.	90 798,00
Pavimentação do troço da Quinta da Encavalada, entre Senhor das Almas e Aldeia de Nogueira.	Concurso limitado	Socongo, L.da	39 065,45
Reconstrução de um pontão em Nogueirinha	Ajuste directo	Construtora Santovaiense, L.da	17 360,00
Adaptação de uma escola para centro de dia em Nogueirinha.	Ajuste directo	José Agostinho de Jesus Nunes, L.da	18 842,59
Reparação de um troço na EM 504-2, em Meruge	Ajuste directo	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	20 874,32
Calcetamento de arruamentos em Merujais — Penalva de Alva	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	14 950,00
Presa na captação do Alva	Ajuste directo	Casalva, L.da	4 870,00
Pavimentação de rua em Santa Ovaia	Ajuste directo	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	4 123,82
Arranjo das antigas instalações dos BV de Lagares da Beira	Ajuste directo	Casalva, L.da	10 838,00
Pavimentação da Rua do Pombal, em Meruge	Ajuste directo	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	4 710,00
Pavimentação do Bairro da Ciência ao campo de futebol, Meruge.	Ajuste directo	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	19 830,00
Fornecimento e montagem de cadeiras nas bancadas do pavilhão gimnodesportivo de Oliveira do Hospital.	Ajuste directo	Doublet Ibérica, S. A.	12 989,70
Arranjo da rua junto à casa do Ti Aníbal, em Meruge	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	2 875,00
Obras de conservação no Lar Sarah Beirão	Ajuste directo	Irmãos Lopes & Cardoso, L.da	3 593,00
Trabalhos imprevistos na obra de adaptação de uma escola para centro de dia em Nogueirinha.	Ajuste directo	José Agostinho Jesus Nunes, L.da	4 699,26
Demolição e reconstrução de muros para alargamento da Rua do P.e Mário O. Brito, Aldeia das Dez.	Ajuste directo	Casalva, L.da	3 000,00

Designação da obra	Forma de atribuição	Adjudicatário	Valor sem IVA (em euros)
Calcetamento e beneficiação com substituição do pav. na Rua do P.e Mário O. Brito, Aldeia das Dez.	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	16 815,00
Intervenção no aqueduto (estrada velha) Nogueira do Cravo/. Aldeia de Nogueira.	Ajuste directo	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	2 770,00
Vedação do recinto no parque do Mandanelho	Ajuste directo	Oásis Urbano, L.da	6 201,50
Pavimentação do caminho da Maceira do Pinheiro-Lagares	Ajuste directo	C. A. — Construtora do Alva, S. A.	4 946,00
Beneficiação da praia fluvial de Avô — infra-estruturas. eléctricas.	Ajuste directo	Correia & Prata, L.da	25 398,00
Pavimentação da Rua do Cabo, em Andorinha	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	18 450,00
Pavimentação da Rua do Fundo de Vila, em Bobadela	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	22 125,00
Pavimentação do acesso à Quinta da Malhadoura, Lageosa .	Ajuste directo	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	15 750,00
Pavimentação de arruamentos em Póvoa da Barbeira, Seixo da Beira.	Ajuste directo	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	13 185,00
Reconstrução da captação em Andorinha	Ajuste directo	Joaquim F. Marques & Filho, L.da	4 100,00
Lar Sarah Beirão — Travanca de Lagos	Ajuste directo	Irmãos Lopes & Cardoso, L.da	3 593,00
Pavimentação da Rua das Valas, em Póvoa da Barbeira	Ajuste directo	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	4 406,89
Pavimentação de arruamentos em Seixo da Beira	Ajuste directo	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	8 034,32
Obras de conservação e reparação no pavilhão gimnodesportivo de Oliveira do Hospital.	Ajuste directo	Parqueadora Nelson & Luís Garcia, L.da	7 744,00
Pavimentação da Rua do Alambique, em Póvoa de São Cosme	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	9 305,00
Pavimentação da Rua e Travessa dos Cabecinhos, em Póvoa. de São Cosme.	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	19 725,00

CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM

Edital n.º 348/2005 (2.ª série) — AP. — Dr. David Pereira Catarino, presidente da Câmara Municipal de Ourém:

Faz público que o Regulamento Municipal de Liquidação e Cobrança da Taxa pela Exploração de Inertes, aprovado nas reuniões camarárias de 14 de Fevereiro e 2 de Maio de 2005, depois de ter sido submetido a inquérito público, através de publicação efectuada no apêndice n.º 122 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 7 de Outubro de 2004, mereceu também aprovação da Assembleia Municipal em sessão de 22 de Abril de 2005, em conformidade com a versão definitiva, que a seguir se reproduz na íntegra.

Regulamento Municipal de Liquidação e Cobrança da Taxa pela Exploração de Inertes

Nota justificativa

A Lei das Finanças Locais (Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto), prevê, na alínea *n*) do artigo 19.º, na redacção dada pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto, que os municípios possam cobrar taxas pela utilização de infra-estruturas da rede viária municipal decorrente da actividade de exploração de inertes e massas minerais.

A sobrecarga na utilização das vias municipais por viaturas pesadas provoca a sua degradação e justifica a criação da taxa pela exploração de inertes.

Nestes termos, é elaborado o presente Regulamento que tem por objecto estabelecer as normas por que se regerá a liquidação e cobrança da taxa pela exploração de inertes, na área do município de Ourém.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e na alínea *n*) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento tem por objectivo estabelecer as normas por que se regerá a liquidação e cobrança da taxa pela utilização de infra-estruturas da rede viária municipal decorrente da actividade de exploração de inertes e massas minerais na área do município de Ourém, prevista na alínea *n*) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto.

Artigo 3.º

Incidência

Fica sujeita a pagamento de taxa de extracção de inertes na área do município, sempre que o produto da extracção se destine a ser transportado.

Artigo 4.º

Taxa

1 — A taxa devida pela extracção de inertes corresponderá a 0,20 euros por cada tonelada extraída.

2 — A taxa referida no número anterior é actualizada anualmente, nos termos do Regulamento de Taxas e Licenças em vigor no município de Ourém.

Artigo 5.º

Liquidação

1 — A liquidação da taxa a que se refere o artigo 3.º far-se-á em face de declaração que os exploradores dos inertes ficam obrigados a apresentar na Secção de Expediente da Câmara Municipal de Ourém.

2 — A declaração referida no número anterior será apresentada até ao dia 20 de cada mês, e relativamente ao mês anterior, devendo a mesma conter a identificação do declarante, o número total de toneladas extraídas e a sua discriminação por tipo de inertes e ser acompanhada de uma relação das facturas emitidas no mês, discriminando o número, data, nome do adquirente e peso.

3 — Na falta da apresentação da declaração referida no n.º 1 ou quando houver motivo fundamentado para crer que a mesma não corresponde à realidade, a liquidação efectuar-se-á com base na extracção presumível, servindo de elementos indicadores, nomeadamente, o volume médio extraído nos três meses anteriores e a alteração verificada na topografia do local da extracção.

4 — A correcção do valor cobrado será feita logo que obtida a declaração a que se refere o n.º 1 ou os elementos que permitam a liquidação definitiva da taxa efectivamente devida.

5 — Verificando-se que da liquidação inicial resultou prejuízo para o município, o explorador em falta será notificado, por mandado ou seguro do correio, para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença acrescida dos juros de mora, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva através das execuções fiscais.

6 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, deverão os serviços municipais competentes promover, oficiosamente e de imediato, a restituição ao interessado da importância indevidamente liquidada ou paga a mais.

7 — A Câmara Municipal poderá criar uma comissão destinada a emitir parecer sobre a fixação do montante da taxa a aplicar, nos casos referidos no n.º 3.

8 — Pode a Câmara Municipal promover a correcção das quantias cobradas, mediante conferência topográfica.

Artigo 6.º

Livro de registo

1 — Os exploradores de inertes são obrigados a possuir um livro de registo, conforme o modelo anexo com termo de abertura e encerramento assinado pelos serviços competentes da Câmara Municipal, numerado e rubricado em todas as folhas, no qual serão escrituradas cronologicamente os volumes de inertes sujeitos à taxa, até 45 dias após a emissão das respectivas facturas.

2 — Se os exploradores dos inertes dispuserem de meios informáticos que lhes permitam obter relação com os elementos a escriturar no livro referido no número anterior, poderá o registo no livro fazer-se pelo valor global de cada dia ou semana, ou pela facturação periódica, arquivando-se em pasta anexa ao livro a respectiva relação ou, em alternativa, poderão os exploradores dos inertes efectuar a escrituração recorrendo às listagens dos meios informáticos, que constituirão um livro, constando, neste caso, obrigatoriamente, as informações previstas no anexo.

Artigo 7.º

Início e termo da actividade

1 — Os exploradores de inertes são obrigados a comunicar à Câmara Municipal o início e o termo da actividade da exploração de inertes sujeita ao pagamento da taxa referida no artigo 3.º

2 — A comunicação referida no número anterior será feita no prazo de 15 dias, a contar da data dos factos que a originam.

3 — O concessionário explorador de inertes fica obrigado a entregar, nos serviços do município, certidão do contrato escrito celebrado com o proprietário.

Artigo 8.º

Pagamento

1 — O pagamento da taxa pela extracção de inertes será feito na tesouraria municipal no prazo de um mês a contar da data de notificação da quantia a pagar, para o que deverão ser solicitadas as respectivas guias de pagamento na Câmara Municipal.

2 — O pagamento poderá ser feito, com o acréscimo dos respectivos juros de mora, no mês imediato ao termo do prazo referido no número anterior, após o que se procederá à cobrança coerciva.

Artigo 9.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento incumbe à fiscalização municipal.

2 — Os exploradores de inertes são obrigados a consentir na entrada dos funcionários encarregados da fiscalização nas suas instalações e a facultar-lhes o exame dos documentos de suporte contabilístico relativos à exploração e facturação dos inertes.

Artigo 10.º

Contra-ordenação

1 — Constituem contra-ordenação:

a) A não apresentação da declaração referida no n.º 1 do artigo 5.º;
b) A incorrecta escrituração da declaração referida no n.º 1 do artigo 5.º;
c) A inexistência do livro referido no artigo 6.º;
d) A incorrecta escrituração do livro referido no artigo 6.º;
e) A violação do disposto no artigo 7.º;
f) A violação do disposto no n.º 2 do artigo 9.º

2 — As contra-ordenações previstas nas alíneas *b*), *d*) e *e*) do número anterior são puníveis com coima de 10 % a 100 % do salário mínimo nacional para a indústria, comércio e serviços.

3 — As contra-ordenações previstas nas alíneas *a*), *c*) e *j*) do n.º 1 são puníveis com coima de 20 % a 200 % do salário mínimo nacional para a indústria, comércio e serviços.

4 — A competência para a instauração e instrução do processo de contra-ordenação e a aplicação das coimas pertence ao presidente da Câmara Municipal, que a poderá delegar nos termos legais.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

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

Modelo de livro de registo

Registo		Factura		Nome do adquirente (1)	Volume (m^3)	Valor (1)	Soma periódica	
N.º	Data	N.º	Data				Volume	Valor (1)
1								
2								
3								
4								

(1) De escrituração facultativa. O valor não deve incluir o transporte.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *David Pereira Catarino.*

Edital n.º 349/2005 (2.ª série) — AP. — Dr. David Pereira Catarino, presidente da Câmara Municipal de Ourém:

Faz público que a alteração do artigo 49.º do Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças do Concelho de Ourém — revisão, aprovada nas reuniões camarárias de 25 de Outubro de 2004 e 2 de Maio de 2005, depois de ter sido submetido a inquérito público, através de publicação efectuada no apêndice n.º 9 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 24 de Janeiro de 2005, mereceu também aprovação da Assembleia Municipal em sessão de 22 de Abril de 2005, em conformidade com a versão que a seguir se reproduz:

.....

Artigo 49.º

Venda a retalho

1 — Lugares de terrado — por cada dia de mercado ou feira e por cada metro linear de frente:

1.1 — Pagamento anual — 0,71 euros.

1.2 — Pagamento semestral — 0,76 euros.
1.3 — Pagamento trimestral — 0,81 euros.
1.4 — Pagamento por dia de mercado ou feira — 0,98 euros.
2 — Mercado interior:
2.1 — Lojas para talho e ou charcutaria — por dia de utilização:
2.1.1 — Loja com 11 m²:

a) Pagamento anual — 3,50 euros;
b) Pagamento semestral — 3,70 euros;
c) Pagamento trimestral — 3,90 euros;
d) Pagamento mensal — 4,10 euros.

2.1.2 — Loja com 22 m²:

a) Pagamento anual — 6 euros;
b) Pagamento semestral — 6,30 euros;
c) Pagamento trimestral — 6,60 euros;
d) Pagamento mensal — 7 euros.

2.2 — Lojas com 11 m² para outras actividades — por dia de utilização:

a) Pagamento anual — 2,50 euros;
b) Pagamento semestral — 2,65 euros;
c) Pagamento trimestral — 2,85 euros;
d) Pagamento mensal — 3,10 euros.

2.3 — Utilização de bancas para venda de peixe — por metro linear e por dia de mercado ou feira:

a) Pagamento anual — 1,20 euros;
b) Pagamento semestral — 1,35 euros;
c) Pagamento trimestral — 1,50 euros;
d) Pagamento mensal — 1,70 euros.

2.4 — Utilização de bancas para venda de outros produtos (inclusive espaço ocupado para venda de flores e artesanato) — por metro linear e por dia de mercado ou feira:

a) Pagamento anual — 0,80 euros;
b) Pagamento semestral — 0,85 euros;
c) Pagamento trimestral — 0,90 euros;
d) Pagamento por dia de mercado ou feira — 1,10 euros.

2.5 — Espaço ocupado para venda de animais e cereais — por metro linear e por dia de mercado ou feira:

a) Pagamento anual — 1,55 euros;
b) Pagamento semestral — 1,60 euros;
c) Pagamento trimestral — 1,70 euros;
d) Pagamento por dia de mercado ou feira — 2 euros.

2.6 — Espaço ocupado para venda de ourivesaria — por metro quadrado e por dia de mercado ou feira:

a) Pagamento anual — 1,35 euros;
b) Pagamento semestral — 1,55 euros;
c) Pagamento trimestral — 1,70 euros;
d) Pagamento por dia de mercado ou feira — 1,80 euros.

(Observações que constam no final do capítulo XII referente a mercados e feiras.)

Observações:

1.ª Entende-se por pagamento anual, semestral ou trimestral, o correspondente a 52, 26 ou 13 dias de mercado seguidos, respectivamente. Quanto ao pagamento mensal, dependerá do número de dias de mercado existente em cada mês.

2.ª Quando seja de presumir mais de um interessado na ocupação, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação. A base de licitação será fixada pela Câmara. O produto de arrematação será cobrado no acto da praça salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento, em prestações, devendo, nesse caso, pagar desde logo metade e o restante ao longo de prestações mensais seguidas, no máximo de seis.

Em caso de nova arrematação, terá direito de preferência, em igualdade de licitação, o anterior concessionário.

3.ª Nos casos que se use da faculdade de proceder à arrematação, em hasta pública, do direito de ocupação, pode estabelecer-se desde logo um prazo não inferior a cinco anos, findo o qual cessará a ocupação e se procederá a nova arrematação.

4.ª Salvo os casos das lojas, em que o pagamento será mensal, o pagamento das taxas do terrado poderá fazer-se anual, semestral ou trimestralmente, na Secção de Taxas e Licenças da Câmara Municipal, por opção do interessado e mediante prévia informação do fiel de mercados.

5.ª O direito à ocupação dos mercados, feiras, etc., é, por natureza, precário. Não será permitida a cedência a outrem do direito à ocupação dos respectivos lugares, salvo em casos especiais previstos na lei.

6.ª A não ocupação durante um mês seguido, salvo para férias ou por doença comprovada, sem participação, confere à Câmara o poder dispor livremente do direito de ocupação.

A presente alteração ao Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *David Pereira Catarino.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 3929/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, datado de 20 de Abril de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Julho, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de Maio de 2005, com os seguintes trabalhadores:

Carla Sofia Dias Tavares — assistente administrativo.
Carla Sofia Simões Lucas — técnico superior de 2.ª classe (área de história).
Luís Filipe Simões Baptista — técnico superior de 2.ª classe — engenheiro civil.
Marina Fernanda Gomes Barreto Correia da Franca — técnico superior de 2.ª classe — arquitecto.
Ricardo Alexandre Olivença dos Anjos — técnico profissional de 1.ª classe (desenhador de CAD).
Verónica Ferreira Marques — técnico superior de 2.ª classe — serviço social.

3 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Hermano Manuel Gonçalves Nunes de Almeida.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PESO DA RÉGUA

Aviso n.º 3930/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratação de pessoal a termo resolutivo certo.* — Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal datado de 19 de Abril de 2005, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os trabalhadores a seguir mencionados:

João Manuel Rodrigues do Amaral — para exercer funções inerentes à categoria de animador para o espaço internet, a funcionar nas instalações do pavilhão gimnodesportivo, com início no dia 2 de Maio de 2005, pelo prazo de três anos.
Liliana Pereira da Fonseca — para exercer funções inerentes à categoria de animador para o espaço internet, a funcionar nas instalações do pavilhão gimnodesportivo, com início no dia 2 de Maio de 2005, pelo prazo de três anos.

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Ribeiro Fernandes de Almeida.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 3931/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por despacho de 14 de Abril de 2005, e no uso da competência que me foi conferida pelo despacho n.º 33/PRES/2002, de 9 de Outubro, foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, pelo prazo

de um ano, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para desempenhar funções de técnico superior de 2.ª classe — estagiário (apoio ao Gabinete Técnico Florestal), com Pedro Nuno de Lourinho Sotero, com efeitos a partir de 14 de Abril de 2005.

26 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Biscainho.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTIMÃO

Aviso n.º 3932/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foram renovados, nos termos previstos da conjugação do n.º 1 do artigo 2.º, n.º 2 do artigo 10.º e n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e n.º 1 do artigo 8.º e artigo 139.º do Código do Trabalho (Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto), os seguintes contratos de trabalho a termo certo, atendendo a que se mantêm os motivos que originaram as referidas contratações, com os seguintes trabalhadores:

Márcio André Barroso Salvador — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de um ano, com efeitos a 9 de Abril de 2005.
Davide Ribeiro Conceição — coveiro, pelo prazo de um ano, com efeitos a 7 de Julho de 2005.
Suzana Isabel Alves Vicente — arquitecto paisagista, pelo prazo de seis meses, com efeitos a 6 de Abril de 2005.
Nuno Gonçalo Rosário Santos Cruz — arquitecto paisagista, pelo prazo de seis meses, com efeitos a 5 de Abril de 2005.

16 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz.*

Aviso n.º 3933/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foram renovados, nos termos previstos da conjugação do n.º 1 do artigo 2.º, n.º 2 do artigo 10.º e n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e n.º 1 do artigo 8.º e artigo 139.º do Código do Trabalho (Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto), pelo período de um ano, os seguintes contratos de trabalho a termo certo, atendendo a que se mantêm os motivos que originaram as referidas contratações, com os seguintes trabalhadores:

Técnico profissional administrativo de 2.ª classe:

Marta Alexandra Guerreiro Pedro, com efeitos a 8 de Março de 2005.
Filipa Isabel Glória Fernandes, com efeitos a 8 de Março de 2005.
Paula Cristina Romão Prazeres, com efeitos a 1 de Abril de 2005.

Auxiliar administrativo:

Telma Alexandra Peixinho A. Bila, com efeitos a 1 de Abril de 2005.
Catarina Pereira Correia, com efeitos a 13 de Março de 2005.
Mara Lúcia Raposo Nabiça, com efeitos a 13 de Março de 2005.

Auxiliar de serviços gerais:

Nelson Maurício Pereira Inocêncio, com efeitos a 13 de Março de 2005.
Maria José Cabrita Lucas Nobre, com efeitos a 1 de Abril de 2005.

16 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz.*

Aviso n.º 3934/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratação de pessoal a termo resolutivo certo.* — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, nos termos previstos na Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com as especificidades constantes da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, entre esta autarquia e os seguintes trabalhadores:

Augusto Filipe Guerreiro da Silva, com início a 1 de Abril de 2005, na categoria de técnico superior de geografia — especialização em ordenamento e desenvolvimento do território, escalão 1, índice 321.
Ana Luísa Lopes Paiva, com início a 1 de Abril de 2005, na categoria de técnico superior de geografia — especialização em ordenamento e desenvolvimento do território, escalão 1, índice 321.

Os contratos serão válidos pelo período de um ano, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto no artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

22 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz.*

CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

Aviso n.º 3935/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do vereador do pelouro de Recursos Humanos de 2 de Maio de 2005, foi aplicada a pena de aposentação compulsiva a José da Silva Rodrigues, número mecanográfico 3914, cantoneiro de limpeza, pelo que se verifica a vacatura daquele lugar do quadro de pessoal da Câmara Municipal 30 dias após a publicação no *Diário da República*.

O arguido poderá consultar o respectivo processo na Divisão Municipal de Remunerações e Cadastro, sita à Rua do Bolhão, 192, 4.º, Porto, no horário normal de expediente, ou seja, entre as 9 e as 17 horas, pessoalmente ou assistido regularmente por advogado constituído.

4 de Maio de 2005. — O Director do Departamento Municipal de Administração de Pessoal, *Ângelo Rocha*.

CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 3936/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato*. — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do disposto nos artigos 26.º, n.ºs 1 e 2, e 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e artigo 139.º do Código do Trabalho, por despacho do presidente da Câmara, datado de 27 de Abril de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo com Maria de La Salete Lopes de Sousa, telefonista, com a remuneração de 421,82 euros, índice 133, por mais seis meses, sendo o termo em 2 de Novembro de 2005.

18 de Maio de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Técnica Superior Principal, *Ana Paula Moreira Baldaia Queirós.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

Edital n.º 350/2005 (2.ª série) — AP. — José Ramos de Aguiar, presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa:

Faz público que a Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, e considerando que o Plano Director Municipal se encontra pendente de parecer final da Direcção Regional de Organização e Administração Pública, adoptar as medidas preventivas previstas no n.º 4 do artigo 107.º do decreto-lei acima referido, que consistem: na proibição, na limitação ou na sujeição a parecer vinculativo das seguintes acções:

a) Operação de loteamento e obras de urbanização;
b) Obras de construção civil, ampliação, alteração e reconstrução, com excepção das que estejam sujeitas apenas a procedimento de comunicação prévia à Câmara Municipal;
c) Trabalhos de remodelação de terrenos;
d) Obras de demolição de edificações existentes, excepto as que, por regulamento municipal, possam ser dispensadas de licença ou autorização;
e) Derrube de árvores, em maciço ou destruição do solo vivo e do coberto vegetal.

Estas medidas vigorarão pelo prazo de dois anos ou até à aprovação final do Plano Director Municipal.

Para constar e devidos efeitos se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

3 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Ramos de Aguiar.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 3937/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, a Assembleia Municipal de Santo Tirso, em sessão ordinária de 26 de Abril de 2005, aprovou, tal como segue, a estrutura e organização dos serviços municipais e respectiva reestruturação do quadro de pessoal, cuja proposta foi aprovada pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 16 de Março de 2005.

CAPÍTULO I

Estrutura orgânica

Artigo 1.º

A estrutura orgânica da Câmara Municipal é a que consta dos anexos I e II.

Artigo 2.º

Os serviços referidos no artigo anterior dependem hierarquicamente do presidente da Câmara, ou, no todo ou em parte, do vereador em que for delegada essa competência.

CAPÍTULO II

Competências

Artigo 3.º

Ao Gabinete de Apoio Pessoal, constituído conforme a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, cabe assessorar directamente o presidente da Câmara para o exercício das respectivas competências.

Artigo 4.º

Ao Centro de Informação Autárquica ao Consumidor compete receber queixas e reclamações, bem como fornecer todo o tipo de informação ao consumidor.

Artigo 5.º

A Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios tem como objectivos a protecção das florestas contra incêndios florestais, através de medidas de prevenção, detecção e combate a fogos florestais.

Artigo 6.º

À Comissão Municipal de Protecção Civil compete prevenir riscos colectivos inerentes a situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade, de origem natural ou tecnológica, e de atenuar os seus efeitos e socorrer as pessoas em perigo, quando aquelas situações ocorram.

Artigo 7.º

O Conselho Municipal de Segurança tem como objectivos contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município; formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos; promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social do município; aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportunos e directamente relacionados com as questões de segurança e inserção social.

Artigo 8.º

Ao Conselho Local de Acção Social compete estruturar a participação dos diversos agentes e parceiros sociais que se articulam entre si e com o Governo, com vista à erradicação da pobreza e exclusão social e à promoção do desenvolvimento social.

Artigo 9.º

Aos Conselhos Locais de Educação compete estruturar a participação dos diversos agentes e parceiros sociais com vista à articulação da política educativa com outras políticas sociais.

Artigo 10.º

Ao Gabinete de Atendimento Público e Reclamações cabe orientar o público na utilização dos serviços municipais, canalizar reclamações sobre o seu funcionamento e informar os reclamantes sobre o resultado das queixas.

Artigo 11.º

O Gabinete de Emprego e Formação Profissional tem como objectivo principal auxiliar e acompanhar os munícipes na resolução dos seus problemas relacionados com o emprego e a formação profissional. As suas competências específicas visam a prossecução de actividades de acolhimento e orientação profissional visando a integração no mercado de trabalho da população abrangida, dando apoio na definição do seu percurso formativo e profissional através da sua respectiva colocação e acompanhamento; a realização e promoção de contactos regulares com as empresas e outras instituições locais e regionais estabelecendo-se um *interface* munícipe «empresa» munícipe de forma a potenciar a empregabilidade; a recolha e divulgação de ofertas de emprego e de formação profissional; o apoio à realização de trabalhos de grupo e de pesquisa sobre assuntos relacionados com emprego, formação e voluntariado jovem; a informação sobre os direitos e deveres de índole laboral e formativa; o apoio ao desenvolvimento de estágios curriculares, profissionais e de cursos de formação profissional; a elaboração, implementação e desenvolvimento de candidaturas a programas operacionais regionais de emprego e formação profissional; a organização e dinamização de medidas activas de emprego através de acções, exposições e campanhas.

Artigo 12.º

Ao Gabinete de Informática compete a recolha, sistematização e tratamento, por meios informáticos, de dados convenientes à gestão e à organização dos serviços e procedimento automático dos procedimentos burocráticos.

Artigo 13.º

Ao Gabinete para a Juventude compete proceder à concretização das medidas adoptadas no meio da política municipal de juventude; dinamizar a integração social dos jovens, apoiando a sua participação em actividades sociais, culturais, artísticas, científicas, políticas e económicas; apoiar as actividades promovidas por associações juvenis; promover, criar e desenvolver programas para jovens, designadamente nas áreas de ocupação de tempos livres, do voluntariado, da cooperação, de associativismo, da formação, da mobilidade e do intercâmbio.

Artigo 14.º

À Polícia Municipal compete fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais e policiais, em conformidade com as disposições legais aplicáveis, mantendo vigilância continuada no intuito de prevenir e evitar danos sociais, apoiando a população em geral no âmbito do Serviço Municipal de Protecção Civil.

O Regulamento e o Organigrama da Polícia Municipal de Santo Tirso estão publicados no apêndice n.º 134 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 283, de 7 de Dezembro de 2001.

Artigo 15.º

A Divisão de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho, a cargo de um chefe de divisão, a quem compete coordenar os serviços desta unidade, compreende duas secções, competindo-lhes, respectivamente:

Pela Secção de Coordenação de Obras:

Durante a fase do projecto da obra a Câmara deverá fazer a planificação da segurança e saúde do trabalho, nos termos da legislação em vigor;

Dar conhecimento por escrito do plano de segurança e saúde aprovado à entidade executante, a qual deve dar conhecimento aos subempreiteiros e trabalhadores independentes por si contratados, antes da respectiva intervenção no estaleiro, da totalidade ou parte do plano que devam conhecer por razões de prevenção;

Deverá elaborar uma compilação técnica da obra que inclua os elementos úteis a ter em conta na sua utilização

futura, bem como em trabalhos posteriores à sua conclusão, para preservar a segurança e saúde de quem os executar;
Promover e verificar o cumprimento do plano de segurança e saúde, bem como das outras obrigações da entidade executante, dos subempreiteiros e dos trabalhadores independentes, nomeadamente no que se refere à organização do estaleiro, ao sistema de emergência, às condicionantes existentes no estaleiro e na área envolvente, aos trabalhos que envolvam riscos especiais, aos processos construtivos especiais, às actividades que possam ser incompatíveis no tempo ou no espaço e ao sistema de comunicação entre os intervenientes na obra;
Coordenar o controlo da correcta aplicação dos métodos de trabalho, na medida em que tenham influência na segurança e saúde no trabalho;
Promover a divulgação recíproca entre todos os intervenientes no estaleiro de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção;
Registar as actividades de coordenação em matéria de segurança e saúde no livro de obra, nos termos do regime jurídico aplicável ou, na sua falta, de acordo com um sistema de registos apropriado que deve ser estabelecido para a obra;
Assegurar que a entidade executante tome as medidas necessárias para que o acesso ao estaleiro seja reservado a pessoas autorizadas;
Informar regularmente a Câmara Municipal sobre o resultado da avaliação da segurança e saúde existente no estaleiro;
Analisar as causas de acidentes graves que ocorram no estaleiro.

Pela Secção de Coordenação de Serviços Internos:

Estudar, propor e dar execução às normas em vigor sobre saúde ocupacional e higiene e segurança do trabalho;
Controlar e fiscalizar a limpeza de todas as instalações dos serviços municipais;
Proceder periodicamente ao levantamento das situações problemáticas que constituam risco e adoptar medidas de prevenção para os trabalhadores em matéria de segurança, higiene e saúde do trabalho;
Dar seguimento a reclamações de risco em matéria de segurança, higiene e saúde do trabalho, efectuando o seu estudo, enquadramento e propondo soluções para decisão superior;
Efectuar acções de sensibilização, informação e formação dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à segurança, higiene e saúde nos seus postos de trabalho;
Organizar os serviços de emergência de todas as instalações camarárias;
Efectuar todas as tarefas administrativas e formalidades ligadas a esta matéria, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 16.º

À Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais, a cargo de um chefe de divisão, compete promover de forma adequada e coerente, a imagem institucional do município e da actividade da Câmara Municipal; fazer a assessoria de imprensa às acções da Câmara; elaborar e editar o boletim, a revista municipal e outras publicações periódicas; organizar, diariamente, a análise da imprensa nacional com relevo para o município; assegurar as ligações ao exterior no âmbito da comunicação social; preparar e acompanhar as cerimónias protocolares dos actos públicos ou outros eventos promovidos pelo município; organizar e animar os programas de geminação com outras cidades.

Esta divisão integra uma secção de apoio administrativo que cataloga, regista e mantém actualizada uma base de dados de todo o material, nomeadamente todo o arquivo em suporte papel e digital, e organiza todo o expediente.

Artigo 17.º

1 — O Departamento Administrativo é composto pela Divisão de Recursos Humanos, Divisão de Administração Geral e Divisão Jurídica e do Contencioso. A direcção, coordenação e superintendência dos serviços integrados neste Departamento são assegurados pelo respectivo director de Departamento.

1.1 — A Divisão de Recursos Humanos, a cargo de um chefe de Divisão, a quem compete coordenar os serviços desta unidade, compreende duas secções, competindo-lhes, respectivamente:

1.1.1 — Pela Secção de Recrutamento, Mobilidade e Formação:

Assegurar todo o expediente e processamento de recrutamento de pessoal;
Prestar apoio ao executivo em matéria de recursos humanos e formação de pessoal, nomeadamente conceber, propor e incrementar um sistema integrado de gestão de recursos humanos, tendo como referências fundamentais:

A responsabilização directa e crescente dos dirigentes dos serviços na gestão dos recursos humanos e no exercício de uma liderança assente na motivação e na disciplina laboral;
A mais plena adequação dos trabalhadores às funções a desempenhar e destas aos trabalhadores, num quadro de permanente evolução tecnológica;
Mobilidade e flexibilidade em função dos objectivos municipais e as actividades a desenvolver pelos serviços;
Celeridade e rigor administrativo;
Economia de recursos;
Permanente requalificação técnica do quadro de pessoal;
Proceder à análise, estudo e proposta de normas e regulamentos para definição da política de pessoal;
Elaborar propostas de revisão do quadro de pessoal;
Proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação, em estreita articulação com os dirigentes dos serviços;
Elaborar e propor os planos anuais de actividade de formação dos funcionários (interna e externa) e os respectivos orçamentos;
Assegurar a execução e controlo do programa/orçamento anual de formação do pessoal;
Desenvolver acções de formação e apoiar a cooperação da Câmara com outras entidades em matéria de formação;
Manter-se informada sobre os mecanismos centrais e outros de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar acções com as entidades gestoras desses programas;
Proceder à avaliação da formação e resultados, em estreita articulação com os dirigentes dos serviços.
Efectuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei, regulamento ou despacho superior, e que não estejam expressamente cometidos à Secção de Recrutamento, Mobilidade e Formação.

1.1.2 — Pela Secção de Administração de Pessoal:

Acolher, atender e encaminhar os assuntos colocados pelo público, trabalhadores e suas estruturas sindicais, em matérias do seu domínio;
Organizar e manter actualizados os processos individuais, em suporte papel e digital;
Organizar e instruir os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, designadamente, abono de família, ADSE e outras prestações complementares;
Organizar e tratar o expediente relativo à gestão, provimento, avaliação de desempenho, aposentação de pessoal e elaborar as listas de antiguidade;
Organizar e tratar todo o expediente relativo a acidentes de trabalho, bem como dar andamento às participações dos sinistrados, quando o acidente ocorrer em serviço, em colaboração com a Divisão de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho;
Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal, em colaboração com o Departamento Financeiro;
Processar vencimentos, abonos, comparticipações e descontos;
Elaborar o balanço social, recolher e tratar dados para fins estatísticos de gestão, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, ajudas de custo, comparticipações na doença, acidentes de trabalho e composição de efectivos;
Participar, como elo de ligação entre o executivo e os serviços sociais;
Assegurar a divulgação e garantir o cumprimento das disposições legais, normas e ordens de serviço que digam respeito aos funcionários.

1.2 — A Divisão de Administração Geral, a cargo de um chefe de Divisão, a quem compete coordenar os serviços desta unidade, compreende duas secções, competindo-lhes, respectivamente:

1.2.1 — Pela Secção Geral Administrativa:

Prestar assistência técnico-administrativa aos órgãos do município e seus membros;
Assegurar o apoio administrativo necessário à Assembleia Municipal;
Assegurar todas as tarefas de carácter administrativo, não específicas de outras secções ou de serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;
Assegurar e executar os procedimentos e formalidades de todos os processos respeitantes a actos eleitorais;
Prestar o apoio solicitado pelas juntas de freguesia no que respeita ao recenseamento e actos eleitorais;
Assegurar todos os procedimentos relativos ao funcionamento do executivo camarário, designadamente o apoio às convocatórias, à organização das ordens do dia e preparação prévia da forma descritiva das reuniões da Câmara Municipal, de acordo com os elementos e informações constantes dos processos e assuntos agendados para reunião, sem prejuízo do apoio dos serviços por onde decorreu a tramitação dos processos submetidos a decisão do executivo camarário;
Elaborar as actas das reuniões de Câmara, enviando aos diferentes serviços reproduções das mesmas;
Fazer o registo centralizado de avisos, editais, posturas e regulamentos, ordens de serviço e outros, organizando o respectivo arquivo e promover a sua divulgação pelos serviços;
Organizar o ficheiro das deliberações da Câmara e da Assembleia Municipal;
Dar conhecimento das deliberações dos órgãos municipais às entidades directamente interessadas;
Apoiar a Delegação dos Espectáculos;
Passar atestados, certidões e fotocópias autenticadas, quando autorizados ou independentemente de despacho nos casos legalmente previstos, e que não sejam da competência específica de outras unidades orgânicas.

1.2.2 — Pela Secção de Expediente, Arquivo e Reprografia:

Executar tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;
Providenciar pela inserção, nas publicações respectivas, dos documentos carecidos de publicação, em razão de exigência legal ou necessidade administrativa;
Superintender no arquivo geral do município e propor a adopção de planos adequados de arquivo, assim como a respectiva catalogação, propondo, logo que decorridos os prazos legais, a sua inutilização;
Superintender e assegurar os serviços de reprografia, telefone e fax;
Facultar, para consulta, os documentos arquivados;
Colaborar na articulação entre o arquivo, arquivo histórico municipal e bibliotecas públicas na transferência de documentos de interesse para essas unidades, logo que decorridos os prazos estipulados por lei.

1.3 — A Divisão Jurídica e do Contencioso, a cargo de um chefe de Divisão, a quem compete coordenar os serviços desta unidade, compreende três secções, competindo-lhes, respectivamente:

1.3.1 — Pela Secção de Apoio Jurídico-Administrativo:

Garantir todo o apoio em processos, acções e recursos em que a autarquia seja parte, acompanhar o desenvolvimento dos mesmos e manter a Câmara informada sobre a situação pontual em que se encontram;
Emitir pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre quaisquer matérias de interesse para a autarquia;
Informar, esclarecer e acompanhar, o Executivo da Câmara na resolução de questões jurídicas respeitantes à autarquia;
Desempenhar tarefas para que for chamado, em inquéritos e processos disciplinares, no âmbito da gestão de pessoal;
Promover o registo e encaminhamento das queixas, reclamações ou exposições de natureza jurídica ou administrativa formulada por particulares, emitindo parecer sobre o conteúdo das mesmas;
Apoiar a actuação da Câmara na participação, a que esta seja chamada, em processos legislativos ou regulamentares;
Obter, a solicitação dos órgãos/pessoas competentes, os pareceres jurídicos externos que se mostrem necessários;
Dinamizar o conhecimento oportuno de normas legislativas e regulamentares essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações;
Informar previamente os pedidos de informação jurídica a entidades estranhas ao município, organizando e mantendo actualizado o registo de pareceres jurídicos publicados ou que venham ao conhecimento da Câmara;
Emitir ou, quando necessário, solicitar ao advogado mandatado no processo, que emita as recomendações, sugestões e procedimentos impostos à Câmara ou aos serviços para execução das sentenças judiciais transitadas em julgado.

1.3.2 — Pela Secção de Contra-Ordenações e Execuções Fiscais:

Instruir os processos de contra-ordenação nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;
Manter um ficheiro dos autos de embargo de construções e promover o seu registo na Conservatória do Registo Predial, bem como participar ao Ministério Público a desobediência a embargo ou a ordem de demolição, acompanhando a tramitação dos respectivos processos judiciais;
Organizar e acompanhar em todos os seus trâmites os processos de execuções fiscais, sob a orientação do responsável pelas execuções fiscais.

1.3.3 — Pela Secção de Contratos, Expropriações e Apoio ao Notariado:

Prestar apoio técnico-administrativo especializado ao notário privativo da Câmara;
Assegurar, proceder e dar seguimento a todos os actos e formalidades processuais legalmente atribuídos ao notário privativo da Câmara;
Assegurar, preparar, lavrar e promover o adequado registo e arquivamento de todos os contratos (excepto contratos de pessoal, seguros e empréstimos) em que a Câmara Municipal seja outorgante, bem como de protocolos e outros actos formais, mesmo aqueles para os quais não é exigida a forma de documento autêntico, obtendo para o efeito a colaboração e as informações necessárias de outros serviços;
Organizar e manter devidamente actualizado um registo ou base de dados de todos os contratos/protocolos ou outros actos formais celebrados pelo município;
Assegurar, com a colaboração na parte necessária de outras unidades orgânicas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativos à obtenção de vistos do Tribunal de Contas, em matéria de fiscalização prévia;
Providenciar pelo registo na conservatória do registo predial de todos os bens imóveis adquiridos pelo município;
Instruir, com a colaboração na parte necessária de outras unidades orgânicas, os processos de expropriação e proceder ao seu registo e acompanhamento;
Organizar os processos de desafectação de bens imóveis do domínio público do município;
Organizar os processos de aquisição e alienação de bens imóveis;
Dar conhecimento à Divisão do Património e Aprovisionamento de todas as aquisições e alienações de bens imóveis.

Artigo 18.º

2 — O Departamento Financeiro é composto pela Divisão de Gestão Financeira e Divisão do Património e Aprovisionamento.

2.1 — A Divisão de Gestão Financeira, a cargo de um chefe de Divisão, a quem compete coordenar os sectores desta unidade, compreende três serviços, competindo-lhes, respectivamente:

2.1.1 — Pela Secção de Taxas e Licenças Várias — em especial os procedimentos relativos às seguintes matérias:

Explosivos;
Exercício da caça;
Cartas de caçador;
Recenseamento militar e conexas;
Licenciamento de máquinas eléctricas;
Licenciamento de espectáculos e divertimentos públicos;
Comércio ambulante;
Controlo dos serviços e receitas da metrologia;
Controlo de receitas do cemitério, mercados e feiras, central de transportes, veterinário;
Licenciamento de ruído;
Licenciamento de provas desportivas;

Liquidar as demais taxas, licenças e rendimentos do município e emitir as respectivas licenças e guias de receita que não estejam especialmente afectas a outras unidades orgânicas.

2.1.2 — Pela tesouraria — compete-lhe executar os serviços que lhe são cometidos pelas disposições reguladoras da contabilidade autárquica, nomeadamente:

Proceder à arrecadação de receitas;
Liquidar juros de mora;
Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
Efectuar depósitos e transferências de fundos, bem como proceder às entregas referentes a operações de tesouraria;
Elaborar os resumos diários de tesouraria remetendo-os diariamente à contabilidade, juntamente com os respectivos documentos de receita e de despesa.

2.1.3 — Pela Secção de Contabilidade — compete-lhe promover e colaborar na elaboração dos planos de actividade e orçamentos e respectivas revisões e alterações, coligindo todos os elementos necessários àquele fim:

Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório de actividades;
Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas;
Promover e controlar o movimento de arrecadação das receitas, emitindo e classificando a documentação justificativa e participando nos processos inerentes à eficiente execução orçamental;
Promover a celebração de contratos de seguro e diligenciar pelo respectivo cumprimento;
Promover a celebração de contratos de empréstimo e preparar os respectivos processos a serem submetidos a visto do Tribunal de Contas;
Executar todos os demais serviços que lhe são cometidos pelas disposições reguladoras da contabilidade autárquica.

2.2 — A Divisão de Património e Aprovisionamento, a cargo de um chefe de Divisão, a quem compete coordenar os serviços desta unidade, compreende-a Secção de Inventário e Património e Secção de Compras e Gestão de Stocks. Compete a esta Divisão organizar e promover a tramitação dos processos de aquisição de bens móveis e de fornecimentos:

Organizar e promover a tramitação dos processos de alienação de bens móveis;
Inventariar os bens móveis do município e organizar *stocks*;
Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
Dar saída dos bens armazenados através das requisições emitidas pelos respectivos serviços e visadas pelos responsáveis;
Organizar e manter actualizado um ficheiro de fornecedores, bem como o inventário do material de utilização permanente e sua distribuição.

Artigo 19.º

3 — O Departamento de Cultura e Turismo é composto pela Divisão da Cultura, Divisão do Património e Museus e Divisão do Turismo.

3.1 — À Divisão da Cultura compete desenvolver acções no domínio da promoção e animação cultural, apoiar colectividades, associações, grupos artísticos e culturais, bem como projectos de animação cultural; promover o intercâmbio cultural com outros municípios, designadamente através de acções no âmbito dos protocolos de geminação; assegurar o funcionamento e gestão da biblioteca municipal e pólos de leitura; garantir a gestão do Arquivo Histórico Municipal.

3.2 — À Divisão do Património e Museus compete desenvolver acções de defesa, valorização, conservação e divulgação do património móvel e imóvel concelhio. Nomeadamente promover o estudo, a musealização e protecção do património arqueológico, histórico, artístico, pré-industrial e industrial. Compete apoiar e desenvolver acções que visem a valorização do património, da história e da memória concelhia. Estas acções serão realizadas pela Divisão e através dos seus serviços:

3.2.1 — Museu municipal — compete a manutenção e renovação da exposição permanente do museu, programação de exposições temporárias; estudo, recolha e preservação do património móvel concelhio. Promoção, dinamização e animação da colecção do museu através dos serviços educativos. Coordenação da publicação de obras sobre a história e o património concelhio.

3.2.2 — Museu Internacional de Escultura Contemporânea ao Ar Livre — compete preservar, realizar a manutenção e divulgação das esculturas que integram o museu. Promover a realização dos simpósios internacionais de escultura. Dinamização e divulgação da arte contemporânea.

3.2.3 — Museu da Indústria Têxtil — compete a criação e manutenção da exposição permanente do museu, programação de exposições temporárias e a animação do museu. Compete preservar, recuperar, valorizar e estudar o património pré-industrial e industrial concelhio relacionado com a indústria têxtil. Através do Arquivo Histórico da Indústria Têxtil, promove a recolha, conservação e disponibilização pública de documentação relacionada com a indústria têxtil.

3.2.4 — Gabinete Municipal de Arqueologia — compete efectuar a gestão do património arqueológico e arquitectónico concelhio; actualizar a carta arqueológica e do património histórico. Realização de escavações e intervenções arqueológicas de emergência. Conservação e restauro de materiais arqueológicos.

3.2.5 — Arquivo Fotográfico Municipal — compete a acomodação, preservação e inventário de imagens sobre o concelho. Dinamização, estudo, divulgação e disponibilização pública do património iconográfico concelhio.

3.2.6 — Centro de Estudos Beneditinos — compete o estudo, valorização e divulgação do património e da história da Ordem Beneditina em Portugal.

3.3 — À Divisão do Turismo compete desenvolver acções de defesa, valorização e divulgação das potencialidades turísticas concelhias e intervir, nos termos da lei, nos processos que interfiram com aspectos turísticos, bem como promover e acompanhar as várias actividades ligadas aos serviços de animação, tais como: feiras, concursos, festivais, entre outros.

Artigo 20.º

4 — O Departamento de Educação, Desporto e Acção Social é composto pela Divisão de Educação, Divisão de Desporto e Divisão de Acção Social.

4.1 — Através da Divisão de Educação, composta pelos Sectores de Equipamentos, Transportes Escolares, Acção Social Escolar e Actividades de Complemento Curricular, compete — executar as atribuições que à Câmara são cometidas no domínio do sistema educativo, designadamente as que decorrem de normativos legais e respeitantes à delimitação e coordenação das actuações da administração central e local em matéria de investimentos, planeamento e gestão.

4.2 — Pela Divisão de Desporto, composta pelos Sectores de Desporto e Tempos Livres e de Infra-Estruturas Desportivas compete, respectivamente:

4.2.1 — Ao Sector de Desporto e Tempos Livres, composta pelo subsector de Movimento Associativo de Animação Desportiva e pelo Centro de Apoio ao Desporto Local, compete, numa perspectiva cultural de desenvolvimento desportivo, possibilitar o acesso à participação desportiva da população e elevar a qualidade dessa participação; fomentar e apoiar o desenvolvimento das colectividades desportivas e recreativas; promover a formação dos diversos agentes desportivos; apoiar e dinamizar o desporto nas escolas e colaborar com os organismos regionais e nacionais no sentido de fomentar a prática desportiva generalizada.

4.2.2 — Ao Sector de Infra-Estruturas Desportivas, composta pelos subsectores: Piscina Municipal e Pavilhão Desportivo Municipal, compete gerir e coordenar os equipamentos desportivos municipais, perspectivando, qualitativamente, o desenvolvimento desportivo local; promover a criação de infra-estruturas e serviços de apoio ao desporto e, nomeadamente, ao desporto para todos; participar no planeamento e concepção das infra-estruturas desportivas municipais.

4.3 — À Divisão de Acção Social, composta pelo Gabinete de Apoio Social à Habitação e Gabinete para a Promoção da Cidadania e Desenvolvimento Social, compete:

Criar condições que favoreçam o bem-estar da população em geral, particularmente as mais desfavorecidas, combatendo

assimetrias, orientando e acompanhando os indivíduos e as famílias no sentido da integração social e do desenvolvimento equilibrado da pessoa humana;
Promover acções que conduzam à defesa dos direitos e protecção das crianças e jovens;
Desenvolver acções de prevenção e profilaxia;
Promover a inserção na vida activa de jovens e desempregados;
Acompanhar e apoiar as famílias nas acções de realojamento, arrendamento e recuperação de habitação;
Fomentar a igualdade de oportunidades e combater todas as formas de discriminação e exclusão social;
Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos específicos, bem como apoiar as instituições vocacionadas para intervir na área da acção social;
Prestar aconselhamento jurídico aos munícipes no âmbito das competências enunciadas.

Artigo 21.º

5 — Ao Departamento do Ambiente compete:
5.1 — Através da Divisão dos Serviços Urbanos, composta pelos sectores de Espaços Verdes, Mercados e Feiras, Cemitérios e Higiene e Limpeza — a plantação, conservação, fiscalização de zonas verdes e manutenção de viveiros municipais; limpeza, conservação e fiscalização de mercados e feiras; gestão e manutenção dos cemitérios; limpeza de edifícios públicos, equipamentos e espaços públicos. Serviço de desinfecção, desbaratização em estabelecimentos públicos; fiscalização e controlo de animais (recolha e abate); relacionamento com sociedades protectoras para recolha de animais abandonados.
5.2 — Através da Divisão de Planeamento Ambiental e Valorização da Paisagem, composta pelos Gabinetes de Ordenamento Biofísico (REN e RAN), Planos e Projectos de Espaços Verdes e Planeamento Ambiental — a gestão da reserva agrícola e ecológica nacional; florestas; estudos de impacte ambiental; planos de salvaguarda e valorização da paisagem; fenómenos de perturbação ambiental relacionados com o crescimento urbano; plano municipal de ambiente/implementação da agenda local 21; planos e projectos de espaços verdes públicos, de espaços de jogos e recreio; planeamento ambiental, onde funcionará também um Gabinete de Ambiente e Ecologia.

Artigo 22.º

6 — Ao Departamento de Obras Municipais compete, no âmbito de cada divisão e em coordenação com os demais departamentos, entidades externas ou serviços:

Ao Gabinete Técnico — manter a rede informática implantada; desenvolver e organizar a informatização do Departamento; dar apoio topográfico às divisões do departamento; elaborar em coordenação com as divisões, medições e orçamentos para projectos de obras públicas.
À Secção de Apoio Administrativo — registar, distribuir e organizar todo o expediente do departamento; organizar e manter o arquivo dos processos; dar apoio administrativo às divisões do departamento, que não disponham de serviços administrativos próprios.

6.1 — Divisão de Edifícios — executar, colaborar nos processos de concurso e analisar projectos de obras públicas; assegurar as cedências e cooperar em eventuais negociações ou expropriações de imóveis; executar concursos de empreitadas de obras públicas, proceder à sua fiscalização e controlo dos respectivos financiamentos e custos; colaborar na execução de cadastros do património.
6.2 — Divisão de Trânsito — desenvolver acções de molde a assegurar a regulamentação, ordenamento e tudo o que interesse à manutenção da boa ordem do trânsito, de harmonia com a legislação aplicável e posturas municipais, sugerindo para o efeito, medidas apropriadas.
6.2.1 — Toponímia — executar todos os trabalhos relativos à toponímia.
6.2.2 — Transportes — promover e participar em acções de coordenação dos transportes urbanos, táxis e outros; administrar e coordenar a central de transportes.
6.2.3 — Ocupação de espaços públicos — coordenar e fiscalizar as acções que se relacionem com a ocupação de espaços públicos, nomeadamente a publicidade, fiscalização e licenciamento de outros.
6.2.4 — Publicidade — executar todos os trabalhos relativos à publicidade.
6.2.5 — Trânsito — coordenar todas as acções que se relacionam com ordenamento, sinalização, remoções, exames, registo de condutores, registo de matrículas de ciclomotores e outros.
6.3 — Divisão de vias — executar, colaborar nos processos de concurso e analisar projectos de obras públicas; assegurar as cedências e cooperar em eventuais negociações ou expropriações; executar concursos de empreitadas de obras públicas, proceder à sua fiscalização e controlo dos respectivos financiamentos e custos, fornecer e verificar cotas de soleiras que marginem as vias municipais; colaborar na execução de cadastros do património.
6.4 — Divisão de Serviços Gerais — coordenar e gerir o pessoal afecto à administração directa, incluindo os Serviços de Portaria e Guarda e proceder ao controlo de custos; proceder por administração directa a todos os serviços relacionados com a execução de obras de construção ou conservação de bens a cargo do município, bem como fiscalizar as de iniciativa particular (loteamentos); colaborar na execução de cadastros do património; construção e conservação das redes de águas pluviais; coordenar a utilização das viaturas municipais, bem como repará-las, conservá-las e administrar processos de acidentes de viação em que intervenham; dar apoio logístico e operativo no âmbito da protecção civil, em articulação com outros serviços municipais.

Artigo 23.º

7 — O Departamento de Planeamento e Habitação, dirigido por um director de departamento, compreende as Divisões de Obras Particulares; Estudos e Planeamento; Habitação; Cartografia e Informação Geográfica; Desenvolvimento Económico, tendo por atribuição fundamental o planeamento da actividade municipal nas suas vertentes física e estratégica, a elaboração de estudos e projectos, a gestão urbanística e a promoção e gestão habitacional.
7.1 — A Divisão de Obras Particulares, a cargo de um chefe de divisão, é composta por: Gabinete Técnico, Fiscalização Técnica e Obras Particulares.
7.1.1 — Ao Gabinete Técnico compete a emissão de pareceres técnicos, a realização ou participação em vistorias e a prestação de esclarecimentos técnicos ao público, relativos a obras de urbanização e de edificação de iniciativa particular. Compete ainda a este Gabinete a execução de normas e regulamentos relativos ao regime jurídico da urbanização e da edificação e a colaboração na execução de planos municipais de ordenamento do território.
7.1.2 — À fiscalização técnica compete a fiscalização, a participação de contra-ordenações e outras infracções e notificações pessoais de decisões dos órgãos municipais, relativos a obras de urbanização e de edificação de iniciativa particular.
7.1.3 — Às obras particulares, compreendendo duas secções, compete:

a) Através da Secção de Licenças — o desenvolvimento dos trâmites administrativos para a instrução dos processos de obras particulares previstos no regime jurídico de urbanização e de edificação e a emissão de alvarás;
b) Através da Secção de Atendimento Público — a recepção de requerimentos e expediente, o fornecimento de plantas, impressos e cópias, a emissão de certidões e a prestação de informações, relativos a obras particulares. Compete ainda a este sector o desenvolvimento de todos os trâmites administrativos relativos a pedidos de certidão e reclamações.

7.2 — A Divisão de Estudos e Planeamento, a cargo de um chefe de divisão, é composta pelo Gabinete de Planeamento Urbanístico e pelo Gabinete de Projectos Municipais.
7.2.1 — Ao Gabinete de Planeamento Urbanístico compete a organização de processos de concurso para aquisição de serviços no âmbito da elaboração de PMOT's, acompanhamento e elaboração de PMOT's; elaboração de estudos urbanísticos e emissão de pareceres urbanísticos; a participação municipal na elaboração de PROT's e de planos intermunicipais de ordenamento do território.
7.2.2 — Ao Gabinete de Projectos Municipais compete a organização de concursos para aquisição de serviços no âmbito da execução de projectos de obras municipais; a apreciação de propostas e acompanhamento da elaboração dos projectos; a elaboração de projectos de edifícios municipais e de tratamento de espaços públicos; a apreciação e acompanhamento de projectos e obras supra municipais.
7.3 — A Divisão de Habitação, a cargo de um chefe de divisão, é composta pelo Gabinete de Promoção Habitacional e o Gabinete de Gestão Habitacional.
7.3.1 — Ao Gabinete de Promoção Habitacional compete a promoção de programas de habitação a custos controlados e de re-

novação urbana; o fomento da conservação e manutenção do parque habitacional privado através da concessão de incentivos municipais, da realização de obras coercivas e do apoio à atribuição de subsídios estatais; disponibilizar terrenos para a autoconstrução.

7.3.2 — Ao Gabinete de Gestão Habitacional compete a implementação do Programa Municipal de Realojamento e a gestão do parque habitacional municipal.

7.4 — A Divisão de Cartografia e Informação Geográfica, a cargo de um chefe de divisão é composta pelo Gabinete de SIG e pelo Gabinete de Cartografia.

7.4.1 — Ao Gabinete de Sistema de Informação Geográfica compete a implementação do sistema de informação geográfica, a gestão de informação; a elaboração do cadastro de redes urbanas; o registo de obras municipais e particulares georeferenciado; a produção de cartografia temática e de estudos geo-estratégicos.

7.4.2 — Ao Gabinete de Cartografia compete a elaboração de levantamentos topográficos; implantação de obras municipais; os alinhamentos de obras particulares; a atribuição de números de polícia; a elaboração de plantas cadastrais e a avaliação de terrenos; a gestão do arquivo de desenhos; o fornecimento de cópias de grande formato.

7.5 — A Divisão de Desenvolvimento Económico, a cargo de um chefe de divisão, é composta pelo Gabinete de Planeamento Estratégico e pelo Gabinete de Desenvolvimento Económico.

7.5.1 — Ao Gabinete de Planeamento Estratégico compete a gestão de sub-programas de nível municipal no âmbito de programas operacionais regionais; a elaboração de processos de candidaturas a fundos estruturais e a contratos-programa; a gestão integrada das diversas fontes de financiamento municipal; a participação na elaboração dos planos estratégicos de âmbito intermunicipal e de acções de desenvolvimento integrado de base territorial.

7.5.2 — Ao Gabinete de Desenvolvimento Económico compete participar em programas de incentivo à fixação de empresas e o acompanhamento e orientação de promotores de desenvolvimento local.

Artigo 24.º

As competências de cada unidade orgânica poderão ser pormenorizadas ou completadas por deliberação do executivo.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 25.º

O quadro de pessoal da Câmara Municipal é o constante do anexo III.

Artigo 26.º

A afectação do pessoal a cada unidade orgânica é da competência do presidente da Câmara, ouvidos os dirigentes ou as chefias intermédias.

Artigo 27.º

Quando à unidade orgânica não corresponda categoria de chefia, competirá a respectiva coordenação ao funcionário mais categorizado e, havendo mais de um, ao que for designado pelo imediato superior hierárquico.

Artigo 28.º

A distribuição de tarefas entre os funcionários de cada unidade orgânica cabe ao respectivo chefe ou coordenador.

CAPÍTULO IV

Disposição transitória

Artigo 29.º

A estrutura adoptada e o preenchimento do correspondente quadro de pessoal serão implementados por fases, de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara, sendo respeitados, em cada ano, os limites de despesas com pessoal previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro.

ANEXO I

Estrutura orgânica

a) Serviços de apoio técnico e de informação:

1 — Gabinete de Apoio Pessoal.
2 — Centro de Informação Autárquica ao Consumidor.
3 — Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.
4 — Comissão Municipal de Protecção Civil.
5 — Conselho Municipal de Segurança.
6 — Conselho Local de Acção Social.
7 — Conselhos Locais de Educação.
8 — Gabinete de Atendimento Público e Reclamações.
9 — Gabinete de Emprego e Formação Profissional.
10 — Gabinete de Informática.
11 — Gabinete para a Juventude.
12 — Polícia Municipal.
13 — Divisão de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho:
13.1 — Secção de Coordenação de Obras.
13.2 — Secção de Coordenação de Serviços Internos.
14 — Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Internacionais:
14.1 — Secção de apoio administrativo.

b) Serviços de Apoio Instrumental:

1 — Departamento Administrativo:
1.1 — Divisão De Recursos Humanos:
1.1.1 — Secção de Recrutamento, Mobilidade e Formação.
1.1.2 — Secção de Administração de Pessoal.
1.2 — Divisão de Administração Geral:
1.2.1 — Secção Geral Administrativa.
1.2.2 — Secção de Expediente, Arquivo e Reprografia.
1.3 — Divisão Jurídica e do Contencioso:
1.3.1 — Secção de Apoio Jurídico-Administrativo.
1.3.2 — Secção de Contra-Ordenações e Execuções Fiscais.
1.3.3 — Secção de Contratos, Expropriações e Apoio ao Notariado.
2 — Departamento Financeiro:
2.1 — Divisão de Gestão Financeira:
2.1.1 — Secção de Taxas e Licenças Várias.
2.1.2 — Tesouraria.
2.1.3 — Secção de Contabilidade.
2.2 — Divisão do Património e Aprovisionamento:
2.2.2 — Secção de Inventário e Património.
2.2.3 — Secção de Compras e Gestão de Stocks.

c) Serviços operativos:

3 — Departamento de Cultura e Turismo — Secção de Apoio Administrativo:
3.1 — Divisão da Cultura:
3.1.1 — Animação Cultural.
3.1.2 — Arquivo Histórico.
3.1.3 — Rede de Leitura:

a) Biblioteca Municipal;
b) Pólos.

3.2 — Divisão do Património e Museus:
3.2.1 — Museu Municipal.
3.2.2 — Museu Internacional de Escultura Contemporânea ao Ar Livre.
3.2.3 — Museu da Indústria Têxtil.
3.2.4 — Gabinete Municipal de Arqueologia.
3.2.5 — Arquivo Fotográfico Municipal.
3.2.6 — Centro de Estudos Beneditinos.
3.3 — Divisão do Turismo:
3.3.1 — Serviços de Animação.
3.3.2 — Promoção Turística.
4 — Departamento de Educação, Desporto e Acção Social:
4.1 — Divisão de Educação — Secção de Apoio Administrativo:
4.1.1 — Equipamentos.
4.1.2 — Transportes escolares.
4.1.3 — Acção Social Escolar:

a) Auxílios económicos;
b) Gestão de refeitórios.

4.1.4 — Actividades de complemento curricular.

4.2 — Divisão de Desporto — Secção de Apoio Administrativo:
4.2.1 — Desporto e tempos livres:

a) Movimento Associativo de Animação Desportiva;
b) Centro de Apoio ao Desporto Local.

4.2.2 — Infra-estruturas desportivas:

a) Piscina Municipal;
b) Pavilhão Desportivo Municipal.

4.3 — Divisão de Acção Social — Secção de Apoio Administrativo:
4.3.1 — Apoio Social à Habitação.
4.3.2 — Promoção da Cidadania e do Desenvolvimento Social.
5 — Departamento do Ambiente:
5.1 — Divisão dos Serviços Urbanos — Secção de Apoio Administrativo:
5.1.1 — Espaços verdes.
5.1.2 — Mercados e feiras.
5.1.3 — Cemitérios.
5.1.4 — Serviços de Higiene e Limpeza.
5.2 — Divisão de Planeamento Ambiental e Valorização da Paisagem — Secção de Apoio Administrativo:
5.2.1 — Ordenamento biofísico.
5.2.2 — Planos e projectos de espaços verdes.
5.2.3 — Planeamento ambiental.
6 — Departamento de Obras Municipais:

Gabinete Técnico;
Secção de Apoio Administrativo.

6.1 — Divisão de Edifícios:
6.1.1 — Estudos e projectos.
6.1.2 — Concursos de obras.
6.1.3 — Fiscalização.
6.2 — Divisão de Trânsito:

Gabinete Técnico;
Secção de Apoio Administrativo.

6.2.1 — Toponímia:

a) Cadastros.

6.2.2 — Transportes:

a) Central de transportes;
b) Transportes públicos de superfície;
c) TUST.

6.2.3 — Ocupação de espaços públicos.
6.2.4 — Publicidade.
6.2.5 — Trânsito:

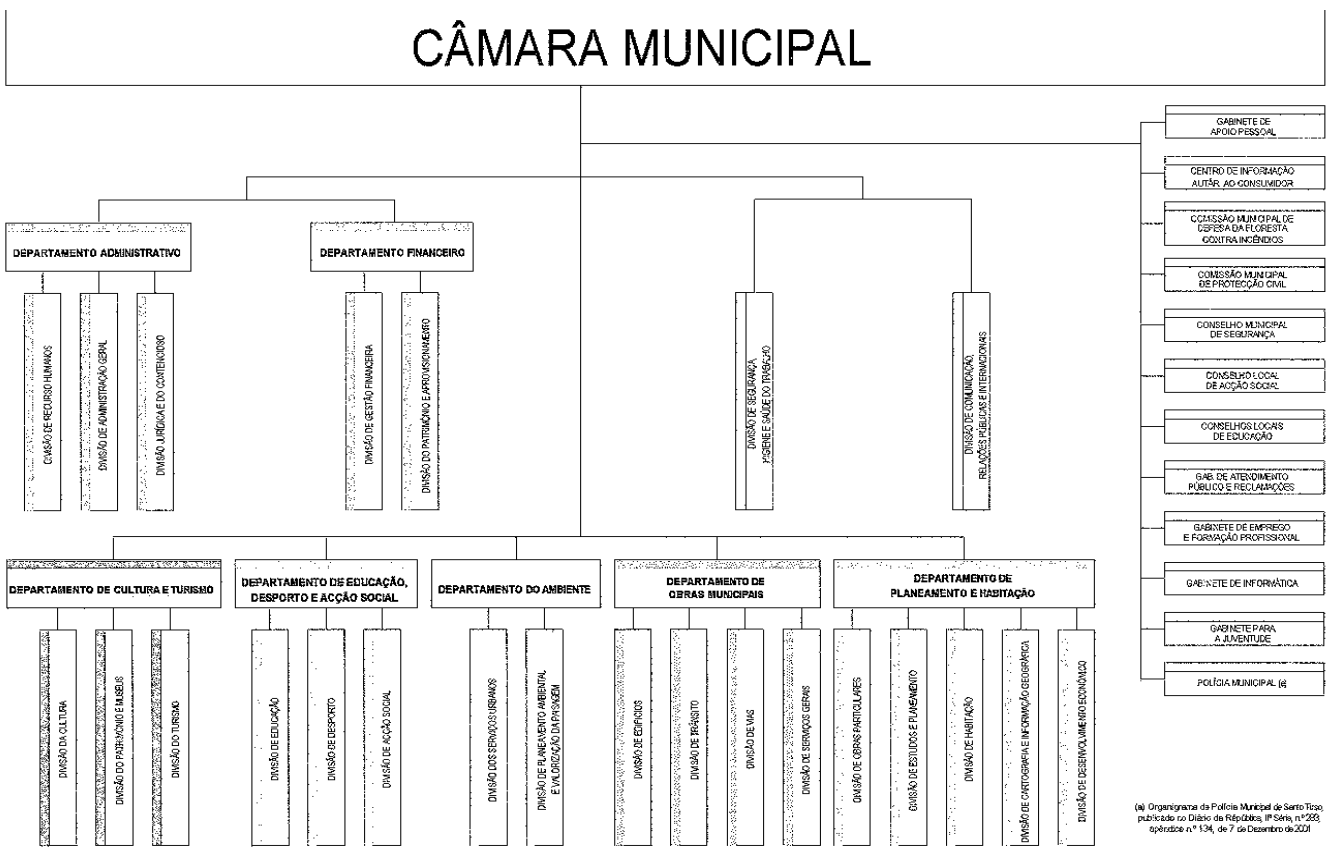
a) Veículos;
b) Ordenamento e sinalização;
c) Remoções.

6.3 — Divisão de Vias:
6.3.1 — Estudos e projectos.
6.3.2 — Concursos de obras.
6.3.3 — Fiscalização.
6.4 — Divisão de Serviços Gerais:
6.4.1 — Administração Directa.
6.4.2 — Viaturas municipais.
7 — Departamento de Planeamento e Habitação — Secção de Apoio Administrativo:
7.1 — Divisão de Obras Particulares:
7.1.1 — Gabinete Técnico.
7.1.2 — Fiscalização Técnica.
7.1.3 — Obras Particulares:

a) Secção de Licenças;
b) Secção de Atendimento Público.

7.2 — Divisão de Estudos e Planeamento:
7.2.1 — Gabinete de Planeamento Urbanístico.
7.2.2 — Gabinete de Projectos Municipais.
7.3 — Divisão de Habitação:
7.3.1 — Promoção Habitacional.
7.3.2 — Gestão Habitacional.
7.4 — Divisão de Cartografia e Informação Geográfica:
7.4.1 — Sistema de Informação Geográfica.
7.4.2 — Cartografia.
7.5 — Divisão de Desenvolvimento Económico:
7.5.1 — Planeamento Estratégico.
7.5.2 — Desenvolvimento Económico.

ANEXO II



ANEXO III

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Total	Observações
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Dirigente	—	Director de departamento — direcção intermédia de 1.º grau.	7	3	4	–	–	7	
		Chefe de divisão — direcção intermédia de 2.º grau.	23	13	10	2	1	24	
Chefia	—	Chefe de secção	18	17	1	8	–	26	
		Chefe de armazém	0	–	–	1	–	1	
Técnico superior	Arquitecto	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	9	9	–	–	–	9	
	Arquitecto paisagista	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	
	Médico veterinário	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	
	Engenheiro civil	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	16	15	1	–	–	16	
	Engenheiro geógrafo	Assessor principal Assessor Principal 1.º classe 2.ª classe	0	–	–	1	–	1	
	Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	2	1	1	2	–	4	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Total	Observações
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico superior	Técnico superior de serviço social	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	5	5	–	1	–	6	
	Técnico superior de turismo	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	2	1	1	–	1	1	
	Técnico superior (jurista)	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	5	4	1	–	1	4	
	Técnico superior de história	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	3	3	–	–	–	3	
	Técnico superior de jornalismo internacional.	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	
	Técnico superior de recursos humanos	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	2	1	1	–	1	1	
	Técnico superior de gestão financeira	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	
	Técnico superior de sociologia das organizações.	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Total	Observações
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico superior	Técnico superior de segurança e higiene do trabalho.	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	0	–	–	1	–	1	
	Técnico superior	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	7	6	1	3	–	10	
Técnico	Engenheiro técnico civil	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe	3	1	2	–	2	1	Lugar a extinguir quando vagar.
	Engenheiro técnico geotécnico	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1 .ª classe ..... Técnico de 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	
	Técnico de turismo	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe	2	2	–	–	–	2	
	Técnico de animação cultural	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe	1	–	1	–	1	0	
	Técnico de acção social escolar	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe	1	–	1	–	1	0	
Técnico-profissional	Desenhador	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	5	5	–	–	–	5	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Total	Observações
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico-profissional	Topógrafo	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	3	3	–	–	–	3	
	Agente técnico agrário	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico Profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	
	Aferidor de pesos e medidas	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	1	–	1	–	–	1	
	Técnico profissional de biblioteca e documentação.	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	8	–	8	–	5	3	
	Técnico profissional de cerâmica	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	
	Técnico profissional de arqueologia	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	
	Técnico profissional de turismo	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	2	1	1	–	1	1	
	Técnico profissional de desporto	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Total	Observações
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico-profissional	Técnico profissional de contabilidade	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	2	2	–	–	–	2	
	Técnico profissional de educação	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	2	2	–	–	–	2	
	Técnico profissional de natação	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	5	4	1	–	–	5	
	Técnico profissional de gestão autárquica	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	3	3	–	1	–	4	
	Técnico profissional (de secretariado)	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	–	1	–	2	
	Técnico profissional de construção civil	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	
	Técnico profissional de segurança e higiene do trabalho.	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	0	–	–	1	–	1	
	Técnico profissional	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	

Grupo de pessoal		Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Total	Observações
					Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico-profissional		Conselheiro de consumo	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	–	–	–	1	Lugar a extinguir quando vagar.
		Fiscal municipal	Téc. prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	8	4	4	–	4	4	
Administrativo		Tesoureiro	Especialista ..... Principal ..... Tesoureiro	1	1	–	–	–	1	
		Assistente administrativo	Assistente admin. especialista ..... Assistente admin. principal ..... Assistente administrativo	56	32	24	9	–	65	
Operário	Chefia	Encarregado geral	—	1	–	1	–	–	1	
		Encarregado	—	5	2	3	–	–	5	
	Altamente qualificado	Mecânico	Operário principal ..... Operário	2	2	–	–	–	2	
		Montador electricista	Operário principal ..... Operário	1	–	1	–	–	1	
		Soldador	Operário principal ..... Operário	2	2	–	–	–	2	
		Entalhador	Operário principal ..... Operário	2	1	1	–	–	2	
		Marceneiro	Operário principal ..... Operário	2	–	2	–	–	2	
		Mecânico de instrumentos de precisão	Operário principal ..... Operário	1	1	–	–	–	1	
		Electricista de automóveis	Operário principal ..... Operário	0	–	–	1	–	1	

Grupo de pessoal		Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Total	Observações
					Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Operário	Qualificado	Calceteiro	Operário principal Operário	8	6	2	–	–	8	
		Canalizador	Operário principal Operário	13	10	3	–	3	10	6 lugares a extinguir quando vagarem.
		Carpinteiro de limpos	Operário principal Operário	9	5	4	–	–	9	
		Chapeiro	Operário principal Operário	1	–	1	–	1	0	
		Electricista	Operário principal Operário	3	3	–	1	–	4	
		Estucador	Operário principal Operário	1	1	–	–	–	1	Lugar a extinguir quando vagar.
		Pintor	Operário principal Operário	1	1	–	–	–	1	
		Serralheiro	Operário principal Operário	1	1	–	–	–	1	
		Trolha	Operário principal Operário	10	8	2	–	–	10	
		Fogueiro	Operário principal Operário	1	1	–	–	–	1	
		Jardineiro	Operário principal Operário	36	21	15	–	–	36	
		Mineiro	Operário principal Operário	1	1	–	–	–	1	Lugar a extinguir quando vagar.
		Asfaltador	Operário principal Operário	0	–	–	8	–	8	
		Lubrificador	Operário principal Operário	0	–	–	1	–	1	
	Semiqualificado	—	Encarregado	1	1	–	–	–	1	
		Cantoneiro	Operário	25	9	16	–	5	20	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Total	Observações
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Operário — Semiqualificado	Porta-miras	Operário	1	1	–	1	–	2	
Auxiliar	—	Encarregado de cemitério	1	–	1	–	–	1	
	—	Encarregado parque de transportes	2	1	1	–	–	2	
	—	Encar. de brigada serviços limpeza	1	–	1	3	–	4	
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	18	12	6	–	4	14	
	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa	19	–	19	–	–	19	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	3	2	1	1	–	4	
	Auxiliar técnico de BAD	Auxiliar técnico de BAD	1	1	–	–	–	1	Lugar a extinguir quando vagar.
	Auxiliar técnico de educação	Auxiliar técnico de educação	0	–	–	4	–	4	
	Auxiliar técnico de museografia	Auxiliar técnico de museografia	3	3	–	2	–	5	
	Auxiliar técnico de turismo	Auxiliar técnico de turismo	2	1	1	4	–	6	
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	40	32	8	–	–	40	
	Condutor de máq. pes. e veíc. especiais	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	18	9	9	–	7	11	
	Coveiro	Coveiro	2	1	1	2	–	4	
	Cozinheiro	Cozinheiro	1	1	–	–	–	1	
	Fel de armazém	Fel de armazém	4	3	1	–	1	3	1 lugar a extinguir quando vagar.
	Fiel de mercados e feiras	Fiel de mercado e feiras	1	1	–	–	–	1	
	Guarda campestre	Guarda campestre	1	1	–	–	–	1	Lugar a extinguir quando vagar.
	Leitor-cobrador de consumos	Leitor-cobrador de consumos	1	–	1	–	1	0	
	Limpa-colectores	Limpa-colectores	2	2	–	–	–	2	1 lugar a extinguir quando vagar.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Total	Observações
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Auxiliar	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	12	7	5	–	4	8	
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	5	2	3	–	3	2	
	Motorista transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	10	9	1	–	–	10	
	Nadador-salvador	Nadador-salvador	1	1	–	–	–	1	Lugar a extinguir quando vagar.
	Operador de reprografia	Operador de reprografia	1	–	1	–	1	0	
	Telefonista	Telefonista	2	2	–	–	–	2	1 lugar a extinguir quando vagar.
	Tractorista	Tractorista	2	1	1	–	–	2	
	Tratador-apanhador de animais	Tratador-apanhador de animais	1	–	1	1	–	2	
Carreiras de regime especial									
Informática	Especialista de informática	Especialista de informática do grau 3 Especialista de informática do grau 2 Especialista de informática do grau 1	1	1	–	1	–	2	
	Técnico de informática	Técnico de informática do grau 3 Técnico de informática do grau 2 Técnico de informática do grau 1 Técnico de informática-adjunto	10	5	5	–	4	6	
Polícia municipal — Técnico superior.	Técnico superior de polícia municipal	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	–	1	–	–	1	
Técnico-profissional.	Polícia municipal	Graduado-coordenador	1	–	1	–	–	1	
		Agente graduado principal Agente graduado Agente municipal de 1.ª Agente municipal de 2.ª	30	6	24	–	–	30	

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Alberto Castro Femandes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 3938/2005 (2.ª série) — AP. — *Quadro de pessoal — 15.ª alteração*. — Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, se faz público que a Assembleia Municipal de São Pedro do Sul, na sessão ordinária realizada em 29 de Abril de 2005, aprovou, por unanimidade, a proposta de alteração ao quadro de pessoal, na sequência da deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 12 de Abril de 2005, conforme anexo, consistindo no seguinte:

Lugares a extinguir — extinção da carreira de canteiro-operário qualificado; extinção de cinco lugares da carreira de fiscal municipal; extinção de três lugares vagos da carreira de auxiliar técnico de fisioterapia; extinção de três lugares vagos da carreira de técnico profissional de balneoterapia/fisioterapia e a carreira de operador de estâncias termais; extinguir quando vagarem: um lugar da carreira de técnico de fisioterapia, todos os lugares da carreira de auxiliar técnico de balneoterapia, um lugar da carreira de auxiliar técnico de fisioterapia e um lugar da carreira de técnico profissional de balneoterapia/fisioterapia;

Lugares a criar — criação de dois lugares da carreira de lavador de viaturas, do grupo de pessoal operário semiqualificado; criação de seis lugares da carreira de auxiliar técnico de balneoterapia, do grupo de pessoal auxiliar, a extinguir quando vagarem.

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo*.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalões								Obs.
			Total	Vagos	Ocupados	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	
Dirigente	—	Director de departamento	2	0	2	—	—	—	—	—	—	—	—	(*d*)
		Chefe de divisão	7	3	4	—	—	—	—	—	—	—	—	
Chefia	—	Chefe de secção	12	2	10	337	350	370	400	430	460	—	—	
Técnico superior	Engenheiro civil	Assessor principal	8		1	710	770	830	900	—	—	—	—	(*a*) DG
		Assessor				610	660	690	730	—	—	—	—	
		Técnico superior principal		1	1	510	560	590	650	—	—	—	—	
		Técnico superior de 1.ª classe			4	460	475	500	545	—	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe			1	400	415	435	455	—	—	—	—	
	Engenheiro municipal	Assessor principal	1			710	770	830	900	—	—	—	—	DG
		Assessor				610	660	690	730	—	—	—	—	
		Técnico superior principal		0		510	560	590	650	—	—	—	—	
		Técnico superior de 1.ª classe			1	460	475	500	545	—	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe				400	415	435	455	—	—	—	—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalões								Obs.
			Total	Vagos	Ocupados	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	
Técnico superior	Engenheiro do ambiente	Assessor principal				710	770	830	900	–	–	–	–	
		Assessor				610	660	690	730	–	–	–	–	
		Técnico superior principal	1	0		510	560	590	650	–	–	–	–	DG
		Técnico superior de 1.ª classe				460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe			1	400	415	435	455	–	–	–	–	
	Urbanista	Assessor principal				710	770	830	900	–	–	–	–	
		Assessor				610	660	690	730	–	–	–	–	
		Técnico superior principal	1	0		510	560	590	650	–	–	–	–	DG
		Técnico superior de 1.ª classe			1	460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe				400	415	435	455	–	–	–	–	
	Médico veterinário municipal	Assessor principal				710	770	830	900	–	–	–	–	
		Assessor			1	610	660	690	730	–	–	–	–	
		Técnico superior principal	1	0		510	560	590	650	–	–	–	–	DG
		Técnico superior de 1.ª classe				460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe				400	415	435	455	–	–	–	–	
	Arquitecto	Assessor principal			1	710	770	830	900	–	–	–	–	(*a*)
		Assessor				610	660	690	730	–	–	–	–	
		Técnico superior principal	5	1		510	560	590	650	–	–	–	–	DG
		Técnico superior de 1.ª classe			3	460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe				400	415	435	455	–	–	–	–	
	Sociólogo	Assessor principal				710	770	830	900	–	–	–	–	
		Assessor				610	660	690	730	–	–	–	–	
		Técnico superior principal	1	0		510	560	590	650	–	–	–	–	DG
		Técnico superior de 1.ª classe			1	460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe				400	415	435	455	–	–	–	–	
	Serviço social	Assessor principal				710	770	830	900	–	–	–	–	
		Assessor				610	660	690	730	–	–	–	–	
		Técnico superior principal	1	1	0	510	560	590	650	–	–	–	–	DG
		Técnico superior de 1.ª classe				460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe				400	415	435	455	–	–	–	–	
	Técnico superior de biblioteca e documentação	Assessor principal				710	770	830	900	–	–	–	–	
		Assessor				610	660	690	730	–	–	–	–	
		Técnico superior principal	1	0		510	560	590	650	–	–	–	–	DG
		Técnico superior de 1.ª classe			1	460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe				400	415	435	455	–	–	–	–	
	Técnico superior (direito)	Assessor principal			1	710	770	830	900	–	–	–	–	
		Assessor				610	660	690	730	–	–	–	–	
		Técnico superior principal	2	1		510	560	590	650	–	–	–	–	DG
		Técnico superior de 1.ª classe				460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe				400	415	435	455	–	–	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalões								Obs.
			Total	Vagos	Ocupados	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	
Técnico superior	Técnico superior (de economia ou de gestão	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	2	1	1	710 610 510 460 400	770 660 560 475 415	830 690 590 500 435	900 730 650 545 455	– – – – –	– – – – –	– – – – –	– – – – –	DG
	Técnico superior (contabilidade).....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	1	0	1	710 610 510 460 400	770 660 560 475 415	830 690 590 500 435	900 730 650 545 455	– – – – –	– – – – –	– – – – –	– – – – –	DG
	Técnico superior (gestão e planeamento em turismo).	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	1	1	0	710 610 510 460 400	770 660 560 475 415	830 690 590 500 435	900 730 650 545 455	– – – – –	– – – – –	– – – – –	– – – – –	DG
	Técnico superior (engenheiro químico)	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	1	1	0	710 610 510 460 400	770 660 560 475 415	830 690 590 500 435	900 730 650 545 455	– – – – –	– – – – –	– – – – –	– – – – –	DG
	Técnico superior (educação física)	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	2	0	1 1	710 610 510 460 400	770 660 560 475 415	830 690 590 500 435	900 730 650 545 455	– – – – –	– – – – –	– – – – –	– – – – –	DG
	Técnico superior de gestão autárquica	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	1	0	1	710 610 510 460 400	770 660 560 475 415	830 690 590 500 435	900 730 650 545 455	– – – – –	– – – – –	– – – – –	– – – – –	DG
	Técnico superior de jornalismo/comunicação social.	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	1	1	0	710 610 510 460 400	770 660 560 475 415	830 690 590 500 435	900 730 650 545 455	– – – – –	– – – – –	– – – – –	– – – – –	DG
	Técnico superior	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe	1	0	1	710 610 510 460	770 660 560 475	830 690 590 500	900 730 650 545	– – – –	– – – –	– – – –	– – – –	DG (*b*)
Técnico	Engenheiro técnico mecânico	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe	1	1	0	510 460 400 340 295	560 475 420 355 305	590 500 440 375 316	650 545 475 415 337	– – – – –	– – – – –	– – – – –	– – – – –	DG

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalões								Obs.
			Total	Vagos	Ocupados	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	
Técnico	Engenheiro técnico civil	Técnico especialista principal				510	560	590	650	–	–	–	–	
		Técnico especialista				460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	2	0	1	400	420	440	475	–	–	–	–	DG
		Técnico de 1.ª classe				340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe			1	295	305	316	337	–	–	–	–	
	Técnico de comunicação e relações económicas	Técnico especialista principal				510	560	590	650	–	–	–	–	
		Técnico especialista				460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	3	0		400	420	440	475	–	–	–	–	DG
		Técnico de 1.ª classe			3	340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe				295	305	316	337	–	–	–	–	
	Técnico de fisioterapia	Técnico especialista principal				510	560	590	650	–	–	–	–	
		Técnico especialista				460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	1	0		400	420	440	475	–	–	–	–	DG
		Técnico de 1.ª classe				340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe			1	295	305	316	337	–	–	–	–	(*b*)
	Técnico de animação cultural	Técnico especialista principal				510	560	590	650	–	–	–	–	
		Técnico especialista				460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	1	1	0	400	420	440	475	–	–	–	–	DG
		Técnico de 1.ª classe				340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe				295	305	316	337	–	–	–	–	
	Técnico de contabilidade e administração	Técnico especialista principal				510	560	590	650	–	–	–	–	
		Técnico especialista				460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	1	1	0	400	420	440	475	–	–	–	–	DG
		Técnico de 1.ª classe				340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe				295	305	316	337	–	–	–	–	
	Técnico florestal	Técnico especialista principal				510	560	590	650	–	–	–	–	
		Técnico especialista				460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	1	0	1	400	420	440	475	–	–	–	–	DG
		Técnico de 1.ª classe				340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe				295	305	316	337	–	–	–	–	
Informática	Técnico de informática	Grau 3 — nível 2				640	670	710	750	–	–	–	–	
		Grau 3 — nível 1				580	610	640	680	–	–	–	–	
		Grau 2 — nível 2				520	550	580	610	–	–	–	–	
		Grau 2 — nível 1	2	0		470	500	530	560	–	–	–	–	DG
		Grau 1 — nível 3				420	440	470	500	–	–	–	–	
		Grau 1 — nível 2			1	370	390	420	450	–	–	–	–	
		Grau 1 — nível 1			1	332	340	370	400	–	–	–	–	
Técnico-profissional	Fiscal técnico de electricidade	Téc. prof. especialista principal				316	326	337	345	360	–	–	–	
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal	1	1	0	238	249	259	274	295	–	–	–	DG
		Téc. prof. de 1.ª classe				222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe				199	209	218	228	249	–	–	–	
	Técnico profissional de construção civil	Téc. prof. especialista principal				316	326	337	345	360	–	–	–	
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal	2	1		238	249	259	274	295	–	–	–	DG
		Téc. prof. de 1.ª classe			1	222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe				199	209	218	228	249	–	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalões								Obs.
			Total	Vagos	Ocupados	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	
Técnico-profissional	Desenhador de especialidade	Téc. prof. especialista principal			1	316	326	337	345	360	–	–	–	
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal	2	1		238	249	259	274	295	–	–	–	DG
		Téc. prof. de 1.ª classe				222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe				199	209	218	228	249	–	–	–	
	Topógrafo	Téc. prof. especialista principal			2	316	326	337	345	360	–	–	–	
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal	3	1		238	249	259	274	295	–	–	–	DG
		Téc. prof. de 1.ª classe				222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe				199	209	218	228	249	–	–	–	
	Técnico profissional de arquivo	Téc. prof. especialista principal				316	326	337	345	360	–	–	–	
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal	1	1	0	238	249	259	274	295	–	–	–	DG
		Téc. prof. de 1.ª classe				222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe				199	209	218	228	249	–	–	–	
	Técnico profissional de biblioteca e documentação.	Téc. prof. especialista principal				316	326	337	345	360	–	–	–	
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal	2	2	0	238	249	259	274	295	–	–	–	DG
		Téc. prof. de 1.ª classe				222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe				199	209	218	228	249	–	–	–	
	Desenhador	Téc. prof. especialista principal				316	326	337	345	360	–	–	–	
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal	2	0		238	249	259	274	295	–	–	–	DG
		Téc. prof. de 1.ª classe				222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe			2	199	209	218	228	249	–	–	–	
	Técnico profissional (natação)	Téc. prof. especialista principal				316	326	337	345	360	–	–	–	
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal	2	1		238	249	259	274	295	–	–	–	DG
		Téc. prof. de 1.ª classe				222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe			1	199	209	218	228	249	–	–	–	
	Técnico profissional de balneoterapia fisioterapia.	Téc. prof. especialista principal				316	326	337	345	360	–	–	–	
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal	1	0	1	238	249	259	274	295	–	–	–	DG
		Téc. prof. de 1.ª classe				222	228	238	254	269	–	–	–	(*b*)
		Téc. prof. de 2.ª classe				199	209	218	228	249	–	–	–	
	Medidor orçamentista	Téc. prof. especialista principal				316	326	337	345	360	–	–	–	
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal	1	0		238	249	259	274	295	–	–	–	DG
		Téc. prof. de 1.ª classe			1	222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe				199	209	218	228	249	–	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalões								Obs.
			Total	Vagos	Ocupados	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	
Técnico-profissional	Fiscal municipal	Téc. prof. especialista principal	12	8	1	316	326	337	345	360	–	–	–	DG
		Téc. prof. especialista			1	269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal			2	238	249	259	274	295	–	–	–	
		Téc. prof. de 1.ª classe				222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe				199	209	218	228	249	–	–	–	
	Técnico profissional	Téc. prof. especialista principal	2	0		316	326	337	345	360	–	–	–	DG
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal				238	249	259	274	295	–	–	–	
		Téc. prof. de 1.ª classe			2	222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe				199	209	218	228	249	–	–	–	
	Técnico profissional de laboratório	Téc. prof. especialista principal	2	2		316	326	337	345	360	–	–	–	DG
		Téc. prof. especialista				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Téc. prof. principal			0	238	249	259	274	295	–	–	–	
		Téc. prof. de 1.ª classe				222	228	238	254	269	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe				199	209	218	228	249	–	–	–	
Administrativo	Administrativo	Assistente adm. especialista	75	31	20	269	280	295	316	337	–	–	–	DG
		Assistente adm. principal			13	222	233	244	254	269	290	–	–	
		Assistente administrativo			11	199	209	218	228	238	249	–	–	
	Tesoureiro	Especialista	1	0	1	337	350	37 0	400	430	460	–	–	DG
		Principal				269	280	295	316	337	–	–	–	
		Tesoureiro				222	233	244	254	269	290	–	–	
Auxiliar	—	Encarregado de parques desportivos e ou recreativos.	1	0	1	244	249	254	264	–	–	–	–	–
		Encarregado dos serviços de higiene e limpeza.	1	0	1	244	249	254	264	–	–	–	–	–
		Encarregado de pessoal auxiliar	2	0	2	214	218	222	228	–	–	–	–	–
		Enc. brigada dos serviços limpeza	1	1	0	204	214	222	238	249	–	–	–	–
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	—	10	4	6	155	165	181	194	209	222	238	259	–
	Fiscal de obras	—	4	3	1	151	160	175	189	204	218	233	249	–
	Motorista de pesados	—	10	1	9	151	160	175	189	204	218	233	249	–
	Motorista de ligeiros	—	6	0	6	142	151	160	175	189	204	218	233	–
	Leitor-cobrador de consumos	—	3	1	2	175	184	194	204	214	222	238	–	–
	Apontador	—	8	2	6	146	155	165	175	189	204	218	238	–
	Fiel de armazém	—	1	0	1	142	151	165	181	194	209	222	238	–

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalões								Obs.
			Total	Vagos	Ocupados	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	
Auxiliar	Fiel de mercados e feiras	—	1	1	0	142	151	165	181	194	209	222	238	–
	Auxiliar administrativo	—	10	3	7	128	137	146	155	170	184	199	214	(*c*)
	Operador de repografia	—	2	2	0	133	142	151	160	170	184	199	214	–
	Guarda-nocturno	—	2	1	1	133	142	151	160	170	184	199	214	–
	Telefonista	—	4	0	4	133	142	151	165	181	194	209	228	–
	Fiscal de serviços de higiene e limpeza	—	1	1	0	151	160	175	189	204	218	233	249	–
	Coveiro	—	2	1	1	155	165	181	194	214	228	–	–	–
	Tractorista	—	4	3	1	142	151	160	175	189	204	218	233	–
	Cantoneiro de limpeza	—	16	2	14	155	165	181	194	214	228	–	–	–
	Vigilante de jardins e parques infantis	—	2	2	0	128	137	146	155	170	184	199	214	–
	Auxiliar de serviços gerais	—	26	10	16	128	137	146	155	170	184	199	214	–
	Auxiliar técnico de fisioterapia	—	1	0	1	199	209	218	228	238	249	–	–	(*b*)
	Auxiliar técnico de balneoterapia	—	21	10	11	199	209	218	228	238	249	–	–	(*b*)
	Fiscal de serviços de água e ou saneamento	—	1	1	0	151	160	175	189	204	218	233	249	–
	Bilheteiro	—	4	4	0	133	142	151	160	170	181	189	204	–
	Motorista de transportes colectivos	—	4	0	4	175	184	199	214	233	259	–	–	–
	Aux. de acção educativa	—	10	10	0	142	151	160	170	181	189	204	218	(*b*)
Operário	Chefia	Encarregado geral	1	0	1	305	316	337	345	–	–	–	–	–
		Encarregado	6	2	4	285	290	295	305	–	–	–	–	–
Operário altamente qualificado.	Mecânico	Principal	6	4	2	233	244	254	269	285	–	–	–	DG
		Operário				189	199	209	222	244	–	–	–	
	Electricista de automóveis	Principal	1	0	1	233	244	254	269	285	–	–	–	DG
		Operário				189	199	209	222	244	–	–	–	
	Op. estações elevatórias tratamento/depuradoras	Principal	7	0	1	233	244	254	269	285	–	–	–	DG
		Operário			6	189	199	209	222	244	–	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalões								Obs.
			Total	Vagos	Ocupados	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	
Operário qualificado	Calceteiro	Principal ..... Operário	10	8	1 1	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	DG
	Canalizador	Principal ..... Operário	10	1	5 4	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	DG
	Serralheiro civil	Principal ..... Operário	6	4	2	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	DG
	Carpinteiro de limpos	Principal ..... Operário	12	7	4 1	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	DG
	Electricista	Principal ..... Operário	7	5	2	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	DG
	Pedreiro	Principal ..... Operário	6	1	2 3	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	DG
	Trolha	Principal ..... Operário	28	14	9 5	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	DG
	Asfaltador	Principal ..... Operário	8	6	2	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	DG
	Jardineiro	Principal ..... Operário	15	4	4 7	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	DG
	Marteleiro	Principal ..... Operário	2	0	1 1	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	DG
	Vassoureiro	Principal ..... Operário	2	1	1	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	DG
Operário	—	Encarregado	3	2	1	249	259	269	280	–	–	–	–	–
	Cantoneiro	Operário	20	12	8	137	146	155	165	181	194	214	228	–
	Cabouqueiro	Operário	10	6	4	137	146	155	165	181	194	214	228	–
	Porta-miras	Operário	2	2	0	137	146	155	165	181	194	214	228	–
	Lavador de viaturas	Operário	2	2	0	137	146	155	165	181	194	214	228	–

(*a*) A extinguir quando vagar, nos termos do n.º 6 do artigo 32.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.
(*b*) A extinguir quando vagar.
(*c*) Um lugar a extinguir quando vagar, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 381/89, de 28 de Outubro.
(*d*) Em regime de comissão de serviço.
DG — dotação global.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÁTÃO

Aviso n.º 3939/2005 (2.ª série) — AP. — Luís Manuel de Magalhães Cabral, presidente da Câmara Municipal supra:

Torna público que, por deliberações da Assembleia Municipal, proferidas em sessão realizada no dia 25 de Fevereiro de 2005, sob propostas da Câmara Municipal, foram aprovados os Regulamentos de Publicidade, de Feiras e Mercados e de Concessão e Uso do Cartão de Feirante e de Venda Ambulante do Município de Sátão, que a seguir se transcrevem na íntegra.

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel de Magalhães Cabral.*

Regulamento de Publicidade

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e em conformidade com a alínea *h*) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, conjugada com as disposições da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto, e de acordo com as regras gerais de publicidade aplicáveis, constantes do Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, que aprovou o Código da Publicidade, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 74/93, de 10 de Março, Decreto-Lei n.º 6/95, de 17 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 61/97, de 25 de Março, Lei n.º 31-A/98, de 14 de Julho, Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de Setembro, Decreto-Lei n.º 51/2001, de 15 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 332/2001, de 24 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 81/2002, de 4 de Abril, e Lei n.º 32/2003, de 22 de Agosto, e ainda de acordo os artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*), e 64.º, n.º 6, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e ainda em conformidade com as normas contidas no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento é aplicável a toda a área do município de Sátão e tem por objecto qualquer forma de publicidade de natureza comercial e todos os suportes de afixação ou inscrição de mensagens de publicidade e propaganda.

2 — Exceptua-se do disposto no número anterior a publicidade adjudicada pelo município em concurso público sob o regime de concessão a qual, sendo esse o caso, será regida pelo respectivo contrato.

3 — O presente Regulamento não se aplica à designada propaganda política, sindical ou religiosa, e a qualquer propaganda que resulte de imposição legal.

4 — À propaganda política realizada em períodos de campanha eleitoral são aplicadas as normas da legislação especialmente prevista para esse fim.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) Publicidade — qualquer forma de comunicação realizada no âmbito de uma actividade comercial, industrial, liberal ou artesanal, desde que produzida com fins lucrativos e possua como objectivo promover o fornecimento, o consumo ou a aquisição de bens ou serviços, incluindo direitos e obrigações;
b) Actividade publicitária — o conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária junto dos seus destinatários, bem como as relações jurídicas e técnicas daí emergentes entre anunciantes, agências de publicidade e entidades que explorem os suportes publicitários ou que exerçam a actividade publicitária;
c) Anunciante — a pessoa singular ou colectiva no interesse de quem se realiza a publicidade.
d) Profissional ou agência de publicidade — pessoa singular que exerce a actividade publicitária ou pessoa colectiva que tenha por objecto exclusivo o exercício da actividade publicitária;
e) Suporte publicitário — o veículo ou o meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária;
f) Destinatário — a pessoa singular ou colectiva a quem a mensagem publicitária se dirige ou que por ela seja, mediata ou mediatamente atingida;
g) Aglomerado urbano — a área como tal delimitada no Plano Director Municipal;
h) Estradas da rede nacional fundamental e complementar — as vias definidas como tal no plano rodoviário nacional.

Artigo 4.º

Suportes publicitários

Para efeitos do presente Regulamento deverá entender-se por:

a) Tabuleta — todo o suporte não luminoso susceptível de ser fixado em edifícios, muros ou outros lugares adequados ao efeito;
b) Painel ou placa — todo o suporte não luminoso integrado por moldura com estrutura própria, fixado directamente no solo;
c) Bandeirola — todo o suporte oscilante, constituído por material leve afixado em poste ou candeeiro em posição perpendicular à via mais próxima;
d) Pendão — todo o suporte oscilante, constituído por tecido ou tela, fixado temporariamente em poste, candeeiro ou outro semelhante, perpendicularmente à via de trânsito e desde que não atravesse essa via;
e) Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos — todo o suporte que, respectivamente, emita luz própria, ou sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz, ou ligado a sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens e ou com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo;
f) Cartaz ou autocolante — todo o meio publicitário constituído por papel ou tela, colado ou por outro meio afixado directamente em montra ou em local adequado para o efeito e confinando com a via pública;
g) Mupi — tipo de mobiliário urbano destinado a publicidade, podendo, em alguns casos, conter também informação;
h) Publicidade sonora — toda a actividade publicitária onde se utilizem aparelhos de rádio ou televisão, altifalantes ou outra aparelhagem, fazendo emissões directas na ou para a via pública;
i) Unidades móveis publicitárias — publicidade em veículos de tracção mecânica, com ou sem reboque ou atrelado, destinados a transitar pelos seus próprios meios nas vias públicas, utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária;
j) Publicidade em veículos automóveis — publicidade em veículos de tracção mecânica, com ou sem reboque ou atrelado, destinados a transitar pelos seus próprios meios nas vias públicas, não utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária;
k) Toldo — toda a cobertura amovível que sirva para abrigar do sol ou da chuva e onde estejam afixadas mensagens publicitárias, aplicável a vãos de portas, janelas, vitrinas e montras;
l) Balão e insuflável — todos os suportes a afixar temporariamente que, para sua exposição, no ar careçam de gás, podendo ou não estabelecer-se a sua ligação ao solo por elementos de fixação;
m) Letras soltas, símbolos ou siglas — mensagens publicitárias aplicadas directamente nas fachadas de edifícios ou em veículos automóveis, constituídas por um conjunto formado por suportes não luminosos, individuais para cada letra ou símbolo.

CAPÍTULO II

Requisitos do exercício da actividade publicitária

Artigo 5.º

Licenciamento prévio

Está sujeita a licenciamento prévio por parte da Câmara Municipal a afixação ou inscrição de publicidade de natureza e finalida-

de comercial, industrial, liberal ou artesanal, esta desde que produzida com fins lucrativos, a ser levada a efeito no âmbito territorial do município de Sátão.

Artigo 6.º

Isenções

São isentos de licença:

a) Os anúncios ou reclamos colocados ou afixados dentro dos estabelecimentos, desde que respeitantes a produtos ali fabricados ou comercializados;
b) Os anúncios temporários de venda ou arrendamento de imóveis desde que nele localizados;
c) Os dizeres que resultem de imposição legal, mormente as tabuletas colocadas em execução do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação;
d) Os anúncios de organismos públicos, de instituições de solidariedade social, de cooperativas e de outras instituições sem fins lucrativos, desde que relativos à actividade que prossigam;
e) Os distintivos de qualquer natureza destinados a indicarem que nos estabelecimentos onde estejam apostos se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de crédito criados com o fim de facilitar viagens turísticas;
f) Os anúncios respeitantes a serviços de transportes colectivos públicos concedidos;
g) Os anúncios destinados à identificação e localização de farmácias, apenas com o símbolo oficial de profissões médicas, paramédicas e de outros serviços de saúde, desde que especifiquem apenas os titulares, o horário de funcionamento e, quando for o caso, a especialização;
h) Os suportes afixados no exterior de escritórios no âmbito de actividades de prestação de serviços ou de profissões liberais, desde que com simples menção do nome, endereço do escritório e horário de expediente, com as medidas máximas de 0,6 m × 0,6 m;
i) As indicações de marca, preço e qualidade quando colocadas nos artigos à venda;
j) Os meios de publicidade que se destinem a identificarem edifícios ou estabelecimentos, públicos ou particulares, desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nesses mesmos edifícios ou estabelecimentos;
k) Os meios de publicidade de interesse cultural;
l) Os meios de publicidade de interesse turístico reconhecidos nos termos da legislação em vigor, nomeadamente o Decreto Regulamentar n.º 22/98, de 21 de Setembro.

Artigo 7.º

Taxas

1 — Nos casos em que o licenciamento é exigível não poderá, haver lugar à afixação ou inscrição de publicidade sem prévio pagamento das respectivas taxas, sendo estas liquidadas com o deferimento do pedido de licenciamento ou renovação deste.
2 — Estão isentos das taxas constantes da tabela anexa ao presente Regulamento:

a) As autarquias locais, o Estado, seus institutos e organismos autónomos personalizados, de acordo com a Lei das Finanças Locais;
b) As entidades que por lei beneficiem de tal isenção.

CAPÍTULO III

Do licenciamento

SECÇÃO I

Licenciamento comum

Artigo 8.º

Competência para o licenciamento

A decisão final sobre o pedido de licenciamento da publicidade é da competência da Câmara Municipal de Sátão, com faculdade de delegação, nos termos da lei, no presidente da Câmara.

Artigo 9.º

Necessidade de consentimento prévio

A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nos lugares ou espaços de propriedade particular, depende do consentimento escrito do respectivo proprietário ou possuidor e deve respeitar as normas em vigor sobre protecção do património arquitectónico e no meio urbanístico, ambiental e paisagístico.

Artigo 10.º

Precariedade das licenças

Quando imperativos de reordenamento do espaço público, tal como a aprovação de planos municipais de ordenamento do território, de execução de obras ou outras, de manifesto interesse público assim justifiquem, poderá ser ordenada pelo presidente da Câmara ou pelo vereador com delegação de competências na matéria em questão, a remoção de equipamentos urbanos, mobiliário urbano e suportes publicitários, ou sua transferência para outro local.

Artigo 11.º

Pedido de licenciamento

1 — Os pedidos de licenciamento devem ser instruídos quando o meio ou suporte publicitário utilizado o justifiquem, observando-se os seguintes requisitos:

a) Requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal onde constará o nome, a designação, a identificação fiscal, a residência ou a sede do requerente, o tipo de publicidade e o local onde se pretenda a inscrição ou difusão da mensagem publicitária;
b) Documento comprovativo de que o requerente é proprietário, locatário ou titular de outros direitos sobre os bens onde pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária ou, não sendo o caso, apresentar documento que prove a autorização a que se refere o artigo 9.º do presente Regulamento;
c) Memória descritiva pormenorizada, mas não exaustiva, indicando obrigatoriamente os materiais, a forma, as cores a utilizar e a área de ocupação;
d) Planta topográfica de localização à escala mínima de 1/5000, 1/2000 ou 1/1000, com indicação do local previsto para a afixação;
e) Peça desenhada devidamente cotada, contendo os alçados de conjunto numa extensão de 10 m para cada um dos lados, e cortes à escala de 1/100 ou 1/50 no caso de se tratar de publicidade a colocar em fachada de edifício;
f) Fotografias a cores, apresentadas em suporte de papel A4, do local onde se pretende instalar a publicidade.

2 — No prazo máximo de cinco dias após a entrada do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo, e em função da localização da pretendida afixação, inscrição ou difusão da mensagem publicitária, a decisão final sobre o pedido de licenciamento deve ser precedida de parecer das entidades com jurisdição sobre os locais onde aquela publicidade for afixada, inscrita ou difundida, com competências nomeadamente nas áreas de protecção do património arquitectónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico e da rede rodoviária nacional.

Artigo 12.º

Audiência prévia

Em caso de projectado indeferimento do pedido de licenciamento deve o direito de audição do requerente ser assegurado.

Artigo 13.º

Período de validade da licença

As licenças jamais poderão ser válidas por prazo superior a um ano, podendo ser emitidas por prazos inferiores.

Artigo 14.º

Emissão da licença

1 — No caso de ter sido proferida decisão favorável sobre o pedido de licenciamento, os serviços competentes deverão assegurar a emissão da correspondente licença.

2 — Da licença de ocupação do espaço público deverá constar:

a) A identificação do serviço director da instrução do procedimento administrativo conducente ao licenciamento da ocupação do espaço público (serviço emissor);
b) A identificação adequada do titular da licença (nome, número de identificação fiscal, número de pessoa colectiva e domicílio do requerente, no caso de pessoa singular ou denominação social e sede/filial da entidade no caso de pessoa colectiva);
c) O ramo de actividade exercido;
d) O número de ordem atribuído à licença;
e) O objecto do licenciamento, identificando-se o local e a área permitidos para se proceder à ocupação, a descrição dos elementos a utilizar e o período durante o qual o titular está autorizado a ocupar o espaço público;
f) O número de ordem atribuído a cada elemento a utilizar;
g) As condições (gerais e específicas) a cumprirem pelo titular da licença.

Artigo 15.º

Renovação da licença

1 — A licença poderá ser renovada automática e sucessivamente desde que o titular proceda ao respectivo pedido de renovação com uma antecedência mínima de 30 dias, em relação ao termo do prazo de vigência da mesma e, caso seja deferido o pedido, proceda ao pagamento das taxas devidas pela renovação, sendo dispensadas todas as formalidades relativas a factos ou circunstâncias que não sofram alteração, mormente:

a) As constantes das alíneas *a*), *c*), *d*), *e*), *f*) e primeira parte do estatuído na alínea *b*) do artigo 11.º, n.º 1, do presente Regulamento;
b) A prevista na segunda parte da alínea *b*) do artigo 11.º, n.º 1, do presente Regulamento, quando a autorização inicial seja por período que se contenha dentro dos limites da renovação solicitada.

2 — Os termos e seguros de responsabilidade, quando exigíveis, não podem ser dispensados.

Artigo 16.º

Caducidade ou revogação de licença

A licença de ocupação do espaço público caduca nas seguintes situações:

a) Não tiver ocorrido a sua renovação, por indicação expressa do requerente nos termos do artigo anterior;
b) Por morte, declaração de insolvência, falência ou outra forma de extinção do titular;
c) Por perda pelo titular do direito ao exercício da actividade a que se reporta a licença;
d) O titular comunicar à Câmara que não pretende a renovação da mesma;
e) A Câmara Municipal proferir decisão no sentido da não renovação da mesma;
f) Sem prejuízo da eventual aplicação de coimas e sanções acessórias a Câmara Municipal pode revogar a decisão quando tenha havido uma utilização abusiva do espaço público, ou se verifique a existência de perigo evidente para a segurança de pessoas e bens;
g) A licença de ocupação do espaço público pode ser revogada, a todo o tempo, sempre que situações excepcionais de manifesto interesse público, nos termos do artigo 10.º, assim o exigirem;
h) A revogação da licença nos termos da alínea *g*) anterior não confere o direito a qualquer indemnização.

Artigo 17.º

Indeferimento

1 — O pedido de licenciamento de publicidade a que se aplica o presente Regulamento é indeferido quando seja violada alguma disposição legal e especificamente quando:

a) Viole o conteúdo essencial de direitos fundamentais constitucionalmente consagrados;
b) No caso de parecer negativo proferido por entidade da administração central consultada pela Câmara Municipal no âmbito do processo de licenciamento;
c) Provoque a obstrução de perspectivas panorâmicas ou afecte a estética ou ambiente dos lugares ou da paisagem;
d) Prejudique a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros susceptíveis de serem classificados pelas entidades públicas;
e) Causar sérios prejuízos a terceiros;
f) Afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente no que à circulação rodoviária e de peões concerne;
g) Prejudicar ou dificultar a circulação de veículos de socorro e emergência;
h) Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas;
i) Prejudicar o acesso a edifícios;
j) Apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com as da sinalização de tráfego e quando, nas proximidades de vias municipais e nacionais, seja constituída por material de natureza infractora;
k) Provocar ruído para além dos limites impostos pela legislação reguladora do ruído.

2 — O licenciamento que visa a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias é também indeferido quando se trate de:

a) Monumentos nacionais;
b) Imóveis classificados de interesse municipal;
c) Centros históricos como tal declarados ao abrigo da competente regulamentação urbanística;
d) Sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais;
e) Templos de culto;
f) Imóveis onde funcionem exclusivamente serviços públicos;
g) Cemitérios;
h) Rotundas, quer dentro ou fora dos aglomerados urbanos;
i) Quaisquer locais fora dos aglomerados urbanos, onde a afixação ou inscrição de publicidade seja visível das estradas nacionais, com excepção das situações previstas no artigo 6.º do presente Regulamento.

3 — Com excepção dos casos previstos no presente Regulamento, haverá também lugar a indeferimento nos casos de pedido de licenciamento que se destinem à afixação ou inscrição de publicidade em bens ou espaços afectos ao domínio público, nomeadamente árvores e espaços verdes, candeeiros, postes de iluminação pública e elementos do mobiliário urbano ou nos lugares onde seja prejudicada a visibilidade de placas toponímicas e dos sinais de trânsito, o acesso e as vistas de edifícios vizinhos ou ainda quando no mesmo local exista já inscrita ou afixada qualquer mensagem publicitária do mesmo titular.

4 — O pedido de licenciamento é ainda indeferido quando se pretenda realizar inscrições, pinturas murais ou afins em bens afectos ao domínio público ou privado que não pertençam ao autor da mensagem, ou titular desses direitos ou a quem dela resulte identificável e ainda quando se pretenda afixar cartazes ou afins sem suporte autorizado, através de colagem ou outros meios semelhantes.

Artigo 18.º

Proibições

Sem prejuízo do estabelecido no artigo anterior, não é permitida:

a) A utilização, em qualquer caso, de materiais não bio-degradáveis na afixação ou inscrição de mensagens publicitárias;
b) A utilização de panfletos ou meios semelhantes projectados ou lançados por meios terrestres ou aéreos.

Artigo 19.º

Afixação ou inscrição indevidas

1 — Os proprietários ou possuidores, de locais onde sejam afixados quaisquer meios de publicidade ou realizadas inscrições ou pinturas murais com violação do preceituado na lei ou no presente Regulamento, podem retirar, destruir ou por qualquer forma inutilizar esses meios de publicidade, inscrições ou pinturas, bem como os respectivos suportes ou materiais.

2 — A remoção de publicidade ao abrigo do número anterior corre a expensas da entidade responsável pela respectiva afixação ou inscrição.

Artigo 20.º

Remoção de publicidade ilícita

1 — Detectada a afixação ou inscrição de publicidade ilícita nos termos do presente Regulamento, serão notificados os infractores para que procedam à sua remoção, fixando-se para o efeito um prazo máximo de 30 dias.

2 — Consideram-se infractores para efeitos do presente Regulamento, o anunciante, ainda que seja um serviço público ou, quando for o caso, a agência de publicidade ou o titular do meio ou suporte que tenha efectuado a publicidade.

3 — No caso de não serem identificáveis os infractores, haverá lugar à afixação de editais, pelo mesmo período, no âmbito geográfico do município.

4 — Decorrido o prazo previsto no n.º 1, a Câmara Municipal poderá promover à remoção da publicidade afixada ou inscrita ou inutilização de pinturas em violação ao presente Regulamento, bem como os respectivos suportes e materiais,

5 — A remoção da publicidade a que se refere o número anterior, ainda que efectuada pela Câmara Municipal ou com recurso a meios por si contratados, corre sempre a expensas do infractor.

6 — As quantias relativas a despesas geradas com os trabalhos de remoção, quando não pagas voluntariamente pelo infractor no prazo de 20 dias, a contar da notificação para o efeito, serão cobradas nos termos da lei ou através dos meios judiciais próprios.

7 — Os funcionários incumbidos de proceder à remoção regulada nos números anteriores gozam de protecção, competindo às autoridades policiais disponibilizar os meios humanos e materiais adequados.

8 — Quando necessário para efeitos da boa execução da operação de remoção, nomeadamente para garantir a todo o tempo o acesso a funcionários, trabalhadores, viaturas e máquinas ao local onde se encontra afixada ou inscrita a publicidade ilícita, a Câmara Municipal pode tomar posse administrativa do prédio respectivo, nos termos do artigo seguinte.

9 — Não haverá lugar a posse administrativa sempre que a operação de remoção da publicidade ilícita implique o acesso de funcionários, trabalhadores, viaturas e máquinas ao domicílio de cidadãos.

Artigo 21.º

Posse administrativa

1 — O acto administrativo que tiver determinado a posse administrativa será notificado aos titulares de direitos reais sobre o prédio, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

2 — A posse administrativa terá lugar mediante a elaboração do respectivo auto, o qual, para além de identificar o prédio ou de fazer a sua identificação física, indicará os titulares conhecidos de direitos reais sobre o mesmo e a data do acto administrativo referido no número anterior, incluindo ainda a descrição sumária dos meios de publicidade em causa e das construções existentes.

3 — A posse administrativa manter-se-á durante todo o período em que decorrerem os trabalhos de remoção, caducando automaticamente após o termo da operação.

Artigo 22.º

Embargo ou demolição de obras

1 — A Câmara Municipal pode ordenar, nos termos das disposições legais aplicáveis, nomeadamente o Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, o embargo ou demolição das abras de construção civil que contrariem o disposto no presente Regulamento, bem como a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes do início das obras.

2 — As obras de demolição a que se refere o número anterior não carecem de licença municipal.

SECÇÃO II

Licenciamentos especiais

Artigo 23.º

Licenciamento cumulativo

1 — Nos termos da legislação aplicável e sem prejuízo das exigências contidas no artigo 10.º do presente Regulamento, quando a afixação ou inscrição de publicidade exigir a execução de obras de construção civil sujeitas a licença ou autorização, esta tem de ser obtida cumulativamente.

2 — Sempre que para a afixação de mensagens publicitárias sejam exigíveis outras licenças terão estas que ser também obtidas cumulativamente.

Artigo 24.º

Publicidade nas vias municipais

1 — Sem prejuízo da aplicabilidade das regras previstas para o licenciamento em geral e das disposições legais previstas no Código da Estrada sobre a afixação de publicidade nas proximidades de estradas e quando a publicidade seja para afixar ou inscrever nas imediações das vias principais fora das áreas urbanas, desde que não visível das estradas nacionais o licenciamento deve ainda obedecer às seguintes exigências:

a) Nas estradas municipais a publicidade deve ser colocada a uma distância superior a 25 m do limite exterior da faixa de rodagem medida na horizontal;
b) Nos caminhos municipais os suportes publicitários devem ser colocados a uma distância superior a 20 m do limite exterior da faixa de rodagem medida na horizontal;
c) Na eventualidade de se verificar a proximidade de cruzamento ou entroncamento com outras vias de comunicação, a publicidade só pode ser colocada a uma distância superior a 50 m do limite exterior da faixa de rodagem medida na horizontal.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 17.º do presente Regulamento, os condicionamentos previstos nas diversas alíneas do número anterior não são aplicáveis aos seguintes meios de publicidade:

a) De interesse cultural ou turístico;
b) Que visem identificar edifícios ou estabelecimentos públicos ou particulares, desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nos mesmos.

3 — Sem prejuízo no disposto no artigo 17.º e no n.º 1 do presente artigo, é proibida a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias nas rotundas, quer dentro quer fora das áreas urbanas, com excepção dos meios de publicidade que se destinem a identificar edifícios ou estabelecimentos públicos ou particulares e desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nos mesmos.

4 — O pedido de licenciamento é indeferido pelos fundamentos constantes dos artigos 17.º e pela violação do preceituado nos números e alíneas do presente artigo, sendo a instrução do pedido feita nos termos do estatuído no artigo 11.º, todos do presente Regulamento.

Artigo 25.º

Planos de ordenamento

Os planos de ordenamento a vigorar na área do município de Sátão poderão estabelecer disposições específicas sobre suportes publicitários em complemento às disposições do presente Regulamento.

Artigo 26.º

Casos de dúvidas

1 — Quando se suscitem dúvidas relativamente ao cumprimento das disposições do presente Regulamento ou das regras gerais de publicidade a que se refere o Código da Publicidade, serão consultados os organismos da administração central a quem caiba a competência de fiscalização nos termos daquele Código, designadamente o Instituto do Consumidor.

2 — O acto proferido nos termos do número a anterior, quando fundamentado de facto e de direito, será vinculativo.

CAPÍTULO IV

Dos meios ou suportes publicitários em especial

SECÇÃO I

Tabuletas, placares, cartazes, mupi e similares

Artigo 27.º

Distância entre os suportes

1 — A distância mínima que mediará entre as tabuletas publicitárias afixadas dentro dos núcleos urbanos não poderá ser inferior a 3 m, nem a dos placares poderá ser inferior a 5 m.

2 — Exceptua-se ao disposto no número anterior os placares afixados em tapumes ou vedações de obras em curso.
3 — A distância mínima que mediará entre as placares afixados fora dos núcleos urbanos e ao longo das vias municipais não pode ser inferior a 200 m.

Artigo 28.º

Distância em relação ao solo

1 — Na afixação de tabuletas a distância em relação ao solo não pode ser inferior a 2,10 m;
2 — A distância ao poste de fixação à guia do passeio não deve ultrapassar os 0,15 m.

Artigo 29.º

Dimensões dos placares

1 — Os placares obedecem às seguintes dimensões máximas:

a) 2 m de largura par 1,50 m de altura;
b) 4 ou 8 m de largura por 3 ou 4 m de altura.

2 — Excepcionalmente, atentos os limites estabelecidos pelo presente Regulamento, podem ser licenciados placares com outras dimensões desde que não ponham em causa o ambiente e a estética e não seja afectada a circulação de veículos ou peões

Artigo 30.º

Estrutura dos placares

1 — Os placares publicitários devem ser fixados directamente no solo e montados de liga metálica ou em madeira, desde que apresentem solidez e resistência suficientes, sempre de modo a não causar perigo aos utentes da via pública.
2 — A estrutura que suporte os placares será devidamente pintada em cores discretas de reduzido impacto visual e adequada ao ambiente e estética do local, devendo a essa estrutura estar obrigatoriamente agregada uma chapa de licenciamento, onde conste o nome da entidade proprietária da estrutura, bem como o ano e número da licença inicial.
3 — A estrutura não pode, em caso algum, manter-se no local sem publicidade por mais de 30 dias, devendo o respectivo titular proceder, no prazo de oito dias a contar da notificação, à sua remoção, sob pena de a Câmara Municipal poder proceder à sua remoção nos termos dos artigos 19.º e seguintes do presente Regulamento.

Artigo 31.º

Condição de afixação de cartazes

1 — Só é permitida a afixação de cartazes em vedações ou tapumes provisórios ou locais do domínio público ou privado devidamente autorizados para o efeito.
2 — A Câmara Municipal pode estabelecer condicionamentos à afixação, designadamente quanto ao número de cartazes a afixar em determinado local, bem como quanto à distância que os separa.

SECÇÃO II

Bandeirolas, pendões e similares

Artigo 32.º

Condições de instalação das bandeirolas

As bandeirolas têm de permanecer oscilantes, só podendo ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima e afixadas do lado do poste ou candeeiro oposto a essa via.

Artigo 33.º

Condições de instalação dos pendões

Os pendões têm de permanecer oscilantes, sendo colocados em posição perpendicular à via de trânsito e nas fachadas exteriores dos edifícios ou em qualquer outro local considerado adequado.

Artigo 34.º

Requisitos das bandeirolas

1 — As bandeirolas não podem exceder uma largura máxima de 1 m e 1,50 m de altura.
2 — A distância entre a fachada do edifício mais próximo e a parte mais saliente da bandeirola, em qualquer caso, não pode ser inferior a 2 m.
3 — A distância entre a parte inferior da parte inferior da bandeirola e o solo não pode ser inferior a 3 m.
4 — As bandeirolas só poderão ser constituídas por material leve, mormente plástico, papel ou pano.

Artigo 35.º

Requisitos dos pendões

1 — Os pendões não devem exceder a largura do passeio, devendo ainda distar do bordo exterior do passeio em 0,20 m.
2 — Os pendões devem ser colocados a uma altura nunca inferior a 3 m, não devendo, em caso algum, constituir perigo para a circulação pedonal e rodoviária.

Artigo 36.º

Similares

Para os efeitos do presente Regulamento são considerados similares aos pendões e bandeirolas os suportes publicitários suspensos colocados perpendicularmente à via de trânsito, mas que não sejam oscilantes.

Artigo 37.º

Licenciamento excepcional

A título excepcional devidamente fundamentado poderão ser licenciados pendões e bandeirolas de outras dimensões desde que a visibilidade da sinalização de trânsito, o ambiente e a estética dos locais objecto da pretensão não sejam postos em causa.

SECÇÃO III

Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes

Artigo 38.º

Limitações da afixação

Os anúncios a que se refere a presente secção, colocados sobre o espaço do domínio público e em balanço sobre a fachada dos edifícios, não podem, em caso algum, exceder a largura do passeio estando ainda sujeitos às seguintes limitações:

a) Não podem ter um balanço superior a 0,50 m;
b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio ou reclamo não pode ser menor do que 2,50 m;
c) No caso de não existir passeio, a distância dos anúncios em relação à faixa de rodagem deve respeitar a distância mínima de 0,50 m.

Artigo 39.º

Estrutura

A estrutura dos anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes, instalados nas coberturas ou fachadas dos edifícios e em espaços afectados ao domínio público devem ficar, tanto quando possível, encobertas e devem ainda ser pintadas com cor discreta e com reduzido impacto visual.

Artigo 40.º

Termo de responsabilidade

1 — O anúncio ou reclamo a que se refere a presente secção que, pelas suas dimensões ou peso, implique a construção de aparato de sustentação, obriga a que se junte ao requerimento inicial de licenciamento um termo de responsabilidade, assinado por técnico habilitado, bem como deve ainda ser junto contrato de seguro de responsabilidade civil, sem prejuízo de outra legislação aplicável.
2 — Quando não sejam juntos tais documentos e a Câmara Municipal, não obstante entender em sentido contrário, deve o interessado, que para tanto será notificado, proceder à junção dos documentos a que se refere o número anterior.
3 — Todos os danos resultantes da instalação e manutenção dos suportes publicitários são da responsabilidade do titular da licença.

Artigo 41.º

Manutenção

Os anúncios ou reclamos luminosos a que se refere a presente secção devem ser obrigatoriamente mantidos em bom estado de conservação, limpeza e estabilidade, caso contrário ficarão os titulares das respectivas licenças sujeitos às sanções previstas nos artigos 52.º e seguintes do presente Regulamento.

SECÇÃO IV

Publicidade sonora

Artigo 42.º

Condições de licenciamento

1 — A difusão de publicidade através de meios sonoros fixos ou móveis é objecto de licenciamento temporário, com sujeição aos limites estabelecidos na legislação especial sobre ruído.
2 — A difusão de publicidade sonora não está sujeita a licenciamento municipal por ocasião de festas tradicionais, sem prejuízo do respeito pelos limites referidos no número anterior.

SECÇÃO V

Unidades móveis publicitárias, veículos automóveis e outros meios de locomoção

Artigo 43.º

Limites

1 — As unidades móveis poderão fazer uso de material sonoro respeitando os limites impostos em legislação especial sobre o ruído.
2 — Dentro dos aglomerados urbanos não é permitido o estacionamento da unidade móvel emissora de som, salvo se tiver o equipamento de som desligado.
3 — As unidades móveis publicitárias não podem permanecer estacionadas no mesmo local público por período superior a duas horas.

Artigo 44.º

Autorização e seguro

1 — Sempre que o suporte utilizado exceda as dimensões do veículo é obrigatório proceder-se à junção de uma autorização emitida pela entidade competente ao requerimento inicial a que se refere o artigo 11.º, n.º 1, alínea *a*), do presente Regulamento, a qual deverá estar em consonância com o preceituado no Código da Estrada.
2 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil.
3 — A colocação em local visível do número do alvará da licença e a identificação do respectivo titular é obrigatória.

Artigo 45.º

Entidade competente para o licenciamento

A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em veículos automóveis e ou atrelados, transportes públicos e outros que circulem na área do município de Sátão carece de licenciamento a conceder pela Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável, sempre que o proprietário ou possuidor do veículo ali tenha residência, sede, delegação ou qualquer outra forma de representação.

Artigo 46.º

Cálculo da publicidade

A publicidade por afixação, inscrição ou difusão de mensagens em unidades móveis publicitárias, veículos automóveis, transportes públicos e outros meios de locomoção será taxada por veículo de acordo com os artigos 32.º e seguintes do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços Municipais.

SECÇÃO VI

Toldos e similares com publicidade

Artigo 47.º

Condições de instalação

A aplicação de toldos, palas, alpendres e outros com publicidade só é permitida ao nível do rés-do-chão, podendo admitir-se a colocação a outro nível quando o toldo ou similar não exceda os limites exteriores da fachada e quando não se coloquem em causa valores de segurança ou estética.

Artigo 48.º

Manutenção

É obrigatório manter os toldos em bom estado de conservação, limpeza e estabilidade, caso contrário ficarão os titulares das respectivas licenças sujeitos às sanções previstas nos artigos 52.º e seguintes do presente Regulamento.

Artigo 49.º

Limitações à instalação

A instalação de toldos com publicidade fica sujeita às seguintes limitações:

a) A distância entre o solo e a parte inferior do toldo, incluindo franjas ou outras pendências não pode ser menor que 2,20 m;
b) Em caso algum a instalação poderá exceder os limites do respectivo estabelecimento;
c) A instalação deverá fazer-se de modo a que não ultrapasse o pé-direito do estabelecimento em causa e ou piso da habitação superior;
d) Só é permitida a colocação de toldos, palas, alpendres e outros se for assegurado um afastamento horizontal mínimo de 0,20 m relativamente ao limite exterior do passeio.

SECÇÃO VII

Balões, insufláveis e semelhantes

Artigo 50.º

Condições de licenciamento

Deferido o pedido de licenciamento, o levantamento da licença fica condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil, sendo o titular da licença responsável por todos os danos resultantes da afixação destes suportes publicitários.

Artigo 51.º

Limites à instalação

O licenciamento de balões, insufláveis e semelhantes com publicidade é sempre objecto de prévia e expressa autorização das entidades com jurisdição sobre os espaços onde se pretende a sua instalação.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 52.º

Fiscalização

A fiscalização do disposto no presente Regulamento incumbe aos serviços municipais competentes, sem prejuízo da competência atribuída por outras entidades, nomeadamente a Guarda Nacional Republicana.

Artigo 53.º

Infracções ao Código da Publicidade

Sempre que forem verificadas violações às normas do Código da Publicidade, a Câmara Municipal comunicará o facto ao Instituto do Consumidor em conformidade e para os efeitos previstos naquele diploma legal.

Artigo 54.º

Coimas

1 — A afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias que não tenha sido precedida de licenciamento constitui contra-ordenação punível com coima de 149,64 euros a 1246,99 euros, para pessoas singulares e de 299,28 euros a 2493,99 euros, para pessoas colectivas.

2 — A afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias que não respeite as prescrições do licenciamento, designadamente quanto ao meio difusor, ao conteúdo da mensagem publicitária ou ao material autorizado, constitui contra-ordenação punível com coima de 99,76 euros a 748,20 euros, para pessoas singulares e de 199,52 euros a 1496,39 euros, para pessoas colectivas.

3 — A afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias em local diverso do previsto na licença constitui contra-ordenação punível com coima de 49,64 euros a 1246,99 euros, para pessoas singulares, e de 99,28 euros a 2493,99 euros, para pessoas colectivas.

4 — O desrespeito elos actos administrativos que determinem a remoção da publicidade ilícita nos termos do presente Regulamento, a posse administrativa, o embargo, a demolição de obras ou a reposição do terreno na situação anterior à infracção constituem contra-ordenações, puníveis com coima de 249,40 euros a 3740,98 euros, no caso de pessoas singulares e de 498,80 euros a 4891,81 euros, no caso de pessoas colectivas.

5 — Para efeitos do presente no presente artigo presume-se responsável pela contra-ordenação o anunciante salvo se este, no prazo de 15 dias após a recepção da notificação da infracção, identificar outrem.

6 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

7 — A aplicação das coimas a que se referem os números anteriores, a instrução dos processos de contra-ordenação e as decisões finais desses processos competem ao presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da Câmara Municipal.

Artigo 55.º

Sanções acessórias

1 — Em caso de reincidência ou sempre que a infracção se revista de especial gravidade, são aplicáveis as sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, nos termos aí estabelecidos, bem como as especialmente previstas no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

2 — A aplicação das sanções acessórias a que se refere o número anterior é da competência do presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da Câmara Municipal.

Artigo 56.º

Remoção do suporte publicitário

Se se verificar a afixação ou inscrição de publicidade ilícita nos termos do presente Regulamento, compete ao presidente da Câmara Municipal ordenar a remoção da publicidade ilegal, bem como determinar a posse administrativa, o embargo, a demolição de obras e a reposição do terreno na situação anterior à infracção.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 57.º

Taxas

O licenciamento da publicidade comercial implica o prévio pagamento das taxas previstas nos artigos 32.º e seguintes do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços Municipais.

Artigo 58.º

Acumulação de taxas

O pagamento das taxas relativas à publicidade não isenta os interessados do pagamento de quaisquer outras previstas e devidas por força de outros regulamentos em vigor no município de Sátão.

Artigo 59.º

Regime transitório

1 — Consideram-se revogadas as licenças de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias que não estejam em conformidade com as disposições do presente Regulamento, salvo se, no prazo de 80 dias a contar da sua entrada em vigor, os respectivos titulares requererem a sua adaptação.

2 — Toda e qualquer publicidade ilegal que não seja removida ou requerida a sua legalização passados 30 dias, após entrada em vigor do presente Regulamento, será punível com as coimas previstas neste Regulamento.

Artigo 60.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento Municipal de Publicidade, são revogadas quaisquer disposições, posturas ou regulamentos municipais sobre a matéria.

Artigo 61.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e respectivas taxas entram em vigor no prazo de 15 dias a contar do dia imediato ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Regulamento de Venda Ambulante do Município de Sátão

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*), e 64.º, n.º 6, alínea *a*), alterados pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 282/85, de 22 de Julho, 283/86, de 5 de Setembro, 399/91, de 16 de Outubro, 252/93, de 14 de Julho, e 9/2002, de 24 de Janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O exercício da actividade de vendedor ambulante na área do município de Sátão rege-se pelo disposto no presente Regulamento e demais legislação especial aplicável em vigor, nomeadamente a Portaria n.º 559/76, de 7 de Setembro, que aprova o Regulamento de Inspecção e Fiscalização Higio-Sanitárias do Pescado, alterada pela Portaria n.º 534/93, de 21 de Maio, Decreto-Lei n.º 286/86, de 6 de Setembro, que dispõe sobre o comércio não sedentário de pão e produtos afins em unidades móveis, alterado pelo Decreto-Lei n.º 275/87, de 4 de Julho, Decreto-Lei n.º 368/88, de 15 de Outubro, que regula o comércio não sedentário de carnes e seus produtos em unidades móveis, e Decreto-Lei n.º 67/98, de 18 de Março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 425/99, de 21 de Outubro, que aprovou o Regulamento da Higiene dos Géneros Alimentícios.

2 — Exceptuam-se do âmbito do presente Regulamento a distribuição domiciliária efectuada por conta de comerciantes com estabelecimento fixo, a venda de lotarias, jornais e outras publicações periódicas.

Artigo 3.º

Definições

1 — A venda ambulante pode assumir dois tipos — a venda ambulante com carácter de permanência em locais fixos ou, a venda ambulante com carácter essencialmente ambulatório ou propriamente dita, sendo considerada esta última para efeitos do presente Regulamento.

2 — São considerados vendedores ambulantes os que:

a) Transportando produtos e mercadorias do seu comércio, por si ou por qualquer meio adequado, os vendam ao público consumidor pelos lugares do seu trânsito;
b) Fora dos mercados municipais e em locais fixados pela Câmara Municipal, vendam as mercadorias que transportam, utilizando na sua comercialização os seus meios próprios ou outros que a autarquia coloque à sua disposição;
c) Transportando a sua mercadoria em veículos, neles efectuem a respectiva venda, quer pelos lugares do seu trânsito quer nos locais fixos demarcados pela Câmara Municipal, fora dos mercados municipais;
d) Utilizando veículos automóveis ou reboques, ou tendas de mercado, neles confeccionem ou vendam, na via pública ou em locais previamente determinados pela Câmara Municipal, géneros alimentícios, refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional.

Artigo 4.º

Proibição do exercício de venda ambulante

1 — Sem prejuízo do estabelecido em legislação especial, o exercício da actividade da venda ambulante é vedado às sociedades, aos seus mandatários e aos que exerçam outra actividade profissional, não podendo ainda ser exercida por interposta pessoa, com excepção do comércio não sedentário em unidades móveis para venda de carnes e seus produtos, pão e produtos afins e pescado.
2 — É proibido, no exercício da venda ambulante, a actividade de comércio por grosso.

CAPÍTULO II

Requisitos para o exercício da actividade

Artigo 5.º

Do cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes só podem exercer a sua actividade no concelho de Sátão desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante, emitido nos termos do n.º 2 do presente artigo.
2 — A emissão e a renovação do cartão para o exercício da venda ambulante competem à Câmara Municipal, a requerimento do interessado.
3 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível.

Artigo 6.º

Do pedido de cartão de vendedor ambulante

1 — Para a concessão de cartão de vendedor ambulante e sua renovação, deverão os interessados apresentar um requerimento, dirigido ao presidente da Câmara, elaborado em impresso próprio fornecido pelos serviços municipais.
2 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Duas fotografias;
c) Fotocópia do cartão de contribuinte fiscal;
d) Boletim de sanidade ou outro documento que o substitua, no caso de venda de produtos alimentares;
e) Outros documentos considerados necessários que, pela natureza do comércio a exercer, sejam exigíveis por legislação especial, nomeadamente no que se refere a unidades móveis para confecção e ou venda de géneros alimentícios, carnes e seus produtos, pão e produtos afins e pescado;
f) No caso dos interessados serem menores de 18 anos, o requerimento deve ser acompanhado de atestado médico comprovativo de que foram sujeitos a prévio exame médico que ateste a sua aptidão para o trabalho.

3 — Quando haja fundadas dúvidas acerca da autenticidade, a exibição de original ou de documento autenticado pode ser exigida para conferência.

4 — No requerimento a apresentar nos termos do n.º 1 do presente artigo deverão constar os seguintes elementos:

a) A identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal;
b) A identificação pessoal do requerente, com indicação, designadamente, das habilitações literárias e ou profissionais que possua, indicação da situação profissional actual ou anterior e se teve ou tem declarada a actividade para efeitos fiscais, situação de desempregado, invalidez ou assistência, bem como a composição, rendimentos e encargos do respectivo agregado familiar;
c) É dispensada a identificação pessoal em relação aos interessados que tenham exercido de modo continuado, durante os últimos três anos, a actividade de vendedor ambulante, apresentando para o efeito certidão de início de actividade a emitir pelo respectivo serviço de finanças;
d) No caso de situação de desempregado, invalidez ou assistência referidas na alínea *b*), o requerente deverá comprovar a situação que descreveu com a apresentação de atestado a emitir pela junta de freguesia da respectiva residência;
e) Os rendimentos e encargos do agregado familiar deverão ser comprovados através da apresentação do modelo 3 relativo ao último ano fiscal, se for o caso;
f) A indicação de venda ambulante com descrição dos respectivos produtos e locais pretendidos de venda na área do município e quais os meios para a realização da venda.

5 — A Câmara Municipal decide sobre o pedido de emissão de cartão no prazo máximo de 30 dias contados a partir da recepção do pedido, do qual será passado recibo.
6 — O prazo fixado no número anterior é interrompido pela notificação aos requerentes para suprir eventuais deficiências do requerimento ou da documentação junta, começando a correr novo prazo a partir da data da recepção, na Câmara Municipal, dos elementos solicitados.
7 — O requerente, nos prazos legais, será notificado da decisão sobre o pedido de cartão de vendedor ambulante.
8 — Sendo deferido o pedido da notificação referida no número anterior, deverá constar que o cartão de vendedor ambulante só será emitido após o requerente fazer prova da declaração de início de actividade efectuada junto do respectivo serviço de finanças, para o tipo de venda ambulante deferida, ou da respectiva alteração de actividade, se for o caso.

Artigo 7.º

Prazo de validade e renovação do cartão de vendedor ambulante

1 — O cartão de vendedor ambulante é válido para o período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação.
2 — O cartão de vendedor ambulante emitido pela Câmara Municipal de Sátão é válido apenas para a área territorial do respectivo município.
3 — A renovação anual do cartão de vendedor ambulante deve ser requerida até 30 dias antes de caducar a respectiva validade, devendo ser anexado ao requerimento certidão comprovativa de que o requerente tem a respectiva situação tributária regularizada, através de certidão a emitir pelo respectivo serviço de finanças, bem como certidão comprovativa de que tem a respectiva situação contributiva regularizada, a emitir pelo respectivo serviço da segurança social.

Artigo 8.º

Das taxas

O exercício da actividade de venda ambulante está sujeito ao pagamento das taxas previstas no anexo ao presente Regulamento.

Artigo 9.º

Inscrição e registo de vendedores ambulantes

1 — A Câmara Municipal de Sátão elaborará um registo dos vendedores ambulantes que se encontram autorizados a exercer a sua actividade na área do município.
2 — Os interessados, aquando do levantamento do cartão de vendedor ambulante ou da sua renovação, deverão proceder ao preenchimento e entrega de impresso destinado ao registo na Direcção-Geral do Comércio, para efeitos de cadastro comercial.

3 — A Câmara Municipal ficará obrigada a enviar à Direcção-Geral do Comércio o duplicado do impresso referido no número anterior, no caso de primeira inscrição e, tratando-se de renovação sem alterações, remeterá à mesma entidade uma relação onde constem tais renovações, no prazo de 30 dias contados a partir da data da inscrição ou renovação.

4 — Dos documentos referidos no presente artigo ficará a Secção Administrativa obrigada a proceder ao arquivamento dos respectivos duplicados.

Artigo 10.º

Horários

1 — A venda ambulante prevista neste Regulamento pode realizar-se entre as 6 e as 24 horas de todos os dias da semana.

2 — O limite horário fixado no número anterior é alargado até às 2 horas por ocasião das festas e romarias tradicionais do concelho.

CAPÍTULO III

Dos locais de venda ambulante

Artigo 11.º

Locais de venda

Na área do município só será permitido o exercício da actividade de venda ambulante nos locais e nas condições previstas no presente Regulamento e para a venda dos produtos não contemplados no artigo 18.º, sem prejuízo de quaisquer outras proibições de produtos que venham a ser determinadas por lei ou regulamento.

Artigo 12.º

Definição de locais de venda fixos

Considerando haver justificação, a Câmara Municipal, ouvidas as juntas de freguesia, poderá definir, em sede de alteração regulamentar, a criação de locais de venda fixos, estabelecendo igualmente as respectivas condições de atribuição e demais procedimentos tidos como necessários.

Artigo 13.º

Locais proibidos

Não é permitida a venda ambulante nas estradas nacionais, vias municipais, ruas ou outros acessos nos quais possa ser prejudicado o trânsito de pessoas e veículos.

Artigo 14.º

Zonas de protecção

1 — Não é permitido o exercício de venda nas seguintes zonas:

a) A menos de 50 m dos estabelecimentos comerciais fixos que exerçam o mesmo ramo de comércio, de monumentos, igrejas, centros de saúde e outras edificações consideradas de interesse público;
b) A menos de 200 m de mercados municipais;
c) Junto de estabelecimentos escolares dos ensinos básico e secundário, sempre que a actividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas.

2 — As áreas relativas à proibição referida na alínea *c*) do n.º 1 são delimitadas, caso a caso, pela Câmara Municipal em colaboração com a Direcção Regional de Educação.

Artigo 15.º

Alteração dos locais de venda

A Câmara Municipal de Sátão pode alterar os locais e os horários estabelecidos, bem como os seus condicionamentos, por deliberação publicitada por edital com um período mínimo de oito dias de antecedência, quando existam festejos, feiras, romarias, manifestações culturais ou desportivas que o justifiquem ou em quaisquer outros eventos em que se preveja aglomeração de público.

Artigo 16.º

Interdições

Aos vendedores ambulantes é interdito:

a) Impedir ou dificultar, por qualquer forma, o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte público e às paragens dos respectivos veículos;
c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios públicos ou privados, bem como o acesso a exposições dos estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;
d) Lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros materiais susceptíveis de pejarem ou conspurcarem a via pública;
e) Fazer publicidade ou promoção sonora não devidamente autorizada;
f) Usar o local atribuído para fins que não sejam o exercício da venda ambulante;
g) Exercer a actividade de venda ambulante fora do local e do horário utilizado.

CAPÍTULO IV

Dos direitos e deveres dos vendedores ambulantes

Artigo 17.º

Direitos e deveres dos vendedores ambulantes

1 — A todos os vendedores ambulantes assiste o direito de:

a) Serem tratados com respeito;
b) Utilizarem de forma mais conveniente à sua actividade o espaço que lhes seja concedido, sem prejuízo dos limites impostos pelo presente Regulamento, por outros diplomas municipais ou pela lei.

2 — Os vendedores ambulantes ficam obrigados a:

a) Comportar-se com civismo nas suas relações com os demais vendedores e com o público;
b) Apresentarem-se devidamente limpos e adequadamente vestidos ao tipo de venda ambulante que exercem;
c) A conservar, em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene, o vestuário e os utensílios de trabalho, tais como o material de exposição, venda, arrumação ou depósito de produtos;
d) A conservar os produtos que comercializam nas condições higiénicas impostas ao seu comércio pelas leis e regulamentos aplicáveis;
e) A deixar o local de venda completamente limpo, sem qualquer tipo de lixo, nomeadamente detritos ou restos, papéis, plásticos, caixas ou outros artigos semelhantes;
f) Fazer-se acompanhar, para apresentação às autoridades e entidades competentes para a fiscalização, do cartão de vendedor devidamente actualizado;
g) A ser portadores de facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos ou artigos para venda ao público, contendo os elementos a que alude o artigo 12.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, excepto quando sejam artigos de artesanato, trutas, produtos hortícolas ou quaisquer outros de fabrico ou produção próprios, os quais ficam sujeitos às disposições do presente diploma e demais legislação aplicável;
h) A apresentar-se à autoridade sanitária competente se a tal for intimado pela fiscalização;
i) A indicar o local onde guarda a sua mercadoria, facultando o acesso ao mesmo sempre que lhe seja solicitado pelas entidades competentes para a fiscalização;
j) A apresentar-se à autoridade sanitária e ou veterinária, concelhia com o(s) seu(s) veículo(s) destinado(s) à venda ambulante, tendo em vista à verificação das condições higio-sanitárias necessárias ao seu funcionamento e exploração.

Artigo 18.º

Produtos proibidos na venda ambulante

1 — Bebidas, com excepção de refrigerantes e águas minerais, quando nas suas embalagens de origem, da água e dos preparados

com água à base de xaropes e, bem assim, aquelas que sejam vendidas em unidades móveis destinadas a confeccionar, na via ou espaço público e em locais fixos, para o efeito determinados pela Câmara Municipal, refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de acordo com as regras higio-sanitárias e alimentares em vigor.

2 — Medicamentos e especialidades farmacêuticas.

3 — Desinfectantes, insecticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes.

4 — Sementes, plantas e ervas medicinais e respectivos preparados.

5 — Móveis, artigos de mobiliário, colchoaria e antiguidades.

6 — Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estofador.

7 — Aparelhagem radioeléctrica, máquinas e utensílios eléctricos ou a gás, candeeiros, lustres, seus acessórios ou partes separadas e material para instalações eléctricas.

8 — Instrumentos musicais, discos e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas.

9 — Materiais de construção, metais e ferragens.

10 — Veículos automóveis, reboques, velocípedes, com ou sem motor, e seus acessórios.

11 — Combustíveis líquidos, sólidos, gasosos, com excepção do petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha.

12 — Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação, com excepção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal.

13 — Material para fotografia e cinema e artigos de óptica, oculista, relojoaria e respectivas peças separadas ou acessórios.

14 — Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios.

15 — Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes.

16 — Moedas e notas de banco.

CAPÍTULO V

Da venda ambulante

Artigo 19.º

Características dos equipamentos

1 — Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, reboques, tendas de mercado ou quaisquer outros meios utilizados na venda deverão conter afixada, em local visível ao público, a indicação do nome, morada e número de cartão do respectivo vendedor.

2 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizadas para exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão ser construídos em material resistente a traços ou sulcos e facilmente laváveis.

3 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e conservação.

Artigo 20.º

Dimensões dos tabuleiros de venda

1 — Na exposição e venda dos produtos do seu comércio deverão os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiros ou bancadas de dimensões não superiores a 1 m × 1,20 m e colocado a uma altura mínima de 0,40 m do solo, salvo nos casos em que os meios para o efeito postos à disposição pela Câmara Municipal ou o transporte utilizado justifiquem a dispensa do seu uso.

2 — Compete à Câmara Municipal dispensar o cumprimento do estabelecido no número anterior relativamente à venda ambulante que se revista de características especiais, na sequência de pedido devidamente fundamentado a formular pelo interessado.

3 — A Câmara Municipal poderá estabelecer a utilização de um modelo único de tabuleiro, definindo para o efeito as suas dimensões e características.

Artigo 21.º

Acondicionamento dos produtos

1 — No transporte, arrumação e arrecadação dos produtos é obrigatória a separação dos produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como, proceder à separação, entre todos os produtos que, de algum modo, possam ser afectados pela proximidade de outros.

2 — Quando não estejam expostos para venda imediata, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higiénicas e sanitárias que os protejam das poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer modo possam afectar a saúde dos consumidores.

3 — Na embalagem e acondicionamento de produtos alimentares só poderá ser utilizado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres escritos na parte interior.

4 — As superfícies destinadas a contactar com os alimentos devem ser construídas em materiais lisos, laváveis e não tóxicos, devendo ser mantidas em boas condições e serem facilmente limpas e desinfectadas sempre que necessário para assegurar a segurança e higiene dos géneros alimentícios.

Artigo 22.º

Dos veículos automóveis e reboques e tendas de mercado

1 — A venda em veículos automóveis ou reboques ou tendas de mercado terá por objectivo, nomeadamente, a venda e colocação de géneros alimentícios à disposição do público consumidor, incluindo carnes e seus produtos, pão e produtos afins e pescado, bem como à confecção e fornecimento de refeições ligeiras e outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional, tais como frangos assados, cachorros, bifanas, sandes, pregos, croquetes, rissóis, hambúrgueres, pizas e farturas, não sendo permitida, em caso algum, a venda exclusiva de bebidas.

2 — A venda dos produtos referidos no número anterior só é permitida em embalagens e recipientes irrecuperáveis.

3 — Só é permitida a venda em veículos e tendas de mercado definidos nos números anteriores quando os requisitos legais e regulamentares de higiene, salubridade, dimensões e estética sejam adequados ao objectivo do comércio e ao local onde os seus proprietários pretendem exercer a respectiva actividade, previstos no presente Regulamento e nas disposições legais referidas no n.º 1 do artigo 2.º deste Regulamento.

4 — Os proprietários destes veículos ou atrelados e tendas de mercado são obrigados a dispor de recipientes de depósito de lixo para o uso dos clientes, de modo a cumprir a alínea *d*) do artigo 16.º

Artigo 23.º

Publicidade e preços

1 — Não são permitidas, como meio de sugestionar aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda.

2 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

3 — É obrigatória a afixação, por forma bem visível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

CAPÍTULO VI

Da fiscalização e sanções

Artigo 24.º

Entidades fiscalizadoras

1 — A prevenção e a acção correctiva sobre as infracções às normas constantes no presente diploma, bem como à respectiva regulamentação e legislação conexa, são da competência da Inspecção-Geral das Actividades Económicas, do Instituto do Desenvolvimento e Inspecção das Condições de Trabalho, da Polícia de Segurança Pública, da Guarda Nacional Republicana, das autoridades sanitárias e das demais entidades policiais, administrativas e fiscais, no âmbito das respectivas atribuições.

2 — Sempre que, no exercício das funções referidas no número anterior, o agente fiscalizador tome conhecimento de infracções cuja fiscalização seja da competência de outra autoridade, deverá participar a esta a respectiva ocorrência.

3 — Cabe também às autoridades referidas no n.º 1 do presente artigo exercer uma acção educativa e esclarecedora dos interessados, podendo, para a regularização de situações anómalas, fixar prazo não superior a 30 dias, sem prejuízo do disposto em legislação especial e no presente Regulamento quanto aos factos que constituem ilícito de mera ordenação social.

4 — Considera-se regularizada a situação anómala a que se refere o número anterior quando, dentro do prazo fixado pela autoridade fiscalizadora, o interessado se apresente no local indicado na intimação, apresentando prova da regularização.

Artigo 25.º

Fiscalização de artigos e documentos

1 — O vendedor ambulante deverá fazer-se acompanhar, para apresentação imediata às entidades competentes para a fiscalização, do cartão devidamente actualizado.

2 — O vendedor ambulante deverá fazer-se acompanhar ainda das facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para a venda ao público, contendo os seguintes elementos:

a) O nome e o domicílio do comprador;
b) O nome ou denominação, social e a sede ou domicílio do produtor, grossista, retalhista ou outro fornecedor aos quais tenha sido feita a aquisição e a respectiva data;
c) A especificação das mercadorias adquiridas com indicação das respectivas quantidades, preços e valores ilíquidos, descontos e, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e números de série.

Artigo 26.º

Sanções

1 — Sem prejuízo das sanções previstas em legislação especial, as infracções ao disposto no presente Regulamento constituem contra-ordenações puníveis com coima de 50 euros a 2500 euros, em caso de dolo.

2 — Em caso de negligência, os valores referidos no número anterior serão reduzidos para metade.

Artigo 27.º

Reincidência

Em caso de reincidência, o limite mínimo da coima aplicada é elevado em um terço.

Artigo 28.º

Sanções acessórias

Para além das sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, pode ser aplicada a sanção acessória de apreensão de bens a favor do município, nas seguintes situações:

a) Exercício da actividade de venda ambulante sem a necessária autorização ou fora dos locais autorizados para o efeito;
b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de mercadorias proibidas neste tipo de comércio;
c) Exercício da actividade junto de estabelecimentos escolares dos ensinos básico e secundário, sempre que a respectiva actividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas.

Artigo 29.º

Regime de apreensão

1 — A apreensão de bens deverá ser acompanhada do respectivo auto.

2 — Os bens apreendidos serão depositados à ordem e responsabilidade da Câmara Municipal de Sátão.

3 — Quando o infractor proceder ao pagamento voluntário das quantias da sua responsabilidade até à primeira fase de decisão do processo de contra-ordenação, poderá, querendo, no prazo de 10 dias, levantar os bens apreendidos.

4 — Decorrido o prazo referido no número anterior, os bens só poderão ser levantados após a fase de decisão do processo de contra-ordenação.

5 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, observar-se-á o seguinte:

a) Encontrando-se os bens em estado de deterioração, os mesmos serão destruídos;
b) Encontrando-se em boas condições higio-sanitárias, ser-lhes-á dado o destino mais conveniente, nomeadamente a entrega a instituições de solidariedade social.

6 — Decidido e notificado o processo de contra-ordenação, os infractores dispõem de dois dias para procederem ao levantamento dos bens apreendidos.

7 — Decorrido o prazo referido no número anterior, sem que o infractor ou o proprietário tenha procedido ao levantamento dos bens depositados à guarda da Câmara Municipal, poderá ser dado o destino mais conveniente aos aludidos bens, nomeadamente a entrega a instituições de solidariedade social.

8 — Se da decisão final resultar que os bens apreendidos revertem a favor do município, a autarquia local procederá de acordo com o disposto no número anterior.

Artigo 30.º

Regime de depósito

Os bens apreendidos serão depositados à responsabilidade do município de Sátão, devendo este nomear um funcionário para cuidar dos bens depositados.

Artigo 31.º

Obrigações inerentes ao depósito

O município de Sátão é obrigado a guardar os bens depositados, devendo restituí-los sempre que se verifique o pagamento voluntário a que se refere o n.º 3 do artigo 29.º

Artigo 32.º

Taxas

As taxas a aplicar são as constantes do artigo 45.º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços Municipais.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 33.º

Entrada em vigor

As disposições do presente Regulamento entram em vigor no prazo de 15 dias após a data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, ficando revogadas quaisquer posturas ou regulamentos municipais sobre a matéria.

Regulamento de Feiras e Mercados e de Concessão e Uso do Cartão de Feirante

CAPÍTULO I

Aplicabilidade do Regulamento

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — A actividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados descobertos, habitualmente designados feiras e mercados, e cujo agente é designado por feirante, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 339/85, de 21 de Agosto, que se realizam na área deste município, passa a reger-se pelo presente Regulamento e demais disposições aplicáveis, particularmente as referidas no Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, na redacção do Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho (regula a actividade de comércio a retalho exercida pelos feirantes), Decreto-Lei n.º 158/97, de 24 de Junho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 155/98, de 6 de Junho, 417/98, de 31 de Dezembro, e 378/99, de 21 de Setembro (condições higiénicas e técnicas a observar na distribuição e venda de carnes e seus produtos), Decreto-Lei n.º 368/88, de 15 de Outubro (condições de venda de carnes em unidades móveis), Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio (Regulamento de Venda Ambulante), Decreto-Lei n.º 399/91, de 16 de Outubro (exames médicos a vendedores ambulantes menores de 18 anos), Decreto-Lei n.º 67/98, de 18 de Março (Regulamento de Higiene dos Géneros Alimentícios), Portaria n.º 329/75, de 28 de Maio (exposição de pro-

dutos alimentares), e Portaria n.º 425/98, de 25 de Julho (fixa as características a que devem obedecer os diferentes tipos de pão e de produtos afins do pão).

2 — É aplicável o prescrito no presente Regulamento às actividades similares das definidas no n.º 1, quando se realizem por ocasião ou conjuntamente com festividades, romarias e outras manifestações em áreas e datas que terão de ser previamente definidas e autorizadas pela Câmara Municipal.

3 — É igualmente aplicável às feiras e mercados com características definidas no n.º 1 que, por delegação, concessão ou consentimento da Câmara Municipal, estejam a ser explorados pelas juntas de freguesia, cabendo todavia a estas a administração enquanto não for deliberado noutro sentido.

4 — Exceptuam-se do disposto neste artigo os mercados a que se refere o Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto (mercados municipais cobertos e com instalações fixas), e os administrados pelas juntas de freguesia que tenham idênticas características.

5 — Passa a subordinar-se à parte aplicável do presente Regulamento as feiras que se realizam no concelho de Sátão.

Artigo 2.º

Feiras existentes e a criar

1 — Presentemente, são as seguintes as feiras autorizadas a título continuado abrangidas por este Regulamento:

a) Administração a cargo da Câmara Municipal:

Feira anual de São Bernardo, que se realiza no Sátão, no dia 20 de Agosto;
Feira anual de Avelal, que se realiza no Avelal, no 1.º domingo de Setembro;
Feira quinzenal do Ladário, que se realiza no Ladário, freguesia de São Miguel de Vila Boa;
Feira quinzenal de Lamas, que se realiza em Lamas, freguesia de Ferreira de Aves;
Feira mensal do Pereiro, que se realiza no Pereiro, freguesia de Sátão;
Feira quinzenal de Sátão, que se realiza no Sátão.

2 — A criação de novas feiras permanentes abrangidas por este Regulamento ou a alteração dos dias e locais em que se realizam só poderá verificar-se mediante deliberação fundamentada da Câmara Municipal, tendo em conta o disposto nos artigos 2.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto.

3 — A realização acidental de feiras, ou actividades que se enquadrem no âmbito das mencionadas no n.º 1 deste artigo, terá que ser previamente autorizada pela Câmara Municipal, face a exposição devidamente fundamentada e justificada.

CAPÍTULO II

Do cartão de feirante e da actividade dos vendedores

Artigo 3.º

Do cartão de feirante

1 — Nas feiras e noutras actividades a que o presente Regulamento se aplica, apenas poderão exercer actividade comercial os titulares de cartão de feirante, emitido nos termos aqui estabelecidos, mesmo que residam na área de outro município.

2 — Os agricultores que sejam produtores directos de frutos, flores, plantas, cereais e outros produtos agrícolas e ainda de animais e criação miúda normalmente vendida viva serão dispensados da obtenção de cartão de feirante, salvo se exercerem também actividade comercial corrente, ainda que dos mesmos produtos da sua produção.

3 — O disposto no n.º 2 tem por finalidade proteger os agricultores que, trabalhando directamente a terra de forma não industrial, vendem ocasionalmente sobras da sua produção destinada à economia familiar, considerando-se, portanto, sujeito ao cartão quem, pelas quantidades e assiduidade de vendas, indicie produção de natureza industrial ou finalidade comercial.

Artigo 4.º

Da concessão do cartão de feirante

1 — O pedido de concessão do cartão de feirante, de que será passado recibo de entrega, deverá ser apresentado na Câmara Municipal de Sátão, em requerimento dirigido ao seu presidente, sendo o indeferimento ou deferimento respectivos decididos no prazo de 30 dias.

2 — Este prazo conta-se desde a entrega do último documento necessário ou da última informação recebida que haja de ser solicitada para instruir a petição, ou da apresentação do requerimento, conforme os casos. No caso de pedido de informações a entidade estranha, considera-se a resposta favorável se, no prazo de 30 dias, não for dada expressamente.

3 — A norma para o requerimento respectivo será afixada nos serviços da Câmara Municipal em lugar visível para o público, devendo o interessado, no acto da sua apresentação, entregar os seguintes documentos:

a) Duas fotografias tipo passe;
b) Fotocópia do cartão de empresário em nome individual, ou, tratando-se de sociedade, fotocópia do respectivo cartão;
c) Fotocópias do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte;
d) Fotocópias da declaração de início de actividade e das eventuais alterações;
e) Fotocópia da declaração (modelo 3) relativa ao ano mais recente, ou, tratando-se de sociedade, fotocópia do modelo 22/IRC.

4 — Sendo o cartão requerido por pessoa colectiva ou sociedade comercial, o pedido será formulado por sócio da firma, mediante a junção de documento comprovativo da sua constituição e dos poderes que o pacto social conferir ao requerente, para o efeito, através de certidão a obter na referida conservatória do registo predial.

5 — Quando o titular do cartão tiver, em regra, a colaboração de outras pessoas na sua actividade comercial, deverá identificá-las no respectivo requerimento, com o nome, idade, filiação, naturalidade, residência, número de bilhete de identidade e de contribuinte para o registo no cadastro, apresentando para o efeito a documentação individual de cada uma.

6 — Qualquer alteração posterior no elenco das pessoas ou nos elementos referidos no número anterior deverá ser comunicada pelo feirante para a actualização ou alteração dos registos, e a devolver o cartão dos elementos que deixem de estar ao seu serviço, sob pena de sobre ele recair a responsabilidade pelo extravio e uso indevido por outros.

7 — Para cada feirante, de acordo com o terreno ou área ocupada e espécie de actividade e local, será definido, aquando da concessão do cartão, o número máximo de colaboradores dos existentes no cadastro, autorizados a actuar simultaneamente com o titular do cartão e sempre sob a sua responsabilidade.

8 — Aos colaboradores referidos nos números anteriores será conferido um cartão de identificação individual em que se referencia a identidade da pessoa e o número do cartão do feirante sob cuja responsabilidade actua.

9 — Só em casos devidamente justificados poderão os colaboradores actuar sem a presença do titular do cartão, não sendo aceite como justificação o facto de este se encontrar na mesma feira, explorando idêntica ou outra actividade comercial.

10 — Quando do pedido de cartão de feirante, deverão os interessados apresentar na Câmara Municipal, devidamente preenchido, em duplicado, o impresso destinado a ser enviado, no prazo de 30 dias, após o deferimento da petição, à Direcção-Geral do Comércio, conforme o n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto.

11 — No caso de os interessados serem menores de 18 anos, o requerimento a que se refere o n.º 3 deste artigo deverá ser acompanhado de atestado médico comprovativo de que foram sujeitos a exame prévio que ateste a sua aptidão para o trabalho, conforme o disposto nos n.os 11 e 12 (gratuitidade do exame no centro de saúde) do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 399/91, de 16 de Outubro.

Artigo 5.º

Da renovação do cartão

1 — Uma vez concedido o cartão ele será válido, para a área do município, pelo período de um ano a contar da data de concessão, devendo ser anualmente revalidado, através de requerimento a apresentar nos termos já definidos para a concessão.

2 — A revalidação dos cartões será requerida até 22 dias úteis antes de terminar o prazo de validade, devendo com o requerimento ser apresentados os documentos referidos na alínea *e*) do n.º 3 do artigo 4.º do presente Regulamento e outros que careçam de revalidação anual.

3 — Quando o feirante actue nas feiras sem que o seu cartão se encontre revalidado ou apresentada a petição documentada para o efeito, fica sujeito às sanções previstas neste Regulamento e, quando solicitar a revalidação, a taxa a pagar será agravada nos termos da respectiva tabela.

4 — As taxas a cobrar pela concessão e revalidação dos cartões de feirante são as constantes no artigo 26.º do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Registos internos

1 — Na Câmara Municipal existirá um registo, por ordem cronológica, em livro próprio, com termos de abertura e de encerramento assinados pelo presidente da Câmara, e ainda um ficheiro próprio, em que serão registados os elementos de identificação dos titulares dos cartões, o número deste, cadastro e referências às renovações anuais e outros elementos considerados indispensáveis, assim como as referências a elementos idênticos dos seus colaboradores, organizando-se este ficheiro por ordem alfabética.

2 — Organizar-se-á um processo individual para cada feirante, no qual se arquivarão anualmente os requerimentos e demais documentos apresentados para concessão e renovação dos cartões. Estes processos serão arquivados pela ordem de registo no livro próprio.

3 — Na ficha referida no n.º 1 serão também registados, à medida que ocorram, os autos de contra-ordenação, data de pagamento ou remessa a juízo e outras ocorrências de interesse para o cadastro do feirante.

Artigo 7.º

Exibição do cartão

1 — A exibição do cartão de feirante, devidamente actualizado, é obrigatória quando exigido pela fiscalização municipal, demais agentes da Câmara Municipal em serviço no recinto da feira, pelas demais entidades com poderes de fiscalização das actividades, estabelecidas na lei ou neste Regulamento, desde que a actividade esteja a ser exercida, no recinto respectivo, e ainda o pode exigir também o comprador quando necessite de identificar o vendedor se este não tiver referência na barraca ou tabuleiro, com fácil identificação.

2 — A actividade de qualquer colaborador dos definidos nos n.os 5 a 7 do artigo 4.º só poderá ser exercida conjuntamente com o titular do cartão do feirante, ou, sendo firma comercial, estando presente um elemento que dela faça parte como sócio ou como gerente, sendo obrigado a exibir prova desses poderes conjuntamente com o cartão da pessoa colectiva a que pertença sempre que lhe seja pedido por quem de direito.

3 — A mesma firma, titular de um cartão, não poderá exercer mais do que um ramo de negócio, no recinto da feira.

Artigo 8.º

Da actividade de vendedor e condicionalismos

1 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares, ainda que incorporados ou instalados em viaturas, deverão estar colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo e ser construídos em material lavável, mantido em bom estado de conservação e asseio, de modelo ou consentido pela Câmara Municipal.

2 — No transporte e exposição dos produtos é obrigatório separar convenientemente os produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como de entre cada um deles os que de alguma forma possam ser afectados pela proximidade dos outros.

3 — Estejam ou não expostos para a venda directa, os produtos alimentares deverão estar guardados de forma adequada à preservação do seu estado, e, bem assim, em condições higio-sanitárias que os protejam do sol directo, humidades e poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer forma, possam afectar a sua qualidade.

4 — Nas tendas de comes-e-bebes só serão permitidos copos, pratos e talheres descartáveis para servir a bebida e os alimentos aí confeccionados, em virtude, da incapacidade em higienizar com água quente os pratos, talheres e copos convencionais.

5 — Os produtos alimentares devem ser manipulados, conservados, acondicionados e vendidos de forma a não alterar as características organolépticas, utilizando no seu embalamento películas ou sacos de plástico próprios para uso alimentar.

6 — Os utensílios e restante equipamento usados no contacto com os géneros alimentícios deverão ser mantidos limpos e desinfectados.

7 — O vendedor de géneros alimentícios deverá manter um elevado nível de higiene pessoal e do vestuário, ser veículo de boas práticas de higiene alimentar, devendo abster-se de manipular alimentos quando tenha contraído ou suspeite ter contraído doença potencialmente transmissível ou que apresente, por exemplo, feridas infectadas, infecções de pele, inflamação ou diarreia.

8 — Sempre que se suscitem dúvidas sobre o estado de sanidade de qualquer vendedor ou dos indivíduos que intervenham no manuseamento dos produtos alimentares abrangidos por este artigo e números que antecedem, serão intimados pela fiscalização a apresentar-se à autoridade sanitária competente para inspecção, do que será dado conhecimento ao presidente da Câmara, que poderá suspender a validade do cartão de feirante se a autoridade sanitária o recomendar.

Artigo 9.º

Requisitos para o exercício da actividade

1 — Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, barracas, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizáveis na exposição e venda de artigos ou produtos de comércio deverão conter afixada em local e por forma bem visível ao público, a indicação do titular do cartão de feirante, o seu domicílio ou sede e número do respectivo cartão, devidamente autenticado pelo presidente da Câmara ou ainda por vereador ou dirigente com competência delegada.

2 — É ainda obrigatória a afixação, por forma bem legível e visível facilmente pelo público, de etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos e artigos expostos, escritos sempre em língua portuguesa.

3 — Não serão permitidas, como meio de sugestionar aquisições pelo público, incorrectas ou falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, fabrico, natureza e composição, qualidade, propriedades ou utilidades dos produtos expostos à venda.

4 — O feirante deve fazer-se acompanhar das facturas, ou documentos equivalentes, comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público, contendo os seguintes dizeres:

a) O nome e domicílio do comprador;
b) O nome ou denominação social e a sede ou domicílio do produtor, grossista, retalhista, leiloeiro, serviço alfandegário ou outro fornecedor aos quais haja sido feita a aquisição e, bem assim, a data em que esta foi efectuada;
c) A especificação das mercadorias adquiridas, com indicação das respectivas quantidades, preços e valores líquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e números de série.

5 — A venda em feiras, a que este Regulamento se refere, de artigos de artesanato, frutas e produtos hortícolas de fabrico ou produção próprios fica sujeita às disposições do presente artigo, com excepção do preceituado no número anterior do presente artigo.

6 — Os artesãos e produtores de hortícolas de fabrico ou produção próprios deverão apresentar documento passado pela entidade competente fazendo prova dessa qualidade, nomeadamente através de declaração da junta de freguesia da respectiva área de residência.

Artigo 10.º

Actividades proibidas e condicionadas

1 — Não é permitido a existência e funcionamento de rifas, tômbolas, sorteios, máquinas de diversão ou jogos de sorte ou azar, no recinto ou zona da feira.

2 — O uso de altifalantes no recinto da feira, bem como a emissão de música, é permitido em tom moderado (50 decibéis a 15 m), devendo os mesmos ser orientados perpendicularmente ao solo e somente utilizados para anúncios dos artigos expostos na barraca respectiva ou da actividade explorada.

3 — É proibida a venda, em feiras a que o presente Regulamento diz respeito, de todos os produtos cuja legislação reguladora assim o determine ou de forma que atente contra a saúde pública, as normas de higiene, asseio ou exposição que essa legislação determine, designadamente:

a) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
b) Ervas medicinais e respectivos preparados;
c) Aparelhagem radioeléctrica, máquinas e utensílios eléctricos ou a gás;
d) Móveis e artigos de mobiliário;

e) Desinfectantes, insecticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes;
f) Instrumentos musicais;
g) Materiais de construção;
h) Veículos automóveis, reboques, velocípedes com ou sem motor e acessórios;
i) Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha;
j) Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação;
k) Material para fotografia e cinema e artigos de óptica, oculista;
l) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
m) Moedas e notas de banco;
n) Géneros alimentícios expostos em condições que favoreçam a sua contaminação, tornando-os impróprios para o consumo humano ou perigosos para a saúde.

4 — A exposição e venda de carnes e seus produtos e de pescado fresco depende de prévia aprovação pela autoridade veterinária do município, quer dos géneros quer das instalações de guarda e venda, subordinando-se ainda aos demais requisitos e trâmites previstos nos Decretos-Leis n.os 158/97, de 24 de Junho, 368/88, de 15 de Outubro, e demais legislação em vigor.

5 — A exposição e venda de artigos ou produtos de refugo ou com defeitos, provenientes de fabrico ou não, ainda que por preço inferior ao normal, só será permitida fazendo constar, de forma inequívoca, por meio de letreiros visíveis e facilmente compreensíveis pelo público.

6 — Não serão permitidas, nas feiras, vendas a título de saldos, ou pelo menos assim anunciados, contrariando o disposto no Decreto-Lei n.º 235/86, de 25 de Agosto.

7 — É proibido, fora dos locais próprios existentes nas feiras, lançar ou abandonar restos de comida, de frutas ou de qualquer género alimentício, ou ainda pedaços de louças, papéis, imundícies, ou outro qualquer lixo, assim como acender lume para confeccionar refeições na zona aberta ao público. Para a sua deposição os feirantes dispõem de diversos tipos de contentores.

8 — Os feirantes cuja actividade seja a venda de pão, doces e produtos similares só poderão ocupar os seus lugares e procederem à respectiva venda se apresentarem os mesmos produtos devidamente acondicionados em viaturas próprias, aprovadas pela entidade concelhia de saúde pública, observando-se o disposto no Decreto-Lei n.º 67/98, de 18 de Março. A venda terá que ser feita directamente da respectiva viatura, permitindo-se a existência de balcão de venda e exposição anexa, de largura limitada à viatura.

9 — Os vendedores referidos no n.º 8 que não possuam viatura própria poderão efectuar as suas vendas com instalação em que estejam asseguradas as convenientes condições higio-sanitárias, designadamente as enunciadas no artigo 5.º do mesmo Decreto-Lei n.º 67/98.

10 — As pessoas que manuseiem e vendam os artigos a que se refere o n.º 9, só poderão actuar desde que cumpram o disposto na Portaria n.º 149/88, de 9 de Março, e o Decreto-Lei n.º 67/98, de 18 de Março, e usem vestuário de protecção, em tecido branco, que cubra, pelo menos, o tronco, os braços e a metade superior das pernas.

11 — Nenhum vendedor poderá, em feiras, privar outro do lugar que lhe pertence, nem ceder, sem autorização da Câmara Municipal a outrem, seja a que título for, o seu lugar.

12 — É proibido a qualquer feirante expor à venda artigos ou géneros fora do seu terrado, barraca, tenda, ou do alinhamento fixado pela fiscalização municipal.

13 — Nos dias de feira é expressamente proibido a feirantes e mercadores fazerem transacções dos seus produtos, géneros e animais fora do respectivo recinto da feira e num raio de 1000 m a contar destes.

14 — Nos dias de feira é proibida a entrada de quaisquer veículos neste recinto, salvo se transportarem géneros ou mercadorias. Estes veículos serão logo afastados após a descarga, o que se fará no mais curto espaço de tempo, o qual não excederá o período de uma hora. Podem, no entanto, permanecer no recinto da feira os veículos que sirvam de depósito, exposição ou venda directa de mercadorias, desde que a sua implantação se confine e adapte perfeitamente ao lote atribuído e não prejudique o bom funcionamento da feira.

15 — Não é permitido nos dias de feira a entrada ou o trânsito de veículos naqueles recintos, desde as 8 até às 14 horas, com excepção dos veículos dos bombeiros e dos moradores que residam nas imediações do largo das feiras.

16 — A Câmara Municipal definirá os locais destinados exclusivamente à venda de artigos e produtos provenientes de pessoas enquadradas no âmbito do n.º 2 do artigo 3.º

17 — É proibido o exercício da actividade de comércio exclusivamente por grosso.

CAPÍTULO III

Lugares de venda e sua ocupação

Artigo 11.º

Da estrutura dos recintos

1 — A exposição e venda de artigos, produtos e géneros admitidos nas feiras terá que ser feita conforme sectores previamente definidos pela entidade administradora, de forma a haver destrinça perfeita das actividades e espécies de produtos à disposição do público.

2 — Será aprovada pela Câmara Municipal, para a área da feira, uma planta de localização dos diversos sectores de venda, sempre que possível com marcação no solo, tendo em conta a espécie de actividade exercida e artigos e produtos a vender, definindo-se nesse instrumento a disposição e áreas dos lugares a ocupar.

3 — Aquela planta e demais determinações a que o presente artigo diz respeito deverão encontrar-se expostas nos locais em que as feiras funcionem, devidamente acondicionadas, de forma que o público interessado facilmente as examine, ou possam ser esclarecidos pela fiscalização.

4 — No que respeita aos sectores de confecção e comercialização de géneros alimentícios, estes serão dotados de estruturas (água potável, pavimento, electricidade, saneamento, contentores de resíduos sólidos urbanos), com vista a impedir o risco de contaminação dos alimentos.

5 — Só será permitida a ocupação dos lugares de venda pelos feirantes desde uma hora antes do horário da feira, e, após o início, até uma hora depois, neste caso sempre de forma a não perturbar o funcionamento ou o trânsito dos compradores.

6 — O horário de abertura e de encerramento de cada feira será afixado pela Câmara Municipal de Sátão e tornado público por edital a afixar nos lugares de estilo e especialmente no próprio recinto em que a actividade se desenvolve, não podendo os feirantes permanecer no recinto para além de duas horas após o encerramento, ou aí manter barracas, utensílios ou qualquer artigo.

CAPÍTULO IV

Cobrança de taxas e concessão de lugares

Artigo 12.º

Taxas de terrado e cobranças

1 — A taxa de terrado a pagar por cada feirante será a constante do artigo 42.º do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços Municipais.

2 — O pagamento será feito numa única prestação e coincidirá no tempo com a atribuição do cartão de feirante ou da sua revalidação.

3 — Caducará a concessão se tal pagamento não se concretizar neste período, acrescido de um período máximo de 10 dias úteis.

4 — Nenhum feirante poderá ocupar o lugar que lhe foi destinado sem estar munido da respectiva guia de receita passada pelos serviços camarários competentes ou bilhete comprovativo de estar paga a taxa devida.

5 — As guias de receita, onde se deverá inscrever o número do cartão de feirante, deverão estar em poder do feirante durante o período da sua validade, sob pena de se poder exigir nova cobrança.

6 — A falta de pagamento que implique caducidade da concessão é motivo para a entidade administradora deliberar a proibição, a esse feirante, de novamente se candidatar a nova concessão.

Artigo 13.º

Concessão de lugares

1 — A ocupação de terrados nos locais destinados às feiras será devidamente marcada no terreno da feira, com excepção dos vendedores de produtos agrícolas ou seus derivados e animais domésticos, em locais designados pela fiscalização municipal.

2 — Na concessão dos terrados terão preferência os feirantes residentes na área do município de Sátão, sendo ainda levada em conta a antiguidade dos feirantes.

3 — A Câmara Municipal poderá, face a pedido conjunto dos feirantes interessados devidamente justificados, autorizar a permuta de lugares concessionados, cobrando-se as taxas de averbamento e de expediente respectivas.

4 — Nenhum feirante, mesmo detentor de concessão de determinado lugar ou instalação, poderá mudar de ramo de comércio, se a nova actividade não se enquadrar convenientemente na sectorização que tenha sido estabelecida pela entidade administradora.

5 — Sempre que razões de indisciplina ou o volume de contra-ordenações ou a sua frequência o justifiquem, poderá a Câmara Municipal suspender ou anular o direito de concessão, sendo tal determinação devidamente notificada ao visado com os respectivos fundamentos.

6 — Na hipótese de morte ou impossibilidade física ou mental permanente do feirante titular do cartão, poderá a Câmara Municipal, face a documentação apresentada caso, e a requerimento do familiar ou familiares mais próximos (cônjuge não separado judicialmente, filhos, ascendentes, netos, conforme os casos, ou a maioria dos herdeiros legítimos) e pela ordem de preferência mencionada, deliberar a transferência do direito consignado e obtenção de novo cartão de feirante.

7 — Ninguém, em nome individual ou colectivo, pode ser concessionário de mais de um lugar de terrado ou instalação.

8 — Com, pelo menos, 30 dias de antecedência em relação ao fim de cada concessão de direitos de ocupação, proceder-se-á nos termos definidos nos números do presente artigo, com as necessárias adaptações, com vista a novos períodos de concessão salvo se os interesses do município aconselharem noutro sentido.

CAPÍTULO V

Deveres e direitos dos vendedores, da fiscalização e do público

Artigo 14.º

Deveres dos vendedores

1 — Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as determinações do presente Regulamento e disposições legais.

2 — Acatar a disciplina relativa ao local que utiliza e acatar com respeito os fiscais e demais agentes em serviço na feira.

3 — Apresentar-se, sempre que estejam em actividade, munidos do cartão de feirante conferido por esta Câmara Municipal.

4 — Apresentar-se decentemente vestido em conformidade com as determinações deste Regulamento e outras emanadas das entidades competentes.

5 — Não abandonar o local de venda, a não ser pelo tempo estritamente necessário.

6 — Usar de delicadeza, civismo e correcção ética para com o público.

7 — Não lançar, manter ou deitar no solo ou no lugar ocupado quaisquer desperdícios, restos, lixo, ou outros materiais susceptíveis de pejarem ou conspurcarem o local, sendo obrigatório o seu acondicionamento no final da feira em recipientes adequados, para a conveniente recolha pelos serviços municipais.

8 — Usar ou utilizar sempre de forma correcta, para evitar a sua deterioração, os utensílios ou aparelhos propriedade da Câmara Municipal, entregando-os nos prazos marcados após a sua utilização.

9 — Servir-se do local de venda apenas para os fins que a Câmara Municipal determinar e dentro da área respectiva.

Artigo 15.º

Proibições expressas para os vendedores

Aos vendedores e seus colaboradores é expressamente vedado:

a) Perturbar ou estorvar a circulação do público e dos demais vendedores;
b) Intrometer-se em negócios ou transacções que decorram entre o público e os seus colegas, ou desviar os compradores em negociação com estes;
c) Matar, esfolar ou depenar animais e aves, respectivamente;
d) Efectuar vendas ou tentativa de negócio fora dos horários estabelecidos;
e) Utilizar balanças, pesos ou medidas quando não aferidos ou em condições irregulares;
f) Recusar a venda de produtos ou artigos expostos, ou a sua venda ou tentativa por preço superior ao que se encontre marcado;
g) Insultar ou simplesmente molestar, por actos, palavras, ou simplesmente gestos, os fiscais e outros agentes em serviço no recinto e os demais com poderes de fiscalização ou inspecção, e, bem assim, compradores ou transeuntes;
h) Gratificar, compensar ou simplesmente prometer bens aos agentes encarregados de fiscalização e disciplina dos recintos da feira;
i) Formular de má fé reclamação contra os serviços de administração, contra os agentes, contra os feirantes ou seus colaboradores e contra o público em geral;
j) Apresentar-se, durante o período de funcionamento da feira, em estado de embriaguez ou drogado;
k) Impedir ou aconselhar os compradores a não efectuarem repesagem dos produtos ou artigos adquiridos.

Artigo 16.º

São direitos dos feirantes

1 — Expor de forma correcta as suas pretensões ou dificuldades quer aos fiscais ou encarregados em serviço na feira quer à Câmara Municipal.

2 — Apresentar verbalmente e ou por escrito, sempre de forma ordeira, reclamações contra ordens da fiscalização e de outros empregados em serviço no recinto da feira, dadas em matéria de serviço.

3 — Apresentar individualmente ou por escrito sugestões ou reclamações tendentes a uma melhoria no funcionamento e organização da feira.

4 — Consultar o regulamento, planta de distribuição das actividades e demais normas em poder da fiscalização ou da Câmara Municipal.

5 — Expor à Câmara Municipal quaisquer outras pretensões que visem o interesse geral ou dar por findas situações que considerem incorrectas ou de infracção do Regulamento.

Artigo 17.º

Deveres dos fiscais e demais pessoal em serviço nas feiras

1 — Fazer cumprir as determinações do presente Regulamento e demais disposições legais e regulamentares concernentes, sempre com a maior isenção e determinação.

2 — Advertir sempre de forma correcta, e só quando necessário, os feirantes e os utentes para situações que violem disposições que lhe cumpre acautelar.

3 — Assistir à chegada dos feirantes e respectivos produtos para que possam, na melhor ordem e disciplina, ocupar os lugares de que são concessionários; quanto aos demais, indicar quais os que lhes ficam destinados em cada dia.

4 — Impedir a venda e exposição de produtos e géneros suspeitos de deterioração, e animais doentes, solicitando, se necessário, a intervenção da autoridade sanitária ou policial adequada.

5 — Receber reclamações e queixas dos feirantes e do público comprador, dando-lhes as soluções mais convenientes e, sendo caso disso, transmitindo-as à Câmara Municipal com a sua informação sobre a matéria.

6 — Inventariar e manter à sua guarda e responsabilidade os utensílios, materiais e objectos propriedade da Câmara Municipal, utilizados ou necessários em cada dia de feira.

7 — Não intervir em qualquer acto de comércio, directa ou indirectamente por interposta pessoa, dentro da área ou recinto em que actua.

8 — Levantar autos de notícia, de contra-ordenações ou participações, conforme os casos, sempre convenientemente fundamentados e circunstanciados, quando tenham conhecimento de actos e factos que infrinjam este Regulamento ou disposições legais concernentes.

Artigo 18.º

Deveres dos compradores

1 — Cumprir escrupulosamente este Regulamento e colaborar com a maior isenção com os agentes em serviço no recinto das feiras.

2 — Dar conhecimento aos agentes referidos e testemunhar actos ou comportamentos que mereçam sanção legal ou regulamentar.

Artigo 19.º

Direitos dos compradores

1 — A aquisição pelo preço definido nos letreiros, listas ou etiquetas expostas, dos artigos ou produtos à venda nos recintos das feiras.

2 — Utilizar, para repesagem dos produtos ou artigos comprados, as balanças que existem no recinto para tal finalidade, sempre na presença dos fiscais e outros agentes da entidade administradora.

3 — Pedir a exibição do cartão de feirante com quem pretenda fazer ou tenha feito negócio, para efeitos da sua identificação, nos casos em que presuma haver violação dos seus direitos, observada a parte final do n.º 1 do artigo 7.º

4 — Participar à fiscalização quaisquer ocorrências que mereçam chegar ao seu conhecimento ou à Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Da fiscalização em geral

A prevenção e acção correctiva sobre as infracções de normas constantes do presente Regulamento são da competência da Inspecção-Geral das Actividades Económicas e das demais autoridades sanitárias, policiais, administrativas, fiscais e seus agentes.

CAPÍTULO VI

Disposições penais e finais

Artigo 21.º

Sanções a aplicar

1 — As disposições do presente Regulamento são sancionadas pela legislação em vigor, nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro, e ainda da forma seguinte:

a) Infracções aos n.os 1, 2 e 3 do artigo 7.º, coima de 25 euros a 100 euros;
b) Infracções aos n.os 1 e 2 do artigo 10.º, coima de 75 euros a 150 euros, salvo legislação especial em contrário;
c) Infracções aos n.os 7, 12, 13, 14 e 16 do artigo 10.º e n.º 4 do artigo 11.º, coima de 25 euros a 75 euros;
d) Infracções ao n.º 15 do artigo 10.º, coima de 50 euros a 150 euros, no caso da fiscalização municipal verificar que o veículo prejudica o bom funcionamento da feira;
e) Infracção ao n.º 11 do artigo 10.º, coima de 100 euros a 300 euros;
f) Outras infracções não especificamente referenciadas aos números que antecedem, coima de 50 euros a 150 euros.

2 — Os montantes mínimos e máximos das coimas referidas serão elevadas ao dobro quando aplicadas a pessoas colectivas.

3 — A responsabilidade pelas infracções cometidas pelos colaboradores autorizados é sempre assacada ao titular do cartão de feirante, salvo se for provado que este tudo fez ao seu alcance para evitar a infracção, casos em que a responsabilidade será do autor directo da violação da norma.

4 — Com a aplicação das coimas, poderá proceder-se à apreensão dos objectos ou utensílios com que se praticaram as contra-ordenações, de harmonia com o n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, conjugado com o disposto no artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro, e ainda determinar-se-á a interdição de qualquer actividade ou profissão na feira em que os factos ocorrerem, ou ainda nos demais da área do município, por prazo até dois anos, logo que se verifique a condenação em dois processos de contra-ordenação.

5 — A negligência e o dolo são sempre puníveis e, no caso de dolo, os limites máximos das coimas aplicáveis são elevados para o dobro.

Artigo 22.º

Omissões

Nos casos omissos no presente Regulamento decidir-se-á em conformidade com os diplomas legais aplicáveis, designadamente com o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e os demais citados no início deste Regulamento.

Artigo 23.º

Produtos das coimas

O produto das coimas conforme o artigo 21.º reverte integralmente para o cofre do município, com excepção das infracções que forem punidas pela lei geral.

Artigo 24.º

Fixação e alteração de datas

1 — Sempre que o dia normal estabelecido para a realização de feira coincida com feriado nacional ou local, a realização da feira verificar-se-á no dia útil imediatamente anterior.

2 — Nos casos em que motivos ponderosos levem a ter que excepcionar esta regra, a Câmara Municipal tomará deliberação conveniente, devendo dar a necessária publicidade do dia ou dias escolhidos, através de editais e anúncios em jornais com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

Artigo 25.º

Fiscalização

A prevenção e acção correctiva sobre as infracções às normas do presente Regulamento pertence à Inspecção-Geral das Actividades Económicas, à fiscalização municipal e seus agentes, às autoridades sanitárias, policiais e fiscais, conforme o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, e demais preceitos específicos, como ainda a todos os agentes, qualquer que seja o vínculo, que actuem nos recintos por determinação da entidade administradora da feira.

CAPÍTULO VII

Diversos

Artigo 26.º

Taxas de concessão e renovação de cartões para exercício da actividade de feirante

1 — Compete à Câmara Municipal emitir, cassar e renovar o cartão para o exercício da actividade de feirante, o qual será válido apenas na área do município e por um período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação.

2 — A renovação anual do cartão de feirante deverá ser requerida até 22 dias úteis antes de caducar a respectiva validade, a instruir de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 5.º

3 — As taxas a cobrar pela emissão e renovação do cartão de feirante são as constantes no artigo 45.º, n.º 2, do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestações de Serviços Municipais.

Artigo 27.º

Entrada em vigor e norma revogatória

O presente Regulamento entrará em vigor 15 dias após a publicação do respectivo edital no *Diário da República*, 2.ª série, ficando revogadas quaisquer deliberações, posturas ou disposições regulamentares em vigor na área deste município que contrariem ou que se não harmonizem com a economia do presente instrumento.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERPA

Aviso n.º 3940/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 7 de Abril de 2005, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi renovado, por um ano, ao abrigo do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, o contrato de trabalho a termo certo com Maria Leonor Palma Severino Mota Oliveira Pacheco Coelho, na categoria de técnico superior de 2.ª classe (biblioteca e documentação), com

efeitos a partir de 3 de Maio de 2005. [Processo isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 3941/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 13 de Abril de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com Susana Cristina Pimenta Simões como médico veterinário de 2.ª classe, com início em 18 de Abril de 2005, pelo período de um ano, escalão 1, índice 400.

28 de Abril de 2005. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida por despacho n.º 18-P/2002, de 28 de Janeiro, o Director Municipal de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, *José António Vaz Guerra da Fonseca*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

Edital n.º 351/2005 (2.ª série) — AP. — José Macário Correia, presidente da Câmara Municipal de Tavira:

Torna público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 18 de Abril de 2005 deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 23 de Fevereiro de 2005, aprovar o Regulamento das Instalações Físicas e do Funcionamento do Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro.

De acordo com o disposto no artigo 118.º do CPA, o referido projecto de Regulamento encontra-se em fase de apreciação pública.

Para tanto, devem os interessados dirigir, por escrito, a esta Câmara Municipal, as suas sugestões no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

O Regulamento das Instalações Físicas e do Funcionamento do Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro entrará em vigor no dia útil imediatamente a seguir ao término do referido prazo de 30 dias úteis, se nenhuma sugestão de alteração for apresentada e aprovada.

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do estilo e em todas as freguesias do concelho.

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Macário Correia.*

Regulamento das Instalações Físicas e do Funcionamento do Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro

Nota justificativa

Os referentes identitários de um local ou de uma comunidade, estão obrigatoriamente filiados ao seu passado, à sua história, a todos os testemunhos patrimoniais que se fazem representar por contextos temporais e tipológicos distintos.

A investigação, como método de estudo e conhecimento do objecto, por um lado, e a conservação, como medida de protecção e preservação dos bens culturais, por outro, prometem valorizar e salvaguardar essa herança patrimonial até às próximas gerações, sempre com a intenção de assegurar o respeito pelo passado, e de cultivar a consciência de uma identidade local.

A uma escala territorial local, são as autarquias — sem esquecer outras instituições perfiladas para a defesa, salvaguarda e valorização do património cultural — que têm o dever máximo, moral e institucional, de cumprir e exemplificar esses objectivos, consequência do estatuto orgânico municipal, que define um conjunto de competências e responsabilidades nessa área, e que requer o apoio de recursos humanos habilitados e materiais técnicos necessários, para atender com eficácia e qualidade cada processo de investigação ou de conservação.

Para a execução e a avaliação destas tarefas, a Câmara Municipal de Tavira criou o Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro (SACR), unidade técnica dependente da Divisão de Património e Reabilitação Urbana, organicamente inserida no Departamento de Urbanismo.

Com este instrumento, o Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro, usufruirá em primeiro lugar, de condições para organizar a sua estrutura humana e os métodos técnicos de trabalho, tal como as regras de funcionamento logístico, delineando para tal os seus objectivos, e os suportes humanos e técnicos a disponibilizar; em segundo lugar, servirá para consolidar a sua posição com o exterior, traçando os tipos de relações que interessam manter enquanto serviço público e gestor de património cultural.

Pretende o presente documento ser encarado como um instrumento regulamentador das principais acções técnicas deste serviço — investigação, experimentação laboratorial, valorização e divulgação —, de gestão do espaço, de articulação com os restantes sectores da Câmara Municipal de Tavira, e das suas ligações com o exterior — carácter científico, educativo e cultural.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento tem como leis habilitantes a Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, que estabelece no quadro de competências e responsabilidades atribuídas às autarquias, a missão de cooperar na conservação e recuperação do património, a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que determina o regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, assim como as respectivas competências, nomeadamente a aprovação de regulamentos, e as acções de preservação e salvaguarda dos bens patrimoniais do município, a Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro, no âmbito da qual se prevêem as acções de conservação e protecção de todo o património cultural móvel e imóvel do País, e a Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto, que aprova a Lei Quadro dos Museus Portugueses onde são definidos os princípios da política museológica nacional, promovendo o rigor técnico e profissional das práticas museológicas, nomeadamente na área da conservação dos bens culturais.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação do presente Regulamento

O presente Regulamento estabelece regras relativas à estrutura humana e técnica, gestão e funcionamento do Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro.

Artigo 3.º

Conceitos

1 — Conservação preventiva — tem como finalidade, prevenir e minimizar o risco de deterioração de bens culturais, utilizando para esse efeito recursos técnicos e materiais, que visem o controlo do meio ambiental dos espaços onde estão depositados os testemunhos patrimoniais.

2 — Conservação curativa — consiste na aplicação de medidas de natureza correctiva ou reconstitutiva sobre os bens culturais.

3 — Arqueologia — consiste na elaboração de estudos científicos sobre o passado, através da aplicação de metodologia científica adequada ao tipo de registo que lhe serve de fonte.

4 — História de arte — refere-se habitualmente à história das artes visuais. O campo da história de arte procura categorizar as evoluções artísticas através do tempo e compreender melhor os processos de criação artística.

5 — Etnologia — ciência que estuda a cultura material, tradições, usos e costumes das comunidades.

6 — Museologia — ciência que se dedica ao estudo e à programação das relações entre as áreas físicas do equipamento museológico, públicos e bens patrimoniais.

CAPÍTULO II

Caracterização, objectivos e atribuições

Artigo 4.º

Caracterização

As instalações do Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro, adiante designado por SACR, correspondem ao local de trabalho de uma unidade técnica do município que se dedica ao estudo, salvaguarda, preservação e valorização do património cultural móvel e imóvel integrado do concelho de Tavira.

Artigo 5.º

Objectivos da gestão técnica e logística do SACR

1 — Promover acções de inventariação e pesquisa sobre os acervos patrimoniais, nas categorias de arqueologia, etnografia e história de arte, provenientes do concelho de Tavira.

2 — Dirigir as operações técnicas destinadas ao acolhimento, preservação e salvaguarda dos espécimes patrimoniais pertencentes ao município de Tavira.

3 — Apoiar a realização de estágios profissionais ou de cursos técnicos de formação, devidamente credenciados nas disciplinas de arqueologia, etnografia, história de arte, e conservação e restauro, através de subsídios ou comparticipações de outras instituições.

4 — Proceder à avaliação e acompanhamento de projectos e respectivos autores, na área da arqueologia, etnografia, história de arte, e conservação e restauro, requisitados exteriormente, para intervenções no concelho de Tavira.

5 — Prestar colaboração técnica a instituições públicas ou privadas, colectivas ou individuais, sempre que requisitem ou seja considerado urgente, ao nível do planeamento preventivo de riscos, na inventariação ou em intervenções pontuais de conservação e restauro, dependendo da avaliação prévia dos técnicos.

6 — Desenvolver parcerias, mediante protocolo de cooperação, ao nível da investigação em arqueologia, etnografia, história de arte e conservação.

7 — Gizar, em coordenação com os serviços educativos do município, programas culturais e educativos.

8 — Determinar modelos de registo e documentação para os trabalhos de inventariação, tratamento, acondicionamento e transporte de bens culturais.

9 — Promover a divulgação e publicação de trabalhos de investigação realizados no âmbito da valorização do património móvel e imóvel do concelho.

Artigo 6.º

Atribuições do SACR

O quadro de responsabilidades e competências do SACR enquadra-se no artigo 64.º do Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Tavira, publicado pelo aviso n.º 3826/2004 (apêndice n.º 65 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 20 de Maio de 2004).

CAPÍTULO III

Caracterização dos planos de conservação

Artigo 7.º

Plano de conservação preventiva para os edifícios e áreas envolventes

1 — O edifício, com a sua estrutura e as suas áreas envolventes, constitui o primeiro elemento de protecção dos bens patrimoniais, e a sua qualidade desempenha, por isso mesmo, um papel decisivo para a conservação das colecções. Neste artigo incluem-se também eventuais testemunhos *in situ*, como estruturas arqueológicas ou outros elementos arquitectónicos ou decorativos.

2 — No quadro de um programa de conservação preventiva, a manutenção do edifício e das áreas envolventes tem de ser encarada como uma das tarefas prioritárias; sendo que os produtos de limpeza a utilizar devem ser devidamente controlados e definidos pelo Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro, de forma a evitar a utilização de compostos prejudiciais à conservação dos bens culturais.

3 — A manutenção física e a actualização funcional do edifício e áreas envolventes, deve respeitar um plano que contemple dois tipos de trabalho:

3.1 — Os trabalhos de manutenção corrente que podem ser executados sob responsabilidade directa do organismo, e incluem a limpeza e manutenção de todos os espaços e edifícios;

3.2 — Os trabalhos que, pela sua natureza e complexidade, exigem a participação de serviços e entidades especializadas.

4 — Iluminação — o emprego de luz natural e artificial deve ser evitado dentro do possível e sempre que a ele se tiver de recorrer, deverão ser tomadas as medidas seguintes:

4.1 — Aplicar nas fontes de luz natural e artificial, películas filtrantes com boa capacidade reflectora;

4.2 — Verificar periodicamente o rendimento das películas com equipamento apropriado;

4.3 — Verificar com equipamentos de monitorização e controlo a radiação visível e ultra-violeta;

4.4 — Procurar, com o emprego de cortinas, portadas de madeira ou meios equivalentes, reduzir o nível de iluminação e assegurar a obscuridade total durante o maior período de tempo possível;

4.5 — Cabe aos técnicos do SACR a definição dos parâmetros a respeitar na execução do projecto de iluminação, nomeadamente: nível de iluminação, teor de radiação ultra-violeta, duração das lâmpadas, facilidade de assegurar o comando, regulação de intensidade luminosa e a substituição das lâmpadas.

5 — Humidade relativa e temperatura — em cada espaço, a definição dos valores a adoptar para a temperatura e humidade relativa devem ter em atenção as características específicas de cada objecto para assegurar uma conservação adequada, devendo:

5.1 — Observar atentamente as colecções em depósito no SACR com a periodicidade que as suas características recomendem, por forma a detectar a tempo qualquer anomalia, recorrendo ao parecer de especialistas quando a mera observação sensorial for considerada insuficiente;

5.2 — Se as colecções apresentarem sinais de degradação, devem procurar-se as causas, de modo a avaliar qual o papel que as condições de ambiente tiveram no desenvolvimento do processo, determinando-se os valores de referência a partir dessas conclusões e tendo em atenção as características do clima exterior;

5.3 — Os casos isolados devem ser objecto de estudo que permita definir, para os espécimes deteriorados, novas condições de acondicionamento.

6 — Poluição:

6.1 — Na medida do possível, deve ser evitada a utilização de colas de secagem rápida e espumas de poliuretano, bem como PVC, aglomerados de madeira e outros materiais com potencial poluente elevado e garantida a renovação controlada do ar nos locais onde não se possa evitar o seu emprego;

6.2 — Nos espaços onde seja previsível uma afluência elevada de visitantes, deve confirmar-se se as condições de renovação de ar existentes são suficientes;

6.3 — O SACR deverá, com o auxílio de equipamento específico, realizar testes simples sobre a adequabilidade dos materiais.

7 — Acondicionamento e exposição — deve a equipa técnica do SACR orientar ou acompanhar o acondicionamento dos espécimes em reserva ou exposição, acautelando os seguintes aspectos:

7.1 — Os materiais a acondicionar, expor ou embalar devem ser escolhidos de acordo com as condições do local e com as características e natureza dos espécimes, tendo em atenção as suas dimensões, peso e forma.

8 — Roubo e vandalismo:

8.1 — Sem prejuízo da instalação de sistemas automáticos, deve recorrer-se ao reforço dos sistemas passivos (tais como portadas nas janelas e boas fechaduras e trancas nas portas) que constituem um elemento de dissuasão importante;

8.2 — O SACR deve tomar as providências necessárias à permanente actualização do seu inventário, o qual terá, obrigatoriamente, de incluir a marcação das peças, a documentação gráfica e fotográfica indispensável à sua correcta identificação, elementos fundamentais para a recuperação dos que sejam roubados.

9 — Incêndio:

9.1 — Deverão ser asseguradas a realização de vistorias regulares de segurança às instalações, pelos serviços de bombeiros e protecção civil;

9.2 — Todos os bens patrimoniais devem permanecer acondicionados em equipamentos ou mobiliários seguros, sendo estes obrigatoriamente compostos por materiais não inflamáveis;

9.3 — O SACR deve possuir equipamentos que permitam a detecção atempada de incêndios (alarme e detectores de fumos), e um plano de actuação rápida em situações de catástrofe, risco para o edifício, pessoas, e bens patrimoniais (extintores) articulado com as instituições de segurança e de protecção civil locais;

9.4 — Devem os técnicos do SACR estar minimamente instruídos (através de acções de formação) em matérias relacionadas com segurança no edifício, de forma a melhorar internamente as capacidades e os movimentos de auxílio ou socorro em circunstâncias de emergência.

Artigo 8.º

Preservação das colecções e gestão dos acervos

1 — Estabelecer critérios técnicos e logísticos que melhor se ajustem às práticas de investigação, acondicionamento, transporte e exposição de bens patrimoniais, representa uma valia significativa para a preservação e longevidade física das peças, bem como uma crescente responsabilização humana e científica nas acções de estudo e exposição.

2 — Qualquer alteração de localização de um espécime e a sua cedência para exposição carecem de parecer técnico do SACR, que deve especificar, em cada caso, as condições em que os espécimes deverão ser embalados, transportados e expostos.

3 — Sempre que isso se justifique, deve ser especificado o tipo de embalagem a adoptar, incluindo os materiais a utilizar e o modo de transporte.

4 — As condições de ambiente (cuja aceitação pela entidade que solicita o empréstimo é condição prévia para que a cedência se possa concretizar) têm de incluir a indicação da temperatura, humidade relativa, níveis de iluminação e tempo de exposição a respeitar durante a sua presença no museu.

CAPÍTULO IV

Caracterização e regras de funcionamento do SACR

Artigo 9.º

Identificação e horário

1 — O SACR é um serviço técnico municipal, aberto condicionalmente ao público, destinado à investigação, conservação, valorização e divulgação do património cultural do concelho.

2 — O SACR encontra-se aberto ao público, mediante marcação prévia e justificação da visita, de segunda-feira a sexta-feira (excepto feriados), das 9 horas às 12 horas e 30 minutos, e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

Artigo 10.º

Acesso à investigação e estudo de acervos patrimoniais

1 — O acesso de investigadores ao SACR, que manifestem interesse em estudar bens patrimoniais depositados nesse espaço, está condicionado a autorização concedida pelo presidente da edilidade, mediante parecer das respectivas hierarquias e dos técnicos do referido serviço técnico.

2 — Cada investigador deverá dirigir-se oficialmente ao presidente da Câmara Municipal de Tavira, manifestando a sua intenção de estudo.

3 — Deverão constar nesse documento os seguintes elementos: objectivo da investigação, o período de duração e os meios logísticos a utilizar.

4 — Após autorização, o investigador deverá contactar os responsáveis técnicos do SACR, para proceder aos seus trabalhos durante o horário de funcionamento atrás mencionado.

5 — O SACR deverá fornecer ao investigador informação referente à forma de manuseamento dos materiais bem como o material necessário para esse fim, como sejam obrigatoriedade de utilização de luvas, entre outras condições que se julguem pertinentes.

Artigo 11.º

Visitas de carácter educativo e cultural

1 — O acesso de instituições exteriores à Câmara Municipal de Tavira, de natureza educativa e cultural, que manifestem interesse em visitar as instalações do SACR e contactar com os bens patrimoniais depositados nesse espaço, está condicionado a autorização concedida pelo presidente da edilidade, mediante parecer das respectivas hierarquias e dos técnicos do referido serviço técnico.

2 — Deverão as supra referidas entidades dirigir-se oficialmente ao presidente da Câmara Municipal de Tavira, manifestando a sua intenção de visita às instalações do SACR.

3 — Deverão constar nesse documento os seguintes elementos: finalidade da visita, data, o período de duração e os meios logísticos a utilizar.

4 — Após autorização, essas instituições deverão contactar os técnicos do SACR, para programarem a visita durante o horário de funcionamento atrás mencionado.

Artigo 12.º

Transporte e empréstimo de acervos patrimoniais

1 — Exceptuando as situações abaixo descritas, e em casos pontuais, perfeitamente justificados e autorizados pelo presidente da Câmara Municipal de Tavira, qualquer estudo ou investigação a realizar sobre bens culturais em depósito nas instalações do município, deverá ser realizado nas mesmas:

1.1 — Entidades idóneas com ou sem protocolo de colaboração com a Câmara Municipal de Tavira;

1.2 — Responsáveis científicos das escavações de onde os materiais são provenientes;

1.3 — Investigadores nacionais ou estrangeiros, devidamente credenciados e ou de reconhecido mérito que, por motivos fisicos e ou geográficos, as deslocações às instalações do SACR sejam impossibilitadas.

2 — A saída de bens culturais deverá obedecer obrigatoriamente aos seguintes trâmites:

2.1 — Acompanhamento de uma guia de saída/transporte;

2.2 — Realização de um seguro de valor (prego-a-prego) sobre o bem ou os bens culturais;

2.3 — Assinatura de um termo de responsabilidade, no qual o investigador assume o compromisso de devolução das peças na data estipulada pelas partes, a responsabilidade de preservar a integridade física das peças e garantir as condições de conservação adequadas.

Artigo 13.º

Parecer técnico do técnico de conservação e restauro

O transporte de peças em depósito no SACR, para estudo ou exposição, deve ser analisada pelo técnico de conservação e restauro, para avaliar o seu estado de conservação, e o tratamento necessário a aplicar.

Artigo 14.º

Direitos e deveres do investigador

1 — Cada investigador tem direito a um espaço próprio e limpo, devendo deixá-lo nas mesmas condições após a sua utilização.

2 — Qualquer investigador tem acesso ao fundo bibliográfico do SACR, bem como às fichas de tratamento dos materiais em estudo, para consulta exclusiva no local.

3 — Poderá efectuar cópias de documentos, desde que solicitadas com antecedência e mediante pagamento segundo taxa em vigor.

4 — Poderão ser utilizados os equipamentos técnicos existentes no SACR, no caso de terem sido solicitados através do pedido de autorização de estudo, e consequente deferimento pelo presidente da Câmara Municipal de Tavira.

5 — Os recursos informáticos e digitais presentes no SACR não poderão ser utilizados pelos investigadores.

Artigo 15.º

Materiais disponíveis para estudo e exposição

1 — Encontram-se disponíveis para estudo:

1.1 — Bens arqueológicos em depósito, desde que devidamente autorizados pelos arqueólogos responsáveis pela escavação de onde são provenientes, ou aquando da ausência de reserva científica;

1.2 — Bens de categorias referentes às artes decorativas, à etnografia ou a outras em depósito no SACR, desde que devidamente autorizados pelos proprietários (em caso de depósito e cedência), ou aquando da ausência de estudos em curso;

1.3 — Bens cujo tratamento de conservação esteja por iniciar ou já concluído, sendo por isso interdita a interrupção de tratamentos para estudo, excepto em situações devidamente justificadas, analisadas e autorizadas e cujo tratamento impeça o estudo pretendido;

1.4 — Encontram-se disponíveis para estudo e integração em exposição:

1.4.1 — Todos os materiais arqueológicos em depósito, desde que devidamente autorizados pelos arqueólogos responsáveis pela escavação de onde são provenientes, ou aquando da ausência de reserva científica;

1.4.2 — Bens de categorias referentes as artes decorativas, à etnografia ou a outras em depósito no SACR, desde que devidamente autorizados pelos proprietários (em caso de depósito e cedência), ou aquando da ausência de estudos em curso.

1.4.3 — Todos os materiais cujo tratamento de conservação esteja por iniciar ou já concluído, sendo por isso interdita a interrupção de tratamentos para estudo, excepto em situações devidamente justificadas, analisadas e autorizadas e cujo tratamento impeça o pretendido.

1.5 — Os materiais apenas serão disponíveis para exposição após avaliação por parte dos técnicos competentes das necessidades de conservação preventiva e curativa dos materiais em causa e após a execução dos tratamentos;

1.6 — A necessidade de qualquer fotografia ou estudo prévio à execução dos tratamentos de conservação deverá ser comunicada atempadamente aos técnicos do SACR que fazem a gestão e o tratamento do espólio.

CAPÍTULO V

Caracterização dos recursos humanos do SACR

Artigo 16.º

Recursos humanos do SACR

Os recursos humanos deste serviço, dependentes da Divisão de Património e Reabilitação Urbana, devem apresentar as qualificações necessárias para cumprirem com eficácia as competências que lhes são atribuídas.

Artigo 17.º

Área de formação e competências

1 — O SACR deve dispor de recursos humanos na área da conservação e restauro, para assegurar o cumprimento das acções de conservação preventiva e curativa dos bens patrimoniais depositados nesse espaço.

2 — O SACR deve tanto quanto possível, dispor do apoio científico de técnicos com habilitações académicas em museologia e em áreas disciplinares relacionadas com os bens culturais em depósito.

3 — O SACR deve dispor de recursos humanos na área da arqueologia, para assegurar o estudo de materiais exumados nas escavações e outros acervos em depósito no SACR.

CAPÍTULO VI

Incorporação de bens culturais

Artigo 18.º

Operações de conservação e restauro de bens incorporados

Qualquer bem cultural que seja incorporado no Museu Municipal de Tavira, enquadrado numa das suas modalidades, deverá merecer a atenção do SACR no que se refere às operações de conservação e restauro.

CAPÍTULO VII

Caracterização dos suportes documentais de registo

Artigo 19.º

Suportes documentais de registo do SACR

O SACR deverá dispor dos seguintes suportes documentais específicos para registar o tratamento, transporte e acondicionamento de peças:

a) Ficha de tratamento de bens patrimoniais (cerâmica, metais, não cerâmicos);

b) Guia de saída/transporte;

c) Termo de responsabilidade.

CAPÍTULO VIII

Apreciação, entrada em vigor e revisão do Regulamento

Artigo 20.º

Fase de apreciação pública e entrada em vigor

1 — De acordo com o disposto no artigo 118.º do CPA, o referido projecto de Regulamento tem uma fase de apreciação pública.

2 — Na fase de apreciação pública, os interessados dirigem, por escrito, a esta Câmara Municipal, as suas sugestões no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

3 — O Regulamento das Instalações Físicas e do Funcionamento do Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro entrará em vigor no dia útil imediatamente a seguir ao término do referido prazo de 30 dias úteis, se nenhuma sugestão de alteração for apresentada e aprovada.

Artigo 21.º

Delimitação do prazo de revisão do Regulamento e anexos

1 — O presente Regulamento deve ser objecto de revisão no prazo máximo de três anos a contar da sua entrada em vigor.

2 — Consideram-se anexos ao presente Regulamento os documentos de trabalho do SACR da Câmara Municipal de Tavira os quais farão parte integrante do mesmo.

ANEXOS

Documentos do SACR que fazem parte integrante do presente Regulamento

CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro

Documentação do Tratamento de material arqueológico

N.º Conservação	Data Incorporação	Museu / Núcleo Museológico	Categoria	Sub-Categoria	N.º Inventário

Acrónimo	Quadrícula	Quadrante	Sector	Sondagem	Edifício

U.E.	Registo Tridimensional				Data	N.º Recolha	Achado N.º
	X:	Y:	Z:	P.O.			

Denominação	Cronologia	Material	Negativo N.º	Gráfico N.º	Raios X N.º
			Início do Tratamento		Duração
Conservação	Peso		Fim do Tratamento		
Lavagem	Técnico(s)				
Dessalinização	Tecnologia			Análises Laboratoriais	
Limpeza mecânica					
Limpeza química					
Consolidação					
Protecção Final					
Restauro					
Colagem					
Preenchimentos					
Integr Cromática					

Foto/Esquema (:)

N.º Conservação	
Descrição/ Estado de Preservação/ Conservação /Restauro/ Observações	
Recomendações	
Humidade Relativa	Temperatura / Iluminação
Acondicionamento	

CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro

Documentação do Tratamento de Bens Artísticos

1. Ficheiros

N.º	Conservação	Inventário	Imagem	Categoria	Subcategoria	Museu/ Núcleo Museológico/ Outro

2. Dados sobre o Objecto

Designação	Proveniência	Material	Datação	Início: Fim: Duração: Técnico:

Dimensões

3. Descrição

4. Tecnologia

5. Estado de Conservação

6. Tratamento

7. Observações

CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro

Documentação do Tratamento de material etnografico

1. Ficheiros

N.º	Conservação	Inventário	Imagem	Imagem em movimento	Categoria	Museu/ Núcleo Museológico

2. Dados sobre o Objecto

Designação	Proveniência	Material	Datação	Início: Fim: Duração: Técnico:

3. Descrição

4. Tecnologia

5. Estado de Preservação

6. Tratamento

7. Recomendações

Humidade Relativa	Temperatura	Iluminação

8. Fotos

9. Preenchido por:

10. Recomendações

Humidade Relativa	Temperatura	Iluminação

TERMO Nº _____/____

CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro

Tabela de entrada e saída de bens patrimoniais			
Designação	Referência	Data de saída	Data de Entrada
Requerente, responsável pelos materiais durante a sua ausência do laboratório:			
Responsável pelo Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro:			

TERMO N.º_____/____

CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA – SERVIÇO DE ARQUEOLOGIA, CONSERVAÇÃO E RESTAURO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

_____,

MORADOR _____,
PORTADOR DO BILHETE DE IDENTIDADE N.º_____, EMITIDO EM ___/___/___ PELO ARQUIVO DE IDENTIFICAÇÃO DE _____, VÁLIDO ATÉ ___/___/___, NA QUALIDADE DE

☐ INVESTIGADOR ☐ REPRESENTANTE DE INSTITUIÇÃO ☐ _____,
REALIZOU TRANSPORTE DE PEÇAS COM O OBJECTIVO DE _____,
NA INSTITUIÇÃO _____, EM _____,
CONFORME GUIA DE TRANSPORTE N.º _____/_____, A QUAL SE ANEXA, TOMANDO SOBRE SI A RESPONSABILIDADE DE:
DEVOLVER AS PEÇAS NO PRAZO ACORDADO;
PRESERVAR A INTEGRIDADE FISICA DAS PEÇAS;
CUMPRIR AS INDICAÇÕES SOBRE ACONDICIONAMENTO, TEMPERATURA, HUMIDADE RELATIVA E NÍVEIS DE ILUMINAÇÃO ESTIPULADOS PELOS TÉCNICOS DA CMT.

OBSERVAÇÕES E ESTADO DE CONSERVAÇÃO DAS PEÇAS _____

INDICAÇÕES ESPECIAIS DE CONSERVAÇÃO DAS PEÇAS
PEÇAS N.º
TEMPERATURA _____º, HUMIDADE RELATIVA _____%, NÍVEIS DE ILUMINAÇÃO _____
PEÇAS N.º
TEMPERATURA _____º, HUMIDADE RELATIVA _____%, NÍVEIS DE ILUMINAÇÃO _____
PEÇAS N.º
TEMPERATURA _____º, HUMIDADE RELATIVA _____%, NÍVEIS DE ILUMINAÇÃO _____

AS PEÇAS SÃO EMPRESTADAS APENAS PARA O EFEITO EXPRESSO NESTE TERMO DE RESPONSABILIDADE, SENDO POR ISSO EXPRESSAMENTE PROIBIDA A SUA UTILIZAÇÃO EM OUTROS FINS. O INCUMPRIMENTO CONDICIONARÁ FUTUROS EMPRÉSTIMOS.

O EMPRÉSTIMO DAS PEÇAS É CONCEDIDO DE ___/___/___ A ___/___/___

TAVIRA, _____ DE _____ DE _____

O REPRESENTANTE DA CMT, O REQUERENTE,

GUIA N.º _____/____

CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA – SERVIÇO DE ARQUEOLOGIA, CONSERVAÇÃO E RESTAURO

GUIA DE SAÍDA/TRANSPORTE

_____,

MORADOR _____,
PORTADOR DO BILHETE DE IDENTIDADE N.º_____, EMITIDO EM ___/___/___ PELO ARQUIVO DE IDENTIFICAÇÃO DE _____, VÁLIDO ATÉ ___/___/___, NA QUALIDADE DE

☐ INVESTIGADOR

☐ REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO _____,
SEDEADA EM _____,

☐ _____,
REALIZOU TRANSPORTE DAS PEÇAS COM OS NÚMEROS DE INVENTÁRIO _____

_____,
COM O OBJECTIVO DE:

☐ INTEGRAÇÃO EM EXPOSIÇÃO, A DECORRER DE ___/___/___ EM _____,
NA INSTITUIÇÃO _____

☐ REALIZAÇÃO DE ESTUDO, A DESENVOLVER DE ___/___/___ EM _____,
NA INSTITUIÇÃO _____

☐ _____ DE ___/___/___ EM _____,
NA INSTITUIÇÃO _____

PARA O EFEITO, FOI REALIZADO SEGURO, NA COMPANHIA DE SEGUROS _____
APÓLICES N.º _____

VÁLIDAS ATÉ ___/___/___, NO VALOR TOTAL DE ____, ___€ (_____
_____), DAS QUAIS SE ANEXA CÓPIA.

O EMPRÉSTIMO DAS PEÇAS É CONCEDIDO DE ___/___/___ A ___/___/___

TAVIRA, _____ DE _____ DE _____

O REPRESENTANTE DA CMT, O REQUERENTE,

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 3942/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal prorrogou os contratos de trabalho a termo certo, celebrados com Gonçalo Carvalho Teixeira e Alcino Ramos Bernardino, fiscais de obras, até 31 de Dezembro de 2005.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Aires Ferreira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 3943/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratações a termo resolutivo.* — Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que a presidente da Câmara procedeu à contratação a termo resolutivo, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, dos seguintes trabalhadores:

Virgínia Maria Cordeiro Gomes Barquinha, pelo período de um ano, com efeitos a 2 de Maio de 2005, na categoria equiparável a auxiliar técnico, por despacho de 1 de Abril de 2005.

Mário Rui Serreira da Costa, pelo período de um ano, com efeitos a 2 de Maio de 2005, na categoria equiparável a assistente administrativo, por despacho de 19 de Abril de 2005.

Patrícia Susana Santos de Macedo, pelo período de um ano, com efeitos a 2 de Maio de 2005, na categoria equiparável a técnico profissional de 2.ª classe de animação cultural, por despacho de 20 de Abril de 2005.

Cláudia Patrícia de Matos Chambel, pelo período de um ano, com efeitos a 2 de Maio de 2005, na categoria equiparável a técnico superior de 2.ª classe de educador social, por despacho de 20 de Abril de 2005.

Zuraida Almerinda de Oliveira Guedes, pelo período de um ano, com efeitos a 2 de Maio de 2005, na categoria equiparável a

técnico superior de 2.ª classe de segurança social, por despacho de 20 de Abril/2005.

2 de Maio de 2005. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida por despacho n.º 15/2002, de 10 de Janeiro de 2002, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 3944/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho datado de 8 de Abril de 2005, foram contratados, pelo prazo de um ano, nos termos da alínea *h*) do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, os trabalhadores, Joaquim Barbosa Martins, Maria do Carmo Guerreiro Couto Costa, Maria Isabel Correia de Sousa e Maria Cândida de Castro da Sola Gomes, na categoria de auxiliar de Serviços Gerais, com a remuneração de 405,96 euros, tendo os respectivos contratos início em 2 de Maio de 2005.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 3945/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de pessoal*. — Torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar contratou, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, José Agostinho Azevedo Saraiva com a categoria de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, com início em 2 de Maio de 2005, por um período de um ano. (O presente contrato não está sujeito a visto do Tribunal de Contas.)

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 3946/2005 (2.ª série) — AP. — Dr.ª Maria do Carmo de Jesus Amaro Sequeira, presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão:

Torna público que, em sessão da Assembleia Municipal de 29 de Abril de 2005, sobre proposta da Câmara Municipal, foi suspensa a vigência dos Regulamentos Municipais de Apoio ao Associativismo e ao Cooperativismo, publicados no apêndice n.º 11 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 26 de Janeiro de 2005, até 2 de Janeiro de 2006.

3 de Maio de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo de Jesus Amaro Sequeira*.

Aviso n.º 3947/2005 (2.ª série) — AP. — Dr.ª Maria do Carmo de Jesus Amaro Sequeira, presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão:

Torna público o Regulamento Interno dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, que foi aprovado pela Assembleia Municipal em sessão de 29 de Abril de 2005.

3 de Maio de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo de Jesus Amaro Sequeira*.

Regulamento Interno dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão

Com o presente Regulamento pretende a Câmara Municipal definir os objectivos, os princípios, as normas e níveis de actuação dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, e estabelecer os níveis de direcção e de hierarquia que articulam os vários serviços e o respectivo funcionamento.

CAPÍTULO I

Dos objectivos, princípios e normas de actuação dos serviços municipais

Artigo 1.º

Objectivos

No desempenho das suas actividades todos os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objectivos:

a) Promoção ao desenvolvimento económico, social e cultural do concelho;
b) Obtenção de índices, sempre crescentes, de prestação de serviços às populações;
c) Aproveitamento racional, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis;
d) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores do município.

Artigo 2.º

Superintendência da Câmara Municipal

A Câmara Municipal exercerá permanente superintendência sobre os serviços municipais, garantindo, através da adopção das medidas que se tornem necessárias, a correcta actuação dos mesmos, para o que promoverá o constante controlo e avaliação do respectivo desempenho, bem como a adequação e o aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 3.º

Princípios de funcionamento

No desempenho das suas competências, os serviços municipais actuarão, permanentemente, na subordinação aos seguintes princípios:

a) Planificação;
b) Coordenação;
c) Delegação.

Artigo 4.º

Da planificação

1 — A acção dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e sectorial, definido pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

2 — Os serviços colaborarão com os eleitos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e de programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados e seguidos na actuação dos serviços.

3 — Entre outros instrumentos de planeamento e de programação, que venham a ser definidos, são considerados os seguintes:

a) Plano Director Municipal;
b) Plano de urbanização;
c) Planos de actividades;
d) Orçamento.

4 — Os serviços implantarão, sob a superintendência dos efeitos, os mecanismos técnico-administrativos de acompanhamento de execução dos planos e do orçamento, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução.

Artigo 5.º

Da coordenação

1 — As actividades dos serviços municipais, especialmente as que se referem à execução dos planos de actividades, serão objecto de permanente coordenação, cabendo às diferentes chefias promover a realização sistemática de reuniões de trabalho para intercâmbio de informações, consultas mútuas e discussão de propostas de acção concertada.

2 — Os assuntos a serem submetidos a deliberação da Câmara Municipal devem ser objecto da coordenação entre todos os serviços neles interessados, incluindo o que respeita aos aspectos administrativos e técnicos pertinentes, e, caso seja necessário e se revele mais eficaz, em coordenação com outras autarquias.

Artigo 6.º

Da delegação

1 — Nos serviços municipais, a delegação de competências e de assinatura de expediente e documentos de mero expediente será usada como instrumento de desburocratização e de racionalização administrativa, com vista a criar uma maior eficiência, rapidez e objectividade nas decisões.

2 — O pessoal dirigente e de chefia deve ficar liberto das tarefas de rotina, delegando ou subdelegando a competência para a sua execução, dando especial atenção às actividades de planeamento, programação, controlo e coordenação.

3 — A competência para decisões dos casos de rotina será, na medida do possível, delegada para os trabalhadores que se situam na proximidade dos factos ou problemas a resolver e das pessoas a atender.

4 — Nos casos de delegação, que devem ser sempre expressos por escrito e publicitados, deve ser sempre indicado, nominalmente, o delegante, o delegado e as competências que são objecto de delegação.

Artigo 7.º

Microestrutura dos serviços

A Câmara Municipal elaborará normas internas fixando a microestrutura organizacional desde a divisão aos postos de trabalho, definindo as respectivas competências e actividades.

Artigo 8.º

Competências para distribuição de tarefas

A distribuição das tarefas pelas diversas unidades de trabalho é da competência das chefias directas, sob orientação dos respectivos e imediatos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO II

Da organização dos serviços da Câmara Municipal

Artigo 9.º

Serviços e respectivas competências

1 — Para prossecução das atribuições a que se refere o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, e consequente desenvolvimento das respectivas actividades, os serviços serão organizados de acordo com a seguinte estrutura (anexo I) (*):

A) Serviços de apoio técnico:

1 — Gabinete de Apoio ao presidente;
2 — Assessorias;
3 — Grupo dinamizador da qualidade;
4 — Protecção civil;
5 — Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento;
6 — Gabinete de Informação e Relações Públicas.

B) Serviços administrativos e de apoio instrumental:

1 — Divisão Administrativa e Financeira:
1.1 — Notariado e contencioso;
1.2 — Execuções fiscais;
1.3 — Gabinete de Planeamento e Informática;
1.4 — Secção de Administração Geral:
1.4.1 — Expediente geral de arquivo;
1.4.2 — Taxas e licenças;
1.5 — Secção de Recursos Humanos;
1.6 — Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento:
1.6.1 — Contabilidade;
1.6.2 — Património e inventário;
1.6.3 — Aprovisionamento;
1.7 — Tesouraria.

C) Serviços operativos:

2 — Divisão de Obras, Habitação e Urbanismo:
2.1 — Núcleo de Apoio Administrativo;
2.2 — Gabinete Técnico;
2.3 — Serviço, Habitação e Urbanismo
2.3.1 — Fiscalização;
2.3.2 — Loteamento e obras particulares;
2.4 — Serviços de Obras Municipais:
2.4.1 — Armazém;
2.4.2 — Sector de Construção Civil;
2.4.3 — Sector de Oficinas, Máquinas e Viaturas;
2.4.4 — Sector de Rede Viária;
2.4.5 — Sector de Águas e Saneamento Básico;
2.5 — Higiene pública;
2.6 — Sector de Ambiente e Espaços Verdes;
2.7 — Abastecimento público e defesa do consumidor;
2.8. — Sector de Cemitérios;

D) Serviços sócio-culturais:

3 — Serviços sócio-culturais:
3.1 — Educação;
3.2 — Cultura, desporto e tempos livres;
3.3 — Desenvolvimento e turismo;
3.4 — Saúde e acção social.
3.5 — Biblioteca.

Artigo 10.º

Atribuições comuns aos diversos sectores

Constituem atribuições comuns aos diversos serviços:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que foram julgadas necessárias ao corrente exercício da sua actividade, bem como propor as medidas de política adequadas no âmbito de cada serviço;
b) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, de programação e de gestão da actividade municipal;
c) Coordenar e dinamizar a actividade das unidades orgânicas dependentes, assegurando a correcta e atempada execução das tarefas respectivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia dos serviços;
d) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal e Câmara Municipal;
e) Zelar pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e participar as ausências ao órgão de pessoal, em conformidade com as normas e leis em vigor;
f) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
g) Assegurar a execução das deliberações da Câmara e despachos do presidente nas áreas dos respectivos serviços;
h) Garantir a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento;
i) Respeitar a correlação entre o plano de actividades e o orçamento do município, no sentido da obtenção da maior eficácia e eficiência dos serviços municipais;
j) Respeitar o princípio de prioridade das actividades operativas sobre as actividades instrumentais, devendo estas orientar-se essencialmente para o apoio administrativo daquelas.

Artigo 11.º

Atribuições do Gabinete de Apoio ao Presidente

O presidente da Câmara poderá constituir um gabinete de apoio pessoal, nos termos da lei, cujas acções que lhe incumbe prestar, entre outras, são as seguintes:

a) Todo o apoio de secretariado ao presidente da Câmara, designadamente no que se refere a atendimento de todos os que pretendam audiências;
b) Coadjuvar em todas as acções necessárias para a realização de reuniões do presidente da Câmara e cumprimento de todas as acções agendadas;
c) Dar apoio na execução de trabalhos a apresentar pelo presidente em reuniões, congressos, etc.;
d) Prestar colaboração nas ligações com os órgãos colegiais do município e juntas de freguesia;
e) Colaborar na preparação de inquéritos de opinião aos munícipes e definição de políticas;
f) Participar na preparação e acompanhamento do plano de actividades e orçamento.

Artigo 12.º

Atribuições das assessorias

1 — Sempre que a Câmara tenha necessidade de apoio técnico em áreas que careçam de pessoal especializado, poderá recorrer a técnicos que lhe prestem trabalhos em regime de assessoria, que poderá ser prestada em qualquer área em que a mesma se julgue necessária, nomeadamente em apoio jurídico, técnico e organizacional.

Artigo 13.º

Atribuições do grupo dinamizador da qualidade

a) Assegurar que os processos necessários ao sistema de gestão da qualidade são estabelecidos e são do conhecimento dos responsáveis.
b) Reportar à gestão de topo os resultados da implementação e eficácia dos processos.
c) Promover a avaliação do desempenho do sistema e identificar necessidades de melhoria, propondo as actividades de avaliação necessárias.
d) Preparar e participar na análise crítica do sistema da qualidade.
e) Assegurar a compilação e análise das ocorrências.
f) Garantir o planeamento da execução das auditorias da qualidade internas.
g) Gestão e controlo dos documentos do sistema de gestão da qualidade.
h) Participar na emissão dos objectivos da qualidade e proceder ao seu acompanhamento.
i) Assegurar a difusão das práticas e procedimentos do sistema de gestão da qualidade pela comunidade escolar.
j) Participar nas reuniões periódicas do grupo dinamizador da qualidade.
k) Gestão dos planos de melhoria, em especial no que diz respeito à avaliação da eficácia dos mesmos.

Artigo 14.º

Atribuições da protecção civil

As atribuições do Serviço de Protecção Civil são, entre outras, as seguintes:

a) Manter estreitos contactos com os bombeiros e outras entidades de combate de incêndios, protecção civil e socorrismo;
b) Garantir todo o expediente necessário relativo aos seguros dos bombeiros do concelho e sua actualização permanente;
c) Promover campanhas de divulgação pública sobre medidas preventivas;
d) Organizar planos de protecção civil das populações locais em caso de fogos, cheias, sismos e outras situações de catástrofe local;
e) Garantir a implementação do plano municipal de emergência, nomeadamente através da realização de simulacros, divulgação de avisos às populações e apoio logístico aos meios operacionais envolvidos em acções de combate a acidentes, catástrofes ou calamidades;
f) Garantir a implementação do plano municipal de defesa da floresta, nomeadamente no que respeita a questões de ordenamento florestal e de acções de prevenção e protecção da floresta;
g) Gestão e actualização da base de dados do CMOEPC, bem como disponibilização desta informação junto dos órgãos decisores;
h) Preparação das revisões necessárias ao plano municipal de emergência.

Artigo 15.º

Atribuições do Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento

O Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento tem por incumbências, entre outras, as seguintes tarefas:

1) Trabalhando sempre em estreita colaboração com o Gabinete de Planeamento e o executivo, fazer o levantamento das situações existentes passíveis de novos e mais produtivos aproveitamentos;
2) O estudo das vertentes possíveis de desenvolvimento sócio-económico, dinamizando os agentes económicos do município;
3) Apoiar, a nível técnico e administrativo, as empresas que se pretendam criar ou sedear na área do município;
4) Proceder ao estudo das condições ambientais e de equilíbrio, bem como das que respeitam à defesa do consumidor, propondo as medidas adequadas para o efeito.

Artigo 16.º

Atribuições do Gabinete de Informação e Relações Públicas

Compete ao Gabinete de Informação e Relações Públicas, entre outras, o desenvolvimento das seguintes actividades:

a) Receber, registar, catalogar e organizar documentação escrita e audiovisual relativa ao concelho, em particular, e às autarquias, em geral;
b) Estabelecer contactos com outras entidades e autarquias com o objectivo de trocar documentação e experiências neste domínio;
c) Informar regularmente os trabalhadores da Câmara sobre os materiais mais recentemente recebidos e organizar e estimular a sua consulta e utilização;
d) Proceder à recolha dos textos a incluir no *Boletim Municipal*;
e) Proceder à elaboração das propostas de boletins municipais para serem submetidos à apreciação e deliberação do executivo municipal;
f) Dar apoio e organizar a impressão e distribuição do *Boletim Municipal*;
g) Elaborar e editar informação, para divulgação pública da actividade municipal;
h) Proceder à análise, leitura e recorte da imprensa nacional, regional e da legislação;
i) Estabelecer as comunicações definidas como necessárias com os órgãos de comunicação social;
j) Assegurar o tratamento de elementos bibliográficos e de informação técnica e científica relativa a matérias de interesse para a administração local.

Artigo 17.º

Divisão Administrativa e Financeira

1 — À Divisão Administrativa e Financeira incumbe prestar apoio técnico-administrativo instrumental às actividades desenvolvidas pelos restantes órgãos e serviços do município, competindo lhe, designadamente:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e segundo critérios de boa gestão;
b) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do município;
c) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente;
d) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;
e) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse do município;
f) Dar apoio aos órgãos do município;
g) Assegurar a gestão e manutenção das instalações;
h) Organizar a conta da gerência e participar na elaboração do orçamento, relatório de contas e plano de actividades.

Artigo 18.º

Competência do chefe da Divisão Administrativa e Financeira

São competências do chefe da Divisão Administrativa e Financeira, entre outras, as seguintes:

a) Superintender nos serviços de direcção administrativa e financeira, assegurando o seu normal funcionamento;
b) Coordenar a actividade dos serviços, dar cumprimento a deliberações e despachos;
c) Submeter a assinatura do presidente da Câmara ou do vereador responsável os documentos sobre o que deve recair despacho ou assinatura;

d) Assinar a correspondência de mero expediente, se para tal tiver delegação;
e) Assinar atestados, certidões e cópias autenticadas, bem como autenticar documentos oficiais da Câmara;
f) Zelar pela boa ordem dos serviços de arquivo;
g) Dar cumprimento às ordens e instruções do presidente da Câmara;
h) Superintender, directamente, nas unidades de apoio instrumental (execuções fiscais, notariado, espectáculos) e nas unidades de apoio estrutural (Secção Administrativa, Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento e Tesouraria);
i) Executar tudo o mais que as leis e os regulamentos expressamente lhe cometerem ou que for de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções;
j) Elaborar os pareceres que lhe forem solicitados, quando os mesmos não devam ser efectuados por peritos da Câmara Municipal;
k) Promover, de acordo com o presidente da Câmara, a formação do pessoal, através de acções normais ou específicas.

Artigo 19.º

Substituição do chefe de divisão

Nas faltas e impedimentos do chefe da Divisão Administrativa e Financeira será o mesmo substituído pelo chefe de secção ou funcionário que para tal for designado pelo presidente da Câmara.

Artigo 20.º

Notariado e contencioso

As funções de notário privativo serão exercidas nos termos legalmente estabelecidos, cabendo ao notário privativo, nomeadamente:

a) Assegurar o expediente necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes da função notarial, nos termos da legislação aplicável;
b) Escriturar e manter em ordem os livros, índices e arquivo;
c) Promover as diligências necessárias ao registo de prédios junto das repartições competentes.

Artigo 21.º

Execuções fiscais

As funções do responsável pelas execuções fiscais serão exercidas nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 22.º

Gabinete de Planeamento e Informática

1 — Junto do chefe da Divisão Administrativa e Financeira e em colaboração com este funcionará um gabinete de planeamento e informática, ao qual cabe, entre outras, as seguintes actividades:

a) Proceder ao levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos de natureza sócio-económica e financeira necessários para a caracterização da situação do concelho;
b) Manter-se informado sobre iniciativas, estudos e planos de administração central, regional e local que tenham incidências sobre o desenvolvimento local e regional;
c) Promover a elaboração de estudos, diagnósticos de situação identificando tendências de desenvolvimento económico-social;
d) Sugerir a adopção de directrizes e prioridades para a definição da política e do planeamento municipal;
e) Colaborar na elaboração dos planos plurianuais e anuais de actividade e orçamentos procedendo à análise das diferentes propostas sectoriais e propondo medidas para a sua compatibilização;
f) Caracterização das necessidades dos serviços, com a colaboração de todas as áreas de trabalho, no que se refere a informatização;
g) Implementação dos sistemas informáticos necessários ao bom funcionamento dos serviços e seu acompanhamento;
h) Proceder ao acompanhamento, controlo e avaliação da execução dos planos e dos orçamentos, propondo a adopção de medidas de reajustamento sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;
i) Desenvolver acções que contribuam para a integração da acção da autarquia com outras da mesma região, nomeadamente através de intercâmbio de informações, estudos e planos;
j) Dar parecer sobre posturas e regulamentos que de algum modo interfiram com o processo de desenvolvimento do município.

2 — Sempre que se considere necessário, o Gabinete de Planeamento, Estatística e Informática será integrado por trabalhadores adstritos a outras unidades orgânicas a título temporário.
3 — O Gabinete de Planeamento e Informática poderá propor a contratação, no exterior, de estudos, planos e projectos de natureza técnica ou técnico-administrativa, definindo, para o efeito, com o possível rigor e precisão, o âmbito do trabalho a contratar, responsabilizando-se pelo efectivo acompanhamento e controlo de execução dos mesmos.

Artigo 23.º

Secção de Administração Geral

1 — À Secção de Administração Geral ficam cometidas as áreas funcionais do expediente, do arquivo, do pessoal, das taxas e licenças, da aferição e execuções fiscais.
2 — No âmbito do expediente compete-lhe, designadamente:

a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos dentro dos prazos respectivos;
b) Atender o público e encaminhá-lo para os serviços competentes;
c) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais directivas de carácter genérico;
d) Superintender e assegurar o serviço de telefone, portaria e funcionamento e limpeza de instalações, bem como superintender no pessoal auxiliar;
e) Organizar e manter actualizado o sistema de sinalização e de segurança interna do edifício da Câmara;
f) Prestar a devida colaboração na realização de recenseamentos e eleições;
g) Apoiar os órgãos municipais;
h) Organizar o recenseamento militar e assegurar o expediente respeitante a assuntos militares;
i) Todo o expediente relativo a execuções fiscais;
j) Assegurar a divulgação, pelos respectivos serviços, de todos os diplomas legais publicados no *Diário da República* ou de quaisquer outros documentos com interesse para o município;
k) Executar, em geral, todas as tarefas administrativas não específicas de outros serviços;
l) Coordenar a acção da fiscalização municipal, relativamente ao serviço administrativo.

3 — No âmbito do arquivo compete-lhe, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Organização do arquivo geral do município, compreendendo-se, para além da sua classificação e racional arrumação, a elaboração dos ficheiros da documentação entrada e saída permanentemente actualizados;
b) Arquivar, depois de classificados, todos os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final;
c) Organizar o ficheiro das deliberações dos órgãos municipais;
d) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
e) Promoção das encadernações do *Diário da República*;
f) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos.

4 — No âmbito das taxas, impostos e licenças compete-lhe, designadamente:

a) Liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos dos munícipes, bem como emitir as correspondentes guias de receita;
b) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e passar as respectivas guias de receita;
c) Conferir e passar as guias de receitas das senhas de parques, piscinas, balneários e similares;
d) Passar guias de cobrança de rendas de propriedade e outros créditos municipais;

e) Propor e colaborar em projectos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de impostos, taxas, licenças e outras receitas;
f) Emitir guias de anulação de receitas;
g) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de impostos e rendimentos municipais, dirigindo o trabalho dos agentes de fiscalização;
h) A expedição de avisos e de editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos, não especialmente cometida às outras secções;
i) O registo de veículos particulares e processamento dos respectivos documentos e concessão de cartas de condução;
j) Executar o expediente referente a licenças de uso e porte de arma de defesa e caça, de simples detenção de arma e transferência de armas;
l) Promover a emissão das licenças previstas no regulamento policial do distrito;
m) Organização do processo para a concessão de cartas de caçador;
n) Prestar as informações que lhe sejam solicitadas no âmbito dos serviços que desenvolve.

5 — Cabe ainda à Secção de Administração Geral coordenar a execução das tarefas inerentes à leitura e cobrança dos consumos de água, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Tratar os dados necessários ao processamento dos recibos de água;
b) Coordenar com o leitor-cobrador o serviço, de modo a cumprir os regulamentos em vigor nesta área;
c) Fazer a recepção dos recibos de água não cobrados e elaborar a respectiva relação do débito à tesouraria.

Artigo 24.º

Secção de Recursos Humanos

À Secção de Recursos Humanos compete, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferências, promoções e cessação de funções de pessoal;
b) Lavrar contratos de pessoal e termos de posse;
c) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente dos relativos a abonos de família, ADSE, Montepio, Caixa Geral de Aposentações e Serviços Sociais;
d) Assegurar e manter organizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade;
e) Elaborar listas de antiguidade e organizar quaisquer outros processos e expediente relacionado com o pessoal;
f) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal e enviá-los à contabilidade para que procedam aos respectivos pagamentos;
g) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
h) Elaborar, no início de cada ano, o mapa de férias do pessoal, de acordo com os planos de férias fornecidos pelos vários serviços;
i) Informar os pedidos de licença para férias do pessoal no que respeita à assiduidade;
j) Promover a abertura e anotação dos livros de ponto e assegurar o seu registo regular;
k) Executar outros trabalhos, mapas, estatísticas ou informações sobre os serviços próprios da secção;
l) Propor novos métodos de trabalho e de procedimento com vista à melhoria dos resultados obtidos;
m) Preparar e informar os processos que devem ir a conhecimento da divisão e do presidente da Câmara;
n) Manter regular fluxo de informação com a divisão e os outros serviços com que devam relacionar-se.

Artigo 25.º

Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento

À Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento ficam cometidas as áreas funcionais da contabilidade, património e aprovisionamento.

No âmbito da contabilidade, compete-lhe assegurar a gestão das finanças municipais executando os procedimentos inerentes à contabilidade autárquica, designadamente:

a) Coordenar e controlar toda a actividade financeira;
b) Promover e controlar a arrecadação de receitas;
c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
d) Proceder às classificações de documentos;
e) Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução do orçamento;
f) Verificar todas as autorizações de despesa e emitir ordens de pagamento;
g) Verificar diariamente a exactidão de todas as operações movimentadas pela tesouraria, nos termos da lei;
h) Controlar permanentemente o movimento de fundos por intermédio do plano de tesouraria mensal;
i) Aplicação dos meios informáticos ao sistema contabilístico que garanta a regularidade dos registos e a generalização dos dados da contabilidade geral;
j) Fornecer os elementos estatísticos que forem solicitados pelo órgão gestor ou superior hierárquico;
k) Participar na elaboração de documentos de gestão como o orçamento;
l) Elaborar documentos, como contas de gerência.

2 — No âmbito do património, compete à Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento:

a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do domínio do município;
b) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades públicas;
c) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do município;
d) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentença de expropriações e demais documentos relativos aos actos e operações de natureza administrativa ou jurídica e à descrição, identificação e utilização dos prédios;
e) Organizar e manter actualizados os seguros de pessoal, veículos, prédios urbanos e respectivo recheio.

3 — No âmbito do aprovisionamento, compete-lhe assegurar as seguintes actividades:

a) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços após adequada instrução dos respectivos processos, incluindo a abertura de concurso;
b) Visar, após conferência do respectivo cabimento, as requisições de materiais ou serviços e organizar um sistema de controlo das existências em armazém;
c) Proceder ao controlo da compra ou contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos e à verificação das facturas;
d) Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
e) Proceder ao movimento de entradas através de guias de remessa e notas de devolução;
f) Dar saída dos bens armazenados através dos pedidos de requisição emitidos pelos respectivos serviços e visados pelo responsável.

Artigo 26.º

Tesouraria

À tesouraria ficam cometidas as seguintes atribuições:

a) Manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria e, em geral, cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
b) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os diariamente à contabilidade juntamente com os respectivos documentos de receita e despesa;

c) Promover a arrecadação das receitas virtuais e eventuais, entregar aos contribuintes, com o respectivo recibo, os documentos de cobrança e liquidar os juros que forem devidos;
d) Efectuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições necessárias à sua efectivação, nos termos legais.

Artigo 27.º

Divisão de Obras, Habitação e Urbanismo

À Divisão de Obras, Habitação e Urbanismo compete, entre outras, seguintes tarefas:

a) Estudar, projectar e dirigir obras de construção civil, viação rural ou urbana, redes de saneamento e abastecimento de água, de acordo com a programação da Câmara Municipal, para execução por administração directa pela Câmara;
b) Estudar, projectar, orçamentar e dirigir obras municipais que lhe forem confiadas, de acordo com a programação da Câmara Municipal;
c) Dirigir, administrar e fiscalizar as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de consignação, medição de trabalhos e recepção de obras, bem como a ligação com empreiteiros e seus técnicos;
d) Programar a reparação e conservação dos arruamentos, estradas e caminhos;
e) Zelar pela conservação do equipamento a cargo dos serviços da divisão;
f) Levar ao executivo assuntos que exijam deliberação;
g) Zelar pelo cumprimento das acções aprovadas pela Câmara Municipal no domínio da sua intervenção;
h) Participar em reuniões de coordenação promovidas pelo executivo camarário e fazer cumprir as deliberações tomadas nos serviços dependentes;
i) Propor superiormente medidas conducentes a melhorar o funcionamento da divisão, designadamente dotação de meios humanos, formação profissional, informatização da sua área de trabalho;
j) Proceder ao levantamento das necessidades de conservação do património municipal, em colaboração com os restantes serviços, e proceder aos respectivos trabalhos, de acordo com a programação da Câmara Municipal;
k) Planear e programar a actividade de administração urbanística do município, submetendo à aprovação da Câmara propostas devidamente fundamentadas;
l) Promover a elaboração de estudos e planos de domínio de administração urbanística, através dos próprios serviços ou por encomenda a entidades externas, necessários ao cumprimento do plano de actividades aprovado;
m) Providenciar matéria a ser incluída em posturas e regulamentos de natureza urbanística, em complemento de leis gerais e ou decorrentes dos planos aprovados, bem como a revisão de posturas e regulamentos existentes;
n) Propor a definição e fixação de normas para a utilização do solo urbano, nomeadamente no que se refere a usos permitidos, promovendo a criação de mecanismos de acompanhamento e controlo;
o) Organizar e manter actualizados ficheiros e arquivos de estudos e planos municipais de ordenamento do território;
p) Manter um sistema de permanente fiscalização do cumprimento das normas sobre administração urbanística e construção urbana;
q) Promover mecanismos de controlo nos domínios da construção e loteamento com vista ao correcto enquadramento das diversas situações no âmbito da política urbanística do concelho;
r) Promover e acompanhar os planos de ordenamento do território da área do município através da realização de planos de urbanização, planos de pormenor, estudos de zonas a nível concelhio e arranjos urbanísticos de interesse municipal;
s) Elaborar propostas ou controlar a elaboração no exterior dos planos, anuais e de médio prazo, de aquisição de solos e outros imóveis necessários à implementação da política urbanística aprovada e promovendo a aquisição de solos e outros imóveis, desenvolvendo, para o efeito, as acções necessárias;
t) Aplicar as medidas necessárias para preservar a paisagem de obras que possam alterar negativamente o aspecto natural da região.

Artigo 28.º

Núcleo de Apoio Administrativo

Ao núcleo de apoio administrativo compete dar apoio aos serviços integrados na Divisão de Obras, Habitação e Urbanismo, fazendo a ligação dos mesmos às restantes unidades orgânicas.

Artigo 29.º

Gabinete Técnico

Ao Gabinete incumbem, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Promover a elaboração e permanente actualização do cadastro de uso do solo;
b) Assegurar a actualização da cartografia em vários graus e segundo as escalas a utilizar;
c) Realizar levantamentos topográficos de zonas específicas para obras concretas;
d) Elaboração e manutenção actualizada das matrizes, bem como o fornecimento, nos termos legais, de plantas topográficas e entidades públicas e particulares;
e) Fornecimento de cotas;
f) Verificar a implantação dos processos licenciados;
g) Elaborar as plantas cadastrais superiormente ordenadas e propor alinhamentos e cérceas para os arruamentos.

Artigo 30.º

Sector de Habitação e Urbanismo

Compete ao Serviço de Habitação e Urbanismo, para além de coordenar os Sectores de Fiscalização e Obras Particulares, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Executar as directivas da divisão, promovendo a execução atempada e eficiente das várias tarefas a desenvolver nos domínios das obras particulares e da habitação, onde, nomeadamente, lhe cabe:

1) No domínio de obras particulares:

a) Informar processos de construção de particulares;
b) Recepcionar todos os requerimentos cujo conteúdo se integre no âmbito da sua actividade;
c) Assegurar a organização dos processos relativos a obras particulares e verificar a instrução das mesmas;
d) Fornecer eficaz e prontamente todas as informações solicitadas pelos munícipes relativamente ao andamento dos seus serviços;
e) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas sobre construções particulares, bem como assegurar a sua conformidade com os projectos aprovados;
f) Fiscalizar preventivamente a área territorial do município por forma a impedir a construção clandestina.

2) No domínio da habitação:

a) Proceder ao tratamento, sistematização e divulgação de informação e dados estatísticos de natureza sócio-económica e de caracterização do parque habitacional do concelho necessária à definição de programas habitacionais;
b) Sugerir a adopção de directrizes e prioridades para definição da política de habitação municipal;
c) Acompanhar a elaboração e actualização do cadastro de terrenos edificáveis, propriedade do município e adequados ao desenvolvimento de programas habitacionais;
d) Apreciação de processos de habitação social de renda limitada, do sector cooperativo, de contratos de desenvolvimento e de auto-construção e posterior controlo das disposições legais que os condicionam.

Artigo 31.º

Fiscalização

Compete ao Sector de Fiscalização, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Manter um sistema de fiscalização do cumprimento de normas sobre administração urbanística, nomeadamente na detecção, a tempo, de loteamento ou construções ilegais;
b) Assegurar, periodicamente, ao responsável pela divisão, informações escritas sobre a actuação da fiscalização, bem como de situações detectadas;
c) Elaborar os autos de embargo relacionados com a detecção de obras ilegais;
d) Assegurar o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais;
e) Realizar as vistorias necessárias a poder ser ordenada demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
f) Esclarecer os munícipes e fiscalizar o cumprimento dos regulamentos, posturas e outras normas municipais e demais legislação em vigor;
g) Participar nas vistorias para efeitos sanitários de estabelecimentos insalubres, incómodos e perigosos e perigosos ou tóxicos;
h) Elaborar autos de notícia, sempre que se verifique a infracção da legislação em vigor;
i) Elaborar participações com vista a instauração de processos de contra-ordenação por infracção às posturas e regulamentos municipais e às leis e regulamentos gerais no âmbito da sua competência.

Artigo 32.º

Loteamentos e obras particulares

Compete ao Sector de Loteamentos e Obras Particulares, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Informação de processos de obras e loteamentos particulares e sua análise, dentro do âmbito dos planos de ordenamento das normas em vigor no município e das leis gerais;
b) Promoção de atempada apreciação dos troços por parte da Câmara Municipal;
c) Acompanhamento das obras e loteamentos particulares até à sua finalização, em colaboração com o sector de fiscalização.

Artigo 33.º

Serviço de Obras Municipais

Ao Serviço de Obras Municipais compete, para além de coordenar os sectores de si dependentes nos termos do organigrama, entre outras, as tarefas de:

a) Executar os trabalhos necessários à prossecução dos fins que à Divisão de Obras cabe atingir, de acordo com a orientação da divisão;
b) Executar todos os trabalhos de obras de construção civil, rural ou urbana, redes de saneamento e abastecimento de água;
c) Informar pedidos de revisão de preços e acompanhar os empreiteiros, fiscalizando a sua acção nas obras levadas a cabo por empreitada;
d) Intervir nas vistorias para o efeito de recepção de empreitadas, elaborando os autos, procedendo aos inquéritos administrativos e cancelamento de cauções;
e) Organizar e manter um ficheiro e arquivo de projectos, estudos e obras da autarquia;
f) Fiscalizar o cumprimento dos contratos, regulamentos e normas respeitantes a empreitadas;
g) Actualizar a tabela de preços unitários correntes dos materiais de construção civil;
h) Fazer a especificação dos materiais a serem aplicados na execução das obras projectadas, estimativa de custos da obra e seu acompanhamento.

Artigo 34.º

Armazém

Ao Sector de Armazém compete, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Efectuar a recepção dos artigos, controlando a quantidade e qualidade dos mesmos;
b) Movimentar o ficheiro de armazém, registando as entradas e saídas dos materiais;
c) Assegurar a correcta arrumação, conservação e segurança dos materiais em armazém;
d) Atender os pedidos dos utilizadores;
e) Participar nas contagens físicas das existências;
f) Solicitar a aquisição de materiais pedidos e não existentes em armazém;
g) Controlar a cedência de equipamentos e materiais solicitados por entidades diversas;
h) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo dos custos de materiais.

Artigo 35.º

Construção civil

Compete ao Sector de Construção Civil, entre outras, as seguintes actividades:

a) Executar os trabalhos de construção civil por administração directa, em conformidade com o plano de actividades e com orientações superiores;
b) Colaborar na elaboração de programação física das obras por forma a optimizar os meios existentes;
c) Requisitar atempadamente ao armazém os materiais a consumir na execução de cada obra;
d) Preencher os suportes administrativos básicos necessários ao controlo de custos da obra.

Artigo 36.º

Oficinas, máquinas e viaturas

Compete às diversas oficinas de apoio, entre outras, as seguintes actividades:

a) Executar todos os trabalhos para que estejam apetrechadas e de acordo com as orientações definidas superiormente;
b) Indicar e justificar com a antecedência necessária os materiais a adquirir para a execução dos trabalhos requisitados;
c) Apresentar folha de obra das actividades executadas, recursos utilizados e materiais aplicados;
d) Garantir o bom funcionamento e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
e) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos de manutenção das máquinas;
f) Manter em condições de operacionalidade as máquinas e viaturas da Câmara Municipal;
g) Distribuir as viaturas pelos diferentes serviços, de acordo com as indicações superiores;
h) Controlar o funcionamento e conservação das máquinas e viaturas (quilómetros percorridos, consumo de combustível, óleo e pneus, registo de reparações, horas de trabalho, paralisações, duração de peças e materiais, etc.);
i) Elaborar as requisições dos combustíveis indispensáveis ao parque de máquinas;
j) Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
k) Promover a elaboração e divulgação de normas de manutenção e conservação de máquinas.

Artigo 37.º

Rede viária

Compete ao Sector da Rede Viária:

a) Executar os trabalhos de construção e conservação de viadutos, arruamentos e obras complementares;
b) Requisitar atempadamente ao armazém os materiais a consumir na execução de cada obra;
c) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos de obras;

d) Conservar a pavimentar as estradas municipais;
e) Inspeccionar as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
f) Organizar e manter actualizado o cadastro das rodovias municipais para fins de conservação e informação;
g) Orientar e distribuir o trabalho das brigadas de conservação, construção das estradas e caminhos municipais;
h) Apresentar relatórios diários das actividades desenvolvidas, recursos utilizados e materiais aplicados;
i) Sinalizar e marcar a rede viária;
j) Atribuir números de polícia;
k) Propor alterações à colocação de sinais de trânsito e à marcação de vias;
l) Proceder à construção e conservação de passeios e outros locais empedrados, em conformidade com o plano de actividades e com as orientações superiores.

Artigo 38.º

Águas e saneamento básico

Compete ao Sector de Águas e Saneamento Básico, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Executar redes de águas e esgotos domésticos e pluviais;
b) Proceder à conservação, limpeza e desobstrução de reservatórios e condutas;
c) Proceder à desinfecção das redes de esgotos e águas;
d) Orientar os trabalhos que sejam efectuados com o movimento de terras;
e) Apresentar relatórios das actividades executadas, recursos utilizados e materiais aplicados;
f) Fornecer ao Sector Administrativo os dados necessários à elaboração dos contratos de consumidores e organização dos respectivos processos;
g) Execução dos ramais de água e esgotos, de acordo com os pedidos recebidos pelo Sector Administrativo;
h) Proceder a ligações e cortes de água necessários;
i) Recolher e tratar dados estatísticos sobre a qualidade e quantidade de água que permitam prestar informação às entidades oficiais que o solicitem, designadamente ao INE, bem como tomar quaisquer medidas correctivas que se julguem convenientes;
j) Tratar dados que propiciem indicadores úteis para a gestão.

Artigo 39.º

Higiene pública

Ao Sector de Higiene Pública compete:

a) Gerir o serviço de limpeza das povoações e planificar e assegurar a recolha, transporte, depósito e tratamento dos resíduos sólidos, tendo em conta o ambiente e a saúde pública. Colaborar na definição dos sistemas de tratamento e destino final dos resíduos sólidos;
b) Gerir lavadouros e balneários públicos;
c) Promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelem necessárias;
d) Dar o apoio a outros serviços que directa ou indirectamente contribuam para a limpeza e higiene públicas;
e) Executar as medidas resultantes de estudos e pesquisas sobre o tratamento e aproveitamento de lixeiras;
f) Colaborar na sensibilização da população para a saúde pública, incentivar a reciclagem do vidro, promovendo a sua deposição e recolha selectivas;
g) Eliminar focos atentatórios da salubridade pública, designadamente através da remoção de lixeiras e de operações periódicas de desratização, desmosquitização e desinfecção;
h) Assegurar a captura de animais vadios nocivos à saúde pública que vagueiem na via pública.

Artigo 40.º

Ambiente e espaços verdes

No âmbito dos espaços verdes as seguintes actividades:

a) Assegurar a gestão de sectores de conservação e manutenção dos espaços verdes da responsabilidade do município;
b) Assegurar a gestão de pessoal adstrito a esta área, visando uma melhor produtividade para benefício das populações;
c) Assegurar a gestão e execução de novos espaços verdes municipais, promovendo a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos;
d) Assegurar a gestão e desenvolvimento dos viveiros municipais, para melhor satisfazer as necessidades internas e fomentar a comercialização;
e) Promover a conservação e protecção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas;
f) Promover o serviço de podagem das árvores e da relva existentes nos parques, jardins e praças públicas, bem como os serviços de limpeza respectivos;
g) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização.

Artigo 41.º

Abastecimento público e defesa do consumidor

No âmbito do abastecimento público e defesa do consumidor, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Executar, de acordo com directivas dadas, a directa informação do público quanto a medidas de defesa contra a falta de qualidade de produtos e serviços;
b) Gerir os mercados municipais e feiras sob a jurisdição municipal;
c) Colaborar com todas as autoridades no que respeita ao abastecimento, controlo de preços e prestação de serviços e período de abertura de estabelecimentos;
d) Coordenar a venda ambulante e propor normas e regulamentos para a sua actividade;
e) Assegurar a fiscalização sanitária de artigos e bens de consumo público e colaborar com todas as autoridades nesta matéria, designadamente no que se refere às campanhas de vacinação, etc.;
f) Intervir no licenciamento sanitário de estabelecimento e em outras acções relacionadas com o comércio e indústria, designadamente quanto à emissão de pareceres para o respectivo licenciamento por outras entidades;
g) Organizar as feiras e mercados sob jurisdição municipal;
h) Efectuar o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;
i) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
j) Zelar pela limpeza e conservação das dependências das feiras e mercados;
k) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos vendedores.

Artigo 42.º

Sector de Cemitérios

Compete ao Sector de Cemitérios, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas e as orientações superiores;
b) Promover e manter a limpeza e bom estado de conservação dos cemitérios e dependências dos mesmos;
c) Informar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo actualizados os respectivos registos;
d) Proceder a enterramentos, inumações e exumações, de acordo com informações que sejam prestadas pelos serviços de apoio administrativo;
e) Manter actualizados os registos de inumações e exumações.

Artigo 43.º

Serviços Sócio-Culturais

As actividades que competem aos Serviços Sócio-Culturais são desenvolvidas pelas áreas seguintes.

Artigo 44.º

Educação

São atribuições dos Serviços Sócio-Culturais, na área da educação, entre outras, as seguintes:

a) Programar acções de desenvolvimento a integrar no plano de actividades do município;

b) Executar as acções no âmbito da competência administrativa do município, no que se refere às escolas dos níveis de ensino básico;
c) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respectiva gestão;
d) Fomentar actividades complementares de acção educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da acção escolar e da ocupação dos tempos livres;
e) Assegurar a limpeza e fornecimento de material didáctico, mobiliário e equipamento às escolas de ensino da responsabilidade do município;
f) Colaborar na detecção das carências educativas na área do ensino e propor as medidas adequadas a executar as acções programadas;
g) Acompanhar e apoiar o funcionamento das acções no âmbito da educação de adultos;
h) Propor a atribuição de bolsas de estudo;
i) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e a obras de formação educativa existentes na área do município;
j) Organizar e coordenar acções de formação profissional desenvolvidas em colaboração com outros organismos;
k) Assegurar o cumprimento das atribuições legais do município em matéria de acção social escolar, designadamente auxílios económicos directos, transportes escolares e gestão do parque escolar do 1.º ciclo do ensino básico;
l) Organizar a rede de transportes escolares, sendo responsável pela sua apresentação ao concelho consultivo de transportes escolares e pela sua gestão;
m) Assegurar a recolha de informação e a organização dos processos inerentes à atribuição de apoios aos estudantes no âmbito da acção social escolar, de acordo com a legislação em vigor;
n) Assegurar a gestão dos equipamentos educativos do 1.º ciclo do ensino básico, designadamente quanto à dotação de mobiliário e material didáctico, bem como emitir pareceres sobre a alteração de tipologia dos edifícios, logradouros, etc.;
o) Estudar as carências das infra-estruturas e equipamentos educativos, propor e programar a sua aquisição, substituição, reparação e ou construção, nos graus de ensino onde tem competências legais.

Artigo 45.º

Cultura, desporto e tempos livres

São atribuições dos Serviços Sócio-Culturais, na área da cultura, desporto e tempos livres, entre outras, as seguintes:

a) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente através de centros de cultura e projectos de animação cultural;
b) Promover as acções aprovadas pela Câmara, compatibilizada com as acções desenvolvidas ou a desenvolver pelos agentes culturais do concelho;
c) Fomentar as artes tradicionais, designadamente a música popular, o teatro, as actividades artesanais e promover estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
d) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar acções de desenvolvimento cultural;
e) Estabelecer relações com as actividades de cultura e recreio do concelho e propor a atribuição de subsídios de apoio a actividades culturais;
f) Providenciar a cedência de transportes municipais, a entidades ou grupos que o solicitem, para a realização de quaisquer manifestações de ordem cultural e ou desportiva;
g) Fomentar a construção e reparação de instalações desportivas e aquisição de equipamento para a prática desportiva e recreativa;
h) Desenvolver e fomentar o desporto a todos os níveis e a recreação através do aproveitamento de espaços naturais;
i) Fomentar e apoiar o desenvolvimento de acções desportivas e recreativas da iniciativa das colectividades desportivas e recreativas do concelho;
j) Organizar e coordenar as actividades e utilização das instalações desportivas;
k) Promover o diálogo periódico com os grupos desportivos;
l) Promover a dinamização da população em geral para programas e acções destinadas a ocupação de tempos livres.

Artigo 46.º

Desenvolvimento, turismo e ambiente

São atribuições dos Serviços Sócio-Culturais na área do desenvolvimento e turismo, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Proceder à elaboração, planeamento e programação operacional com vista ao desenvolvimento económico-social e fomento do turismo, apoiando todas as acções que tenham interesse nestes sectores e colaborando com todas as entidades centrais e regionais nesta matéria;
b) Inventariar as potencialidades económicas, sociais e turísticas da área do município e promover a sua divulgação;
c) Propor e desenvolver acções de acolhimento aos turistas;
d) Intervir no licenciamento de estabelecimentos hoteleiros e similares dentro da competência que a lei confere nesta matéria e, bem assim, na sua fiscalização e colaborar com as demais autoridades fiscalizadoras e licenciadoras;
e) Apoiar os visitantes com a colaboração e divulgação de publicações e folhetos descritivos dos locais e actividades de interesse turístico;
f) Manter em funcionamento regular postos informativos;
g) Prestar colaboração ao Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento;
h) Colaborar com organismos regionais e nacionais de fomento turístico;
i) Colaborar na organização de festas e feiras de entidades oficiais e particulares sob o patrocínio ou com o apoio do município.

Artigo 47.º

Saúde e acção social

São atribuições dos Serviços Sócio-Culturais na área da saúde e acção social, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Elaborar o planeamento e programação de toda a actividade camarária nos domínios da saúde e acção social;
b) Efectuar estudos que detectem as carências sociais do concelho e de grupos específicos;
c) Propor as medidas adequadas a inserir nos planos de actividades anuais;
d) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área da acção social;
e) Propor aos organismos centrais responsáveis pela protecção social e acções de apoio na área do concelho;
f) Assegurar os serviços de acção social escolar;
g) Efectuar estudos que detectem as carências da população em técnicos e equipamentos de saúde e propor as medidas adequadas à sua resolução;
h) Propor a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas;
i) Recolher as sugestões e críticas das populações ao funcionamento dos serviços de saúde;
j) Estudar a incidência dos acidentes de trabalho e outros, bem como de doenças profissionais, na saúde da comunidade, e propor as medidas de correcção adequadas;
k) Colaborar com as autoridades sanitárias na eliminação de focos atentatórios da saúde pública em acções de educação para a saúde e em campanhas de sensibilização da população.

Artigo 48.º

Biblioteca

São atribuições dos Serviços Sócio-Culturais na área das bibliotecas, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Assegurar o funcionamento da biblioteca municipal;
b) Propor a aquisição continuada e criteriosa de obras literárias;
c) Fomentar a criação de uma rede integrada de bibliotecas municipais;
d) Fomentar e concretizar programas de alargamento de leitura pública.

CAPÍTULO III

Do quadro de pessoal

Artigo 49.º

Aprovação do quadro de pessoal

A Câmara Municipal disporá de um quadro de pessoal constante do anexo III, podendo os respectivos lugares ser providos desde que, na sua globalidade, não ultrapassem as percentagens legalmente estabelecidas.

Artigo 50.º

Mobilidade do pessoal

1 — A afectação do pessoal constante do anexo III será determinada pelo presidente da Câmara Municipal.

2 — A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade orgânica é da competência da respectiva chefia.

Artigo 51.º

Direcção e chefia

Os lugares de direcção e chefia serão preenchidos de acordo com as regras legais em vigor.

Artigo 52.º

Competência do pessoal dirigente

1 — Ao pessoal dirigente compete dirigir o respectivo serviço e, em especial:

a) Distribuir pelos trabalhadores as tarefas cometidas à respectiva unidade orgânica;
b) Emitir, através de normas de serviço, as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas cometidas à unidade orgânica, tendo em conta as disposições legais e regulamentares;
c) Coordenar as relações de serviço entre os vários sectores da unidade orgânica;
d) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal, comunicando ao presidente da Câmara as infracções de que tenha conhecimento;
e) Participar na classificação de serviço dos trabalhadores da unidade orgânica;
f) Manter uma estreita colaboração com as restantes unidades orgânicas do município;
g) Fornecer todos os elementos necessários e colaborar na elaboração do plano de actividades da Câmara em todas as matérias que corram pela respectiva unidade orgânica.

Artigo 53.º

Responsabilização

O pessoal de direcção e chefia é responsável perante o presidente da Câmara, pela execução e orientação dos diferentes serviços.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 54.º

Criação e implementação das unidades orgânicas

Ficam criadas todas as unidades orgânicas constantes do anexo I (*) que integram a estrutura objecto da presente deliberação as quais serão instaladas à medida das necessidades e conveniências da Câmara Municipal.

Artigo 55.º

Alteração das atribuições

As atribuições dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 56.º

Regulamentos internos de funcionamento

Competirá à Câmara Municipal a elaboração e aprovação dos regulamentos internos de funcionamento de acordo com a estrutura aprovada.

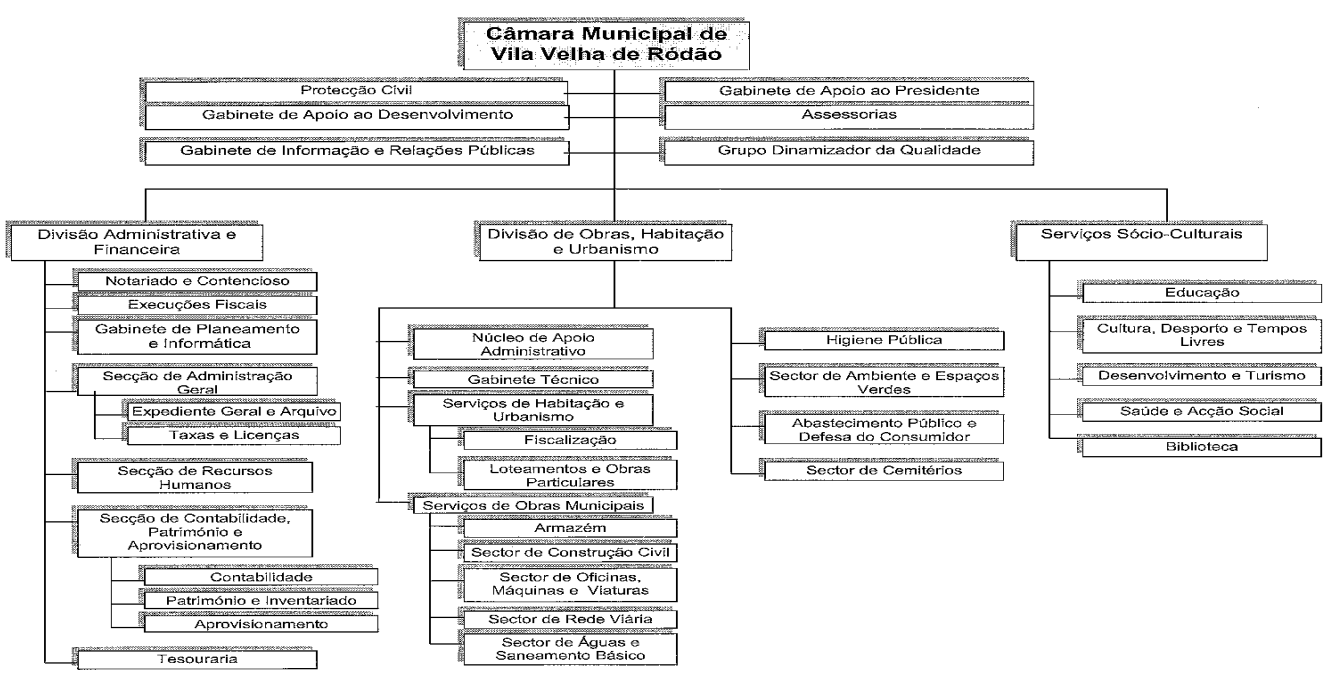
Artigo 57.º

O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal e entra em vigor 10 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Com a entrada em vigor do presente Regulamento considera-se revogado o Regulamento aprovado pela Câmara Municipal em 18 de Novembro de 1992 e pela Assembleia Municipal em 18 de Dezembro de 1992 com as alterações introduzidas pela Assembleia Municipal em 23 de Fevereiro de 1995 e em 18 de Setembro de 1998.

ANEXO I

Organigrama



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VIÇOSA

Aviso n.º 3948/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, por deliberação de 2 de Março de 2005 desta Câmara Municipal, se procedeu à contratação a termo resolutivo certo ao abrigo do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Bruno Francisco Ramalho Rocha para exercer as funções de canalizador, a que corresponde a remuneração de 450,37 euros (índice 142).

O contrato teve início a 16 de Março de 2005, será válido pelo período de três anos.

3 de Maio de 2005. — A Chefe da DAF, *Rosália Moura*.

Edital n.º 352/2005 (2.ª série) — AP. — Manuel João Fontainhas Condenado, presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa:

Faz público que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, na 2.ª sessão ordinária realizada no dia 29 de Abril, aprovou a proposta de alteração à tabela de taxas, licenças e tarifas, a qual, sob forma de projecto, foi publicada no apêndice n.º 2 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 6 de Janeiro de 2005, e objecto de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Para constar e legais efeitos se faz público o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *(Assinatura ilegível)*, chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

Edital n.º 353/2005 (2.ª série) — AP. — Manuel João Fontainhas Condenado, presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa:

Faz público que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, na 2.ª sessão ordinária realizada no dia 29 de Abril, aprovou a proposta de Regulamento Municipal de Estacionamento de Duração Limitada, a qual, sob forma de projecto, foi publicada no apêndice n.º 66 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 21 de Maio de 2004, e objecto de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Para constar e legais efeitos se faz público o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *(Assinatura ilegível)*, chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

JUNTA DE FREGUESIA DAS ALCÁÇOVAS

Aviso n.º 3949/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro de pessoal*. — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia da Freguesia de Alcáçovas, em sua sessão ordinária realizada a 15 de Abril de 2005, aprovou a seguinte proposta de alteração do quadro de pessoal da respectiva freguesia de Alcáçovas, cuja proposta havia sido aprovada por esta a 6 de Abril de 2005 — criar mais um lugar de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.

O quadro alterado fica então como a seguir se publica.

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Escalão/índice								Número de lugares	Número de lugares preenchidos	Número de lugares vagos	Obs.
					1	2	3	4	5	6	7	8				
Administrativo	3	Assistente administrativo		Assistente administrativo especialista	269	280	295	316	337	—	—	—	2	1	2	
				Assistente administrativo principal ...	222	233	244	254	269	290	—	—	3			
				Assistente administrativo	199	209	218	228	238	249	—	—				
Auxiliar	2	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.		—	155	165	181	194	209	222	238	259	2	1	1	
		Motorista de ligeiros		—	155	151	160	175	189	204	218	233	4	3	1	
		Coveiro		—	155	165	181	194	214	228	—	—	1	1		
		Auxiliar administrativo		—	128	137	146	155	170	184	199	214	2	—	2	
		Auxiliar de serviços gerais		—	128	137	146	155	170	184	199	214	8	5	3	
Operário qualificado	5	Jardineiro		Operário principal	204	214	222	238	254	—	—	—	1	—	1	
				Operário	142	151	160	170	184	199	214	233				

JUNTA DE FREGUESIA DE ALHADAS

Aviso n.º 3950/2005 (2.ª série) — AP. — Torna-se público, em cumprimento da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º e no uso da competência prevista no n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que foram renovados contratos através de despachos do presidente:

Emília Maria Silva Gil — cantoneiro de vias municipais, com início a 6 de Abril de 2005 e conclusão a 5 de Abril de 2006, na situação actual de renovação e com a remuneração de 434,51 euros.

Aldina Maria Silva Pucarinho — cantoneiro de vias municipais, com início a 1 de Maio de 2005 e conclusão a 31 de Julho de 2006, na situação actual de renovação e com a remuneração de 434,51 euros.

Avelino José Gonçalves Guerra — encarregado de piscina, com início a 1 de Maio de 2005 e conclusão a 30 de Abril de 2006, na situação actual de renovação e com a remuneração de 664,30 euros.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Jorge Manuel Rocha Oliveira.*

JUNTA DE FREGUESIA DE BELVER

Aviso n.º 3951/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos faz-se pública a alteração do quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Belver, aprovado pela Assembleia de Freguesia na sua sessão de 30 de Abril, sob proposta da Junta de Freguesia, nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Índices salariais discriminados por escalões								Obs.	Criados	Providos	Vagos	Total
		1	2	3	4	5	6	7	8					
Administrativo	Assistente administrativo especialista	269	280	295	316	337	–	–	–					
	Assistente administrativo principal	222	233	244	254	269	290	–	–	Vert.	1	0	1	1
	Assistente administrativo	199	209	218	228	238	249	–	–					
Auxiliar	Tractorista	142	151	160	175	189	204	218	233					
	Auxiliar administrativo	128	137	146	155	170	184	199	214	Hor.	1	1	0	1

Aprovado pela Junta de Freguesia de Belver em 20 de Abril de 2005.
Aprovado pela Assembleia de Freguesia de Belver em 30 de Abril 2005.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Luís Heitor Alves.*

JUNTA DE FREGUESIA DE COVA DA PIEDADE

Aviso n.º 3952/2005 (2.ª série) — AP. — António Dias Belo Gonçalves, presidente da Junta de Freguesia de Cova da Piedade:

Faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que por deliberação da Junta de Freguesia de Cova da Piedade na reunião ordinária de 22 de Março de 2005, e deliberação da Assembleia de Freguesia de 15 de Abril de 2005, e em conformidade com o estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e alterada pela alínea *d*) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi aprovado o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Cova da Piedade.

18 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *António Dias Belo Gonçalves.*

Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Cova da Piedade

Dada a inexistência de qualquer Regulamento sobre Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Cova da Piedade, e havendo necessidade, por força da alínea *f*) do n.º 1 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em conta a implementação do novo sistema de contabilístico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro (POCAL), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelos Decretos-Leis n.os 315/2000, de 2 de Dezembro, e 84-A/2002, de 5 de Abril, o qual obriga que as juntas de freguesia disponham de um inventário actualizado, que lhes permita conhecer, em qualquer momento, o estado, a afectação e a localização dos bens imóveis e móveis a fim de gerir eficientemente todo o património da Junta de Freguesia e apurar correctamente o valor patrimonial, reveste-se de grande importância a elaboração deste Regulamento que servirá de pilar orientador do património desta Junta de Freguesia de modo a que cada sector contribua para o controlo de todos os bens patrimoniais.

A execução do inventário vem dar cumprimento ao estabelecido na fase de implementação do novo plano de contas para as autarquias locais.

Só após a conclusão do processo de inventariação e respectivo apuramento do valor patrimonial da autarquia se poderá elaborar o balanço inicial, documento que marcará o ponto de partida para a nova contabilidade orçamental, patrimonial e analítica e contribuirá para avaliar a eficiência da gestão autárquica.

O presente Regulamento foi elaborado a partir, de entre outros, de diversos normativos legais aplicáveis ao património do Estado e pelo referido Decreto-Lei n.º 54-A/99, tendo sido introduzidas as alterações consideradas necessárias para uma melhor adequação patrimonial desta Junta de Freguesia.

Assim, o presente Regulamento foi aprovado pelo órgão executivo da Junta de Freguesia de Cova da Piedade, em reunião ordinária de 22 de Março de 2005, no uso das competências previstas na alínea *b*) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e foi aprovado pelo órgão deliberativo a 15 de Abril de 2005.

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil após a publicação legal. Para constar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimentos, cessão, avaliação e gestão do imobilizado corpóreo e incorpóreo da freguesia.

2 — Considera-se gestão patrimonial da freguesia, nomeadamente, a correcta afectação dos bens pelas diversas áreas de gestão, tendo em conta não só as suas necessidades como também a sua melhor utilização, conservação e valorização.

Artigo 2.º

Objectivos

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afectação, seguros, abate,

valorimetria e gestão dos bens móveis da freguesia, assim como as competências dos serviços envolvidos na prossecução daqueles objectivos.

2 — No âmbito da gestão do património integra-se a observância de uma correcta afectação dos bens pelos diversos serviços da freguesia, tendo em conta não só as necessidades das mesmas, mas também a sua mais adequada utilização face às actividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

CAPÍTULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 3.º

Inventário

1 — As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

a) Arrolamento que consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;
b) Classificação que consta na repartição dos bens pelas diversas classes;
c) Descrição que evidencia as características que identificam cada bem;
d) Avaliação que se baseia na atribuição de um valor ao bem.

2 — Para o cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo, serão elaborados os seguintes mapas:

Mapas de registo de imobilizado incorpóreo;
Mapas de registo de imobilizado corpóreo.

1) Bens imóveis:

Mapa de registo de terrenos e recursos naturais;
Mapas de registo de edifícios e outras construções.

Edifícios:

Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;
Mapa de registo de instalações de serviços;
Mapa de registo de mercados;
Mapa de registo de outros edifícios;

Outras construções:

Mapa de registo de viação rural;
Mapa de registo de parques e jardins;
Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;
Mapa de registo de cemitérios;
Mapa de registo de outras construções;

2) Bens móveis:

Mapa de registo de equipamento de transporte;
Mapa de registo de ferramentas e utensílios;
Mapa de registo de equipamento administrativo;
Mapa de registo de outras imobilizações corpóreas.

3 — Os elementos a utilizar para controlo dos bens são:

Fichas de inventário;
Mapas de inventário;
Conta patrimonial.

4 — Os documentos referidos no número anterior poderão ser elaborados e mantidos actualizados mediante suporte informático.

Artigo 4.º

Fichas de inventário

1 — Para todos os bens deverá existir uma ficha de inventário de modo a que seja possível identificar, com facilidade, o bem e o local em que se encontra.

2 — As fichas de inventário serão numeradas sequencialmente e ordenadas de acordo com a classificação do plano oficial de contabilidade das autarquias locais (POCAL), nomeadamente com a classificação orçamental e patrimonial.

Artigo 5.º

Códigos de classificação dos bens

1 — Na elaboração das fichas a que alude o artigo anterior, o código de classificação do bem é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do POCAL.

2 — A estrutura do número de inventário compõe-se do código da classe do bem, do código do tipo de bem, do código do bem e do número sequencial, conforme o classificador geral aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril (CIBE) (aguarda-se para breve a aprovação e publicação do CIBAL), bem como do código de actividade.

3 — O número sequencial deve ser ordenado por espécie de bem, salvo no caso das fichas de existências.

4 — O código de actividade identifica a divisão, repartição, secção ou sector aos quais os bens estão afectos, de acordo com a codificação a estabelecer nos termos do organigrama em vigor.

5 — A classificação do POCAL compreende, pela ordem apresentada, os códigos da classificação funcional, da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial.

6 — Quando o código da classificação funcional não for identificável, o sub-campo correspondente preenche-se com zeros.

Artigo 6.º

Mapas de inventário

1 — Todos os bens pertença da freguesia serão agrupados em mapas, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 3.º

Artigo 7.º

Mapa síntese dos bens inventariados

1 — O mapa síntese dos bens inventariados constitui o elemento que reflecte a variação dos elementos constitutivos do património da freguesia, a elaborar no final de cada exercício económico, o qual respeitará o conteúdo do modelo apresentado no CIBE, e será subdividido segundo a classificação do POCAL e de acordo com o classificador geral.

2 — No mapa referido no número anterior também designado por «Conta Patrimonial», serão evidenciados os acréscimos e diminuições patrimoniais, bem como os valores do património inicial, final e respectivas variações verificadas durante o exercício findo.

Artigo 8.º

Regras gerais de inventariação do imobilizado

1 — As regras gerais de inventariação devem obedecer às seguintes fases:

a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada vida económica;
b) Os bens que evidenciam ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
c) Nos casos em que não seja possível apurar o ano da aquisição dos bens, adopta-se o ano de inventário inicial, para se estimar o período de vida útil dos bens que corresponde ao período de utilização, durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
d) A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código correspondente ao classificador geral — número de inventário e um código correspondente à classificação do POCAL;
e) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de cadastro com as devidas especificações;
f) Todo o processo de inventário e respectivo controlo poderá ser efectuado através de meios informáticos adequados;
g) Para os bens totalmente amortizados respeitar-se-á o disposto na alínea *c*) do n.º 4.1 do artigo 22.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Identificação dos bens

1 — Os bens serão identificados através de:

Número de inventário;
Classificação contabilística.

2 — No bem será sempre impresso ou colado um número que permita a sua identificação.
3 — O número de inventário obedece à estrutura abaixo indicada, conforme o classificador geral, que consiste num código que indica a classe, tipo de bem e o bem, conforme tabela a elaborar de acordo com o classificador geral anexo à Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, com as necessárias adaptações:

Código da classe ...
Código do tipo de bem ...
Código do bem ...
Número sequencial ...

4 — O número sequencial deve ser ordenado por tipo de bem, salvo no caso das fichas de existências, em que este sub-campo se destina ao código utilizado na gestão de *stocks*.
5 — No número de inventário, os sub-campos destinados a inscrever os códigos de classe, de tipo de bem e do bem serão preenchidos a zeros, quando o bem a inventariar não for um bem móvel.
6 — No campo relativo à classificação contabilística devem ser especificados, pela ordem apresentada, os seguintes códigos:

Da classificação funcional;
Da classificação económica;
Da classificação orçamental e patrimonial.

7 — Quando o código da classificação funcional não é identificável, o sub-campo correspondente preenche-se com zeros.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 10.º

Junta de Freguesia

1 — Compete aos serviços administrativos da Junta de Freguesia:

a) Conhecimento e afectação dos bens da freguesia;
b) Assegurar a gestão e controlo do património;
c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis, imóveis e veículos, mediante as directrizes indicadas pelo executivo;
d) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efectivo;
e) Manter actualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios rústicos e urbanos, bem como os demais bens que, por lei, estejam sujeitos a registo;
f) Proceder ao inventário geral no final de cada ano;
g) Realizar verificações físicas e periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 11.º

Da guarda e conservação dos bens

1 — O responsável de cada bem deve zelar pela guarda e conservação do mesmo, devendo participar superiormente qualquer desaparecimento de bens, bem como qualquer outro facto relacionado com o seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.
2 — Deverá ser participado superiormente a sua incorrecta utilização ou descaminho, independentemente do responsável ter sido o seu utilizador regular ou não e do apuramento posterior de responsabilidades.

CAPÍTULO IV

Aquisição e registo de propriedade

Artigo 12.º

Aquisição

1 — O processo de aquisição de bens da freguesia obedecerá ao regime jurídico em vigor e aos princípios gerais de realização de despesa em vigor, bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno estabelecidos no POCAL e no Regulamento de Controlo Interno aprovado pela freguesia.
2 — O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os seguintes códigos:

01 — Aquisição a título oneroso em estado novo;
02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
03 — Cessão;
04 — Produção em oficinas próprias;
05 — Transferência;
06 — Troca;
07 — Locação;
08 — Doação;
09 — Outros.

3 — Após a verificação física do bem, deverá ser elaborada ficha para identificação do mesmo, que conterá toda a informação julgada adequada à sua identificação.
4 — Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será o documento que dará origem à elaboração da correspondente ficha de inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no n.º 2 do artigo 13.º do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Registo de propriedade

1 — Após a aquisição de qualquer prédio a favor da Junta de Freguesia, far-se-á a inscrição matricial e o averbamento do registo, nos competentes serviço de finanças e conservatória do registo predial, respectivamente.
2 — Só se procederá à contabilização de um bem, após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, subsistindo, até à referida regularização, a impossibilidade da sua efectiva consideração como integrante do património da freguesia, devendo tal situação ser explicitada nos documentos de prestação de contas.
3 — Os bens sujeitos a registos são, para além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.
4 — Deverá ser organizado um processo para cada prédio rústico ou urbano, constituído por cópia da escritura de compra e venda ou auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta de localização e outros documentos julgados pertinentes.

CAPÍTULO V

Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 14.º

Formas de alienação

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.
2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 30/94, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa quando:

a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
c) Quando se presuma que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
d) Quando não tenha sido possível alienar, ou se verificar inequivocamente que não venha a ser possível por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 — Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos os bens alienados e respectivos valores de alienação.

Artigo 15.º

Realização e autorização da alienação

1 — Compete à Junta de Freguesia a elaboração dos processos de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.
2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação autorizadora da Junta ou Assembleia de Freguesia, consoante o valor dos bens a alienar e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.
3 — A alienação de prédios deverá ser comunicada aos respectivos serviço de finanças e conservatória do registo predial, bem como quaisquer outros factos e situações.

Artigo 16.º

Abate

1 — As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações da Junta ou Assembleia de Freguesia, ou despachos do presidente da Junta de Freguesia ou do seu substituto são as seguintes:

a) Alienação;
b) Furtos, incêndios, destruição, extravios;
c) Cessão;
d) Declaração de incapacidade do bem;
e) Troca;
f) Transferência.

2 — Os abates de bens ao inventário devem constar da ficha de inventário, de acordo com a seguinte tabela:

01 — Alienação a título oneroso;
02 — Alienação a título gratuito;
03 — Furto/roubo;
04 — Destruição;
05 — Transferência;
06 — Troca;
09 — Outros.

3 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 1, bastará a certificação por parte da Junta de Freguesia para se proceder ao seu abate.
4 — No caso de abatimento por incapacidade do bem, os serviços administrativos deverão apresentar a proposta ao executivo para o seu abatimento.
5 — Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado um auto de abate, passando a constituir sucata ou monos.

Artigo 17.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser elaborado um auto de cessão, devendo este ser lavrado pela Junta de Freguesia.
2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa.

CAPÍTULO VI

Furtos, extravios e incêndios

Artigo 18.º

Regras gerais

1 — No caso de se verificarem furtos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:

a) Participar às autoridades;
b) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário;
c) Participar ao seguro.

Artigo 19.º

Furtos e incêndios

1 — Elaboração de um relatório onde constem os bens, números de inventário e os respectivos valores.
2 — O relatório e o auto da ocorrência serão anexados no final do exercício ao mapa síntese dos bens inventariados.

Artigo 20.º

Extravios

1 — Compete ao funcionário do serviço onde se verificar o extravio informar o executivo da Junta de Freguesia do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.
2 — A situação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º só deverá ser efectuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.
3 — Caso se apure o(s) funcionário(s) responsável(eis) pelo extravio do bem, a Junta deverá ser indemnizada de forma a que se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

CAPÍTULO VII

Seguros

Artigo 21.º

Seguros

1 — Os seguros dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia, exceptuando aqueles que, por força da lei deverão estar segurados, dependerão de deliberação da Junta de Freguesia.
2 — Compete aos serviços administrativos da Junta de Freguesia, propor e tratar de todo o processo inerente à celebração de contratos de seguro.

CAPÍTULO VIII

Da valorização dos bens

Artigo 22.º

Imobilizações

1 — O activo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respectivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.
2 — O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:
2.1 — O custo de aquisição de um bem é dado pelo respectivo preço de compra adicionado dos gastos suportados directamente para o colocar no seu estado actual e local de funcionamento;
2.2 — Entende-se por custo de produção de um bem a soma dos custos directos e indirectos suportados para o produzir, colocar no estado em que se encontra e no local de armazenagem.
3 — As imobilizações corpóreas podem ser consideradas no activo por uma quantidade e por um valor fixo desde que simultaneamente se satisfaçam as condições:

a) Sejam frequentemente renovadas;
b) Representem um valor global de reduzida importância para a autarquia;
c) Não haja variação sensível na sua quantidade, no seu valor e na sua composição.

4 — Caso se trate de activos do imobilizado obtidos a título gratuito, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adeqúem à natureza desses bens:
4.1 — Caso não seja possível aplicar critérios de valorimetria, o imobilizado corpóreo já existe, à data da realização do inventário inicial, devendo ser adaptados os seguintes procedimentos:

a) Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
b) As imobilizações cujo custo de aquisição ou de produção não seja conhecido são valorizadas de acordo com o n.º 4.
c) Os bens que à data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas con-

dições de funcionamento deverão ser objecto de avaliação, fixando-lhes um novo período de vida útil esperado;

d) Os bens que à data do inventário inicial estejam totalmente amortizados deverão ser objecto de reavaliação mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária, devendo ainda ser elaborado um mapa de reavaliação para cada bem, o qual deverá ser anexado à ficha de inventário do bem.

6 — Os bens de domínio público são incluídos no activo imobilizado da autarquia, estejam ou não afectos à sua actividade operacional. A valorização destes bens será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

Artigo 23.º

Reintegrações e amortizações

1 — Quando os elementos do activo imobilizado tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das excepções expressamente consignadas no presente Regulamento ou no POCAL, mais precisamente no segundo parágrafo do ponto 4.1.1.

2 — O método para o cálculo das amortizações do exercício, é o das quotas constantes, de harmonia com o estabelecido no ponto 2.7.2 do POCAL, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas nas notas ao balanço e à demonstração de resultados dos anexos às demonstrações financeiras, conforme resulta dos pontos 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.5 do POCAL.

3 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas na lei.

4 — O valor unitário e as condições, em que os elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou deperecimento possam ser amortizados num só exercício, são os definidos na lei.

5 — A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para os elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, é determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

6 — As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos, de acordo com o previsto no ponto 4.1.8 do POCAL.

CAPÍTULO IX

Disposições e entrada em vigor

Artigo 24.º

Disposições finais

1 — Os suportes administrativos dos procedimentos desenvolvidos neste Regulamento, são tratados informaticamente através de programa específico que a Junta dispõe, no âmbito da gestão do património.

2 — Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia após a publicação no *Diário da República*.

JUNTA DE FREGUESIA DE GRIJÓ

Aviso n.º 3953/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos da lei se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Grijó de 2 de Abril de 2005, se procedeu à contratação, em regime de contrato a termo resolutivo certo, de Rui Manuel de Sá Rodrigues Fonseca Ribeiro, para desempenhar as funções de pedreiro, escalão 1, índice 142, da tabela remuneratória da função pública.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Rogério dos Santos Tavares*.

JUNTA DE FREGUESIA DE MAXIMINOS

Aviso n.º 3954/2005 (2.ª série) — AP. — Proposta de alteração ao quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Maximinos — Braga, aprovada em reunião do executivo realizada a 28 de Fevereiro de 2005, para aprovação em Assembleia de Freguesia a realizar em 15 de Abril de 2005:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Escalões								Obs.
				1	2	3	4	5	6	7	8	
Técnico-profissional	Técnico profissional — animarão sócio-educativa	Especialista principal	1	316	326	337	345	360	–	–	–	
		Especialista		269	280	295	316	337	–	–	–	
		Principal		238	249	259	274	295	–	–	–	
		1.ª classe		222	228	238	254	269	–	–	–	
		2.ª classe		199	209	218	228	249	–	–	–	
Administrativo	Assistente administrativo	Especialista	2	269	280	295	316	337	–	–	–	
		Principal		222	233	244	254	269	290	–	–	
		Assist. administrativo		199	209	218	228	238	249	–	–	
Auxiliar	Auxiliar administrativo		1	128	137	146	155	170	184	199	214	
	Auxiliar de acção educativa	nível 2	4	204	218	228	238	–	–	–	–	
	Auxiliar de acção educativa	nível 1		142	151	160	170	181	189	204	218	

O Presidente da Junta, *João Seco de Magalhães*.

JUNTA DE FREGUESIA DE NESPEREIRA

Aviso n.º 3955/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos publica-se o Regulamento das Feiras da Freguesia de Nespereira, aprovado em reunião da Junta de Freguesia de Nespereira, na sua reunião ordinária de 31 de Março de 2005 e aprovado pela Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária de 15 de Abril de 2005, o qual entrará em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Mário Joaquim Alves Teixeira.*

Regulamento das Feiras da Freguesia de Nespereira

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se às feiras quinzenais e à feira franca, que se realizem na área da freguesia de Nespereira.

2 — As feiras temáticas que se realizem na área da freguesia de Nespereira, reger-se-ão por regulamento próprio, e na sua falta, pelas normas fixadas pela Junta de Freguesia para o efeito.

Artigo 2.º

Noção

Consideram-se feiras toda a actividade de comércio a retalho exercida de forma sedentária em recintos descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável e cujo agente é designado por feirante.

Artigo 3.º

Autorização

1 — Compete à Junta de Freguesia autorizar a realização de feiras, quando os interesses das populações o aconselhem e tendo em conta os equipamentos comerciais existentes, ouvidos os sindicatos e as associações patronais respectivas e as associações de consumidores.

2 — Compete ainda à Junta de Freguesia aprovar e fixar o local da realização das feiras.

Artigo 4.º

Horário

1 — As feiras da freguesia de Nespereira funcionarão para o público no período compreendido entre as 7 e as 19 horas.

2 — No período fixado no presente artigo, não é considerado o tempo de exposição prévia dos produtos nem o tempo de arrumação final dos mesmos.

Artigo 5.º

Periodicidade

1 — A feira, que se realiza na Praça do Mercado e terá uma periodicidade quinzenal, realizando-se nos dias 4 e 18 de cada mês, excepto no dia 4 de Agosto dado que se realiza a feira franca no dia 6 de Agosto.

2 — Quando algum daqueles dias coincida com domingo ou feriado, a realização da mesma é antecipada para o dia anterior, no caso de o feriado coincidir com a segunda-feira, a feira será antecipada para o sábado anterior, salvo por motivos de força maior a decidir pela Junta de Freguesia de Nespereira, a qual poderá ainda, e por motivo ponderoso, alterar pontualmente a data da feira quinzenal.

3 — Outras feiras que se venham a realizar na freguesia de Nespereira, com carácter periódico permanente, terão uma periodicidade igual ou superior à quinzenal, sendo o dia da realização fixado pela Junta de Freguesia de Nespereira, ouvidas as partes interessadas.

4 — Exceptuam-se do número anterior as feiras para venda de artigos de artesanato, frutas e produtos hortícolas, de fabrico ou produção próprias e com origem na freguesia de Nespereira, para os quais a periodicidade poderá ser igual ou superior à quinzenal, sendo o dia de realização também fixado pela Junta de Freguesia de Nespereira, ouvidas as partes interessadas.

Artigo 6.º

Atribuição de lugares de venda

1 — Na feira quinzenal na Praça do Comércio e nas outras cuja realização venha a ser autorizada, o direito de ocupação do terrado adquire-se através de arrematação, podendo a Junta de Freguesia de Nespereira optar entre licitações em hasta pública, ou através de carta fechada. Nesta última hipótese, em caso de propostas iguais, abrir-se-á licitação entre os respectivos concorrentes, salvo tratando-se de propostas apresentadas por feirante que na arrematação anterior tenha adquirido um lugar de venda e feirante novo, caso em que será dada preferência ao primeiro.

2 — Exceptuam-se da arrematação os vendedores dos produtos agrícolas e do artesanato produzido pelos próprios na área da freguesia de Nespereira, sendo nestes casos o direito de ocupação legitimado por simples autorização gratuita concedida previamente pela Junta de Freguesia de acordo com os lugares disponíveis. A Junta de Freguesia de Nespereira, por si ou por técnicos ou instituições idóneas, definirá caso a caso, o que deve entender-se por artesanato.

3 — A arrematação será feita por um período de três anos civis, que terminam em 31 de Dezembro do último ano.

4 — A base de licitação para a ocupação de lugares, segundo a planta da feira, será fixado pela Junta de Freguesia de Nespereira de acordo com a área do lugar em arrematação.

5 — Na licitação não serão aceites lanços inferiores a 5 euros.

6 — O produto da arrematação em hasta pública será pago nos 10 dias posteriores ao da arrematação. Se a arrematação se realizar através de licitações em carta fechada, o prazo de 10 dias, conta-se a partir do dia seguinte ao da abertura das propostas.

7 — A falta de pagamento dentro do prazo estabelecido no número anterior determinará automaticamente a perda do direito ao lugar e o impedimento de vender nas feiras da freguesia de Nespereira.

8 — Após a primeira arrematação, se vier a verificar-se a existência de lugares vagos não poderão ser ocupados sem que se proceda a nova licitação.

9 — Só pode ser concedido um único lugar a cada agente feirante.

Artigo 7.º

Ocupação de lugares de venda

1 — Os lugares de venda são estabelecidos e delimitados pela Junta de Freguesia de Nespereira, sendo proibido aos feirantes, ocupar lugar ou parte de lugares que lhes não estejam atribuídos.

2 — Pela ocupação dos lugares de venda é devida a taxa estabelecida na respectiva tabela.

3 — É proibido aos feirantes, perturbar ou de qualquer modo impedir o trânsito colocando nos arruamentos objectos, mercadorias, animais, veículos, etc.

4 — É proibido aos feirantes, fazer publicidade através de aparelhagens sonoras.

5 — É interdito aos feirantes lançar ou abandonar no solo quaisquer embalagens vazias, caixas, desperdícios, restos, lixos ou outros materiais, sendo obrigados, terminando o mercado ou feira, a deixar inteiramente limpa a área que ocuparam e os arruamentos que a servem.

Artigo 8.º

Cartão de feirante

1 — Nas feiras na área da freguesia de Nespereira apenas poderão exercer actividade comercial os titulares do cartão de feirante passado pela Câmara Municipal de Cinfães.

2 — Compete à Câmara Municipal emitir e renovar, nos termos da legislação em vigor, o cartão para o exercício da actividade de feirante na área desta freguesia, válido pelo prazo de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação.

3 — O pedido de concessão e renovação do cartão de feirante é regulado pela legislação vigente.

4 — A renovação do cartão é feita durante o mês em que se verifica a caducidade do anterior.

5 — Pela concessão ou renovação do cartão de feirante são devidas as taxas constantes da respectiva tabela.

Artigo 9.º

Identificação do feirante. Afixação de preços

1 — Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda deverão ter afixada, em local e por forma bem legível e visível, a indicação do titular, domicílio ou sede e número do respectivo cartão de feirante.

2 — É obrigatória a afixação, por forma bem legível e visível para o público de letreiros, etiquetas e listas indicando o preço de cada produto exposto.

Artigo 10.º

Revendas

Dentro dos recintos das feiras e nas vias de acesso àqueles, num raio de 1000 m, é proibido comprar para revenda, cereais, legumes, hortaliças, aves, frutos ou quaisquer géneros alimentícios.

Artigo 11.º

Condições de venda — higiene

1 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizadas para exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão estar colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo e ser construídos de material facilmente lavável.

2 — No transporte e exposição dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como, de entre cada um deles, os que de algum modo possam ser afectados pela proximidade dos outros.

3 — Os produtos alimentares devem ser guardados em lugar adequado à preservação e devem ser apresentados e mantidos em boas condições higio-sanitárias, que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afectar a saúde dos consumidores.

4 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só pode ser usado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres impressos ou escritos na parte inferior.

Artigo 12.º

Documentos

1 — O feirante deverá ser portador:

a) Do cartão de feirante;
b) Das facturas ou documentos equivalentes, de acordo com o previsto na lei;
c) Recibo de pagamento das taxas de ocupação do terrado.

2 — A venda de artigos de artesanato, frutas e produtos hortícolas de fabrico ou produção própria não fica sujeita, nos termos da lei, ao previsto na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo.

3 — A não apresentação do documento referido na alínea *c*) do n.º 1 deste artigo, quando solicitada pela fiscalização, implica o pagamento da taxa respectiva, caso não provem até à realização da próxima feira aquele pagamento.

Artigo 13.º

Venda proibida

É proibida a venda em feiras de todos os produtos cuja legislação específica assim o determine.

Artigo 14.º

Taxas

As taxas a cobrar no âmbito deste Regulamento são as constantes da tabela de taxas e licenças em vigor.

Artigo 15.º

Contra-ordenações

1 — As infracções ao presente Regulamento serão punidas com as seguintes coimas:

a) 500 euros a 1000 euros por realização de feiras, sem autorização prevista no n.º 1 do artigo 3.º; por realização fora dos locais aprovados e fixados nos termos do n.º 2 do artigo 3.º, por desrespeito ao n.º 3 do artigo 5.º;
b) 100 euros a 250 euros por desrespeito ao previsto no artigo 4.º;
c) 250 euros a 500 euros por desrespeito ao n.º 1 do artigo 7.º cominada com a obrigatoriedade de retirar imediatamente os bens do espaço ocupado indevidamente;
d) 100 euros a 250 euros por desrespeito aos n.os 3 ou 4 ou 5 do artigo 7.º;
e) 75 euros a 150 euros por desrespeito ao artigo 10.º;
f) 50 euros a 150 euros por infracções ao presente Regulamento cuja coima não se ache especificamente prevista.

2 — A falta de pagamento da taxa de ocupação dentro do prazo é punível com uma sobretaxa de 10 % sobre o seu valor anual, sem prejuízo da penalidade prevista na alínea *a*) do artigo 16.º

3 — Às contra-ordenações às disposições do Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto, é aplicável o Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro.

4 — A negligência é sempre punível.

Artigo 16.º

Outras penalidades

1 — Incorrem na perda do direito do lugar de venda, sem direito a reembolso do preço de arrematação e independentemente da obrigatoriedade de pagamento das taxas já vencidas e das coimas aplicáveis, os feirantes que:

a) Num ano civil não compareçam a três feiras seguidas, ou a seis feiras interpeladas;
b) Não satisfizerem, dentro dos prazos estipulados, o pagamento das taxas devidas;
c) Sejam reincidentes, até à terceira vez, da mesma infracção punível nos termos deste Regulamento;
d) Não procedam à renovação do cartão de feirante dentro do prazo estabelecido;
e) Injuriem, difamem, ameacem ou agridam qualquer agente da autarquia ou membro dos seus órgãos, ou por qualquer modo assumam comportamentos considerados perturbadores do funcionamento normal da feira e bom nome das instituições autárquicas.

Artigo 17.º

Fiscalização

Compete à Junta de Freguesia de Nespereira e à Câmara Municipal de Cinfães a fiscalização, prevenção e aplicação de coimas, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 18.º

Omissões

Aos casos omissos aplicar-se-á a legislação geral, e, na falta desta, serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia de Nespereira.

Artigo 19.º

Revogação

O presente Regulamento revoga todas as posturas e regulamentos existentes neste âmbito à data da sua entrada em vigor.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

JUNTA DE FREGUESIA DE NOGUEIRA

Aviso n.º 3956/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de Nogueira realizada em 15 de Janeiro de 2005, no uso da competência prevista na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, sob proposta da Junta de Freguesia respectiva, foi aprovado o quadro de pessoal a seguir indicado:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Obs.
Técnico-profissional	Técnico profissional — animação sócio-educativa.	Especialista principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	3	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Obs.
Administrativo	Assistente administrativo	Especialista principal Assistente administrativo	2	
Apoio educativo	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa — nível 2 Auxiliar de acção educativa — nível 1	5	
Auxiliar	Auxiliares de serviços gerais		2	
	Cantoneiro de limpeza		2	

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Francisco Augusto Martins Ferreira.*

JUNTA DE FREGUESIA DE PAVIA

Aviso n.º 3957/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, se faz público que a Assembleia de Freguesia de Pavia, em sua sessão ordinária de 18 de Abril de 2005, aprovou, por unanimidade, a proposta de alteração ao quadro de pessoal, na sequência da deliberação tomada em reunião ordinária desta Junta de Freguesia realizada em 5 de Abril de 2005.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Categoria	Escalão/índice								Número de lugares	Obs.
		1	2	3	4	5	6	7	8		
Pessoal administrativo	As. adm. especialista	269	280	295	316	337	–	–	–		
	As. adm. principal	222	233	244	254	254	269	290	–	1	
	As. administrativo	199	209	218	228	238	249	–	–		
Pessoal auxiliar	Coveiro	155	165	181	194	214	228	–	–	1	
	Cantoneiro de limpeza	155	165	181	194	214	228	–	–	1	
	Auxiliar administrativo	128	137	146	155	170	184	199	214	1	

3 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Joaquim António de Matos Caeiro*.

JUNTA DE FREGUESIA DO SADO

Aviso n.º 3958/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, em reunião de executivo de 24 de Março de 2005 e de Assembleia de Freguesia de 15 de Abril de 2005 e de acordo com a lei em vigor, foi aprovado o seguinte quadro de pessoal da Junta de Freguesia do Sado:

Quadro de pessoal
(Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Junho,
Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro)

Nome — ...; rem. (índice 199); carreira — técnico profissional; escalão 1; categoria — técnico profissional de 2.ª classe (um lugar) — vago.

Nome — Odília Carolina Modesto Lopes; rem. (índice 337); carreira — assistente administrativo; escalão 5; categoria — assistente administrativo especialista (um lugar); forma de provimento — nomeação definitiva.

Nome — Maria de Fátima da Silva Caetano; rem. (índice 254); carreira — assistente administrativo; escalão 4; categoria — assistente administrativo principal (um lugar); forma de provimento — nomeação definitiva.

Nome — Rita Patrícia Santinhos José; rem. (índice 199); carreira — assistente administrativo; escalão 1; categoria — assistente administrativo (um lugar); forma de provimento — nomeação definitiva.

Nome — Paulino Inácio Véstias dos Santos; rem. (índice 1); carreira — auxiliar; escalão 4; categoria — cond. máq. pesadas e veíc. especiais (dois lugares); forma de provimento — nomeação definitiva.

Nome — Otílio Guerreiro Bailão; rem. (índice 1); carreira — auxiliar; escalão 4; categoria — cond. máq. pesadas e veic. especiais (dois lugares); forma de provimento — nomeação definitiva.

Nome — Maria do Carmo Martins Manuel; rem. (índice 165); carreira — auxiliar; escalão 2; categoria — cantoneiro de limpeza (seis lugares); forma de provimento — nomeação definitiva.

Nome — António Gil da Silva Cardoso; rem. (índice 165); carreira — auxiliar; escalão 2; categoria — cantoneiro de limpeza (seis lugares); forma de provimento — nomeação definitiva.

Nome — Elvira Fátima M. Neves Jesus; rem. (índice 165); carreira — auxiliar; escalão 2; categoria — cantoneiro de limpeza (seis lugares); forma de provimento — nomeação definitiva.

Nome — ...; rem. (índice 155); carreira — auxiliar; escalão 1; categoria — cantoneiro de limpeza (seis lugares) — vago.

Nome — ...; rem. (índice 142); carreira — operário qualificado; escalão 1; categoria — pedreiro (dois lugares) — vago.

Nome — ...; rem. (índice 142); carreira — operário qualificado; escalão 1; categoria — jardineiro (três lugares) — vago.

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Rui Manuel Higino José.*

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ANDRÉ

Aviso n.º 3959/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Santo André, foi celebrado contrato a termo resolutivo certo a Mário Pereira da Conceição Alegria, para desempenhar as funções correspondentes à categoria de operário qualificado, com venci-

mento mensal de 450,37 euros, pelo prazo de seis meses, com início a 2 de Maio de 2005.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *João António Mourinha Raio.*

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 3960/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos das alíneas *m*) e *n*) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia de Freguesia de Santo António, na sua sessão de 20 de Abril de 2005, aprovou a alteração ao quadro de pessoal na sequência da proposta apresentada pela Junta de Freguesia de Santo António, aprovada na reunião de 6 de Abril de 2005.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *João Marcelino Gomes de Andrade.*

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Dotação total	Obs.
			Existentes	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Dirigente e chefia	—	Chefe de secção	2	0	2	0		2	
Técnico-profissional	Técnico profissional	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1	0	1	0	0	1	
Administrativo	Assistente administrativo	Especialista Principal Assistente administrativo	3	2	1	2	0	5	
Operário	Operário qualificado	Encarregado Operário principal Operário	7	3	4	0	0	7	
Auxiliar	Auxiliar administrativo	—	2	2	0	2	0	4	
	Auxiliar de serviços gerais	—	0	0	0	3	0	3	
	Motorista de ligeiros	—	1	1	0	1		2	
	Motorista de pesados	—	1	1	0	0		1	

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ILDEFONSO

Aviso n.º 3961/2005 (2.ª série) — AP. — Nair Manuela Bragança de Sousa Guise Pinheiro, titular do curso de educadora de infância, com frequência de acções de formação profissional na área da educação, designadamente nas vertentes inscritas no aproveitamento de tempos livres (pré e pós-escolares), assegurando o acompanhamento, orientação e avaliação de estágios profissionais de titulares de cursos superiores, designadamente da área da educação social, exerce actividade profissional com educadora de infância desde 8 de Setembro de 1997, na Junta de Freguesia de Santo Ildefonso, sendo actualmente educadora coordenadora do seu ATL (sob gestão exclusiva da Junta), responsabilizando-se pela sua orientação e actividades, fazendo-o de forma empenhada, colaborante, assídua e pontual, elaborando, aperfeiçoando e promovendo um projecto educativo que responda aos desafios de uma população juvenil atravessada por múltiplas culturas e diversificados estatutos, o que se reflecte na boa recepção crítica de pais, encarregados de educação e autarcas.

Assim sendo, por proposta do presidente da Junta de Freguesia de Santo Ildefonso, Wilson Santos Coutinho de Faria, a Junta de Freguesia, reunida em 5 de Abril, tendo em consideração os pressupostos acima expressos, deliberou, por unanimidade, ao abrigo do artigo 30.º, n.º 4, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, e no uso das competências descritas no n.º 5 do mesmo artigo, que, com efeitos a 1 de Maio de 2005, a educadora Nair Manuela Bragança de Sousa Guise Pinheiro, seja integrada no índice 205 do Estatuto da Carreira Docente, deliberação que, nos termos legais, foi ratificada, por unanimidade, na sessão da Assembleia de Freguesia de Santo IIdefonso, realizada em 20 de Abril de 2005.

21 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Wilson Santos Coutinho de Faria*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SINES

Aviso n.º 3962/2005 (2.ª série) — AP. — António Gonçalves Correia, presidente da Junta de Freguesia de Sines:

Torna público que, em cumprimento do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, alterado pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, a Assembleia de Freguesia de Sines, na sua reunião ordinária de 29 de Abril de 2005, deliberou aprovar as alterações ao quadro de pessoal desta Junta de Freguesia que se publica em anexo.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *António Gonçalves Correia*.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Carreira — Nível	Escalões									Obs.
			T	O	V		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Pessoal docente da educação pré-escolar	Educador de infância	Educador de infância (*a*)	2	2	0	Vertical	110	128	151	167	–	–	–	–	–	(*b*)
Técnico superior	Gestão de empresas	Assessor principal				Vertical	710	770	830	900	–	–	–	–	–	
		Assessor					610	660	690	730	–	–	–	–	–	
		Técnico superior principal					510	560	590	650	–	–	–	–	–	
		Técnico superior de 1.ª classe					460	475	500	545	–	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe	1	1	0		400	415	435	455	–	–	–	–	–	
		Estagiário					321	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Recursos humanos	Assessor principal				Vertical	710	770	830	900	–	–	–	–	–	
		Assessor					610	660	690	730	–	–	–	–	–	
		Técnico superior principal					510	560	590	650	–	–	–	–	–	
		Técnico superior de 1.ª classe					460	475	500	545	–	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe	1	1	0		400	415	435	455	–	–	–	–	–	
		Estagiário					321	–	–	–	–	–	–	–	–	
Técnico	Téc. secretariado	Téc. esp. principal				Vertical	510	560	590	650	–	–	–	–	–	
		Téc. especialista					460	475	500	545	–	–	–	–	–	
		Téc. principal					400	420	440	475	–	–	–	–	–	Dotação global.
		Téc. de 1.ª classe	1	1	0		340	355	375	415	–	–	–	–	–	
		Téc. de 2.ª classe					295	305	316	337	–	–	–	–	–	
		Estagiário					222	–	–	–	–	–	–	–	–	
Técnico-profissional	Área de educação	Coordenador	1	1	0	Vertical	360	380	410	450	–	–	–	–	–	
		Téc. prof. esp. principal		3			316	326	337	345	360	–	–	–	–	
		Téc. prof. especialista					269	280	295	316	337	–	–	–	–	Dotação global.
		Téc. prof. principal		1			238	249	259	274	295	–	–	–	–	
		Téc. prof. de 1.ª classe					222	228	238	254	269	–	–	–	–	
		Téc. prof. de 2.ª classe	8		4		199	209	218	228	249	–	–	–	–	
	Área de serviço social	Téc. prof. esp. principal				Vertical	316	326	337	345	360	–	–	–	–	
		Téc. prof. especialista					269	280	295	316	337	–	–	–	–	Dotação global.
		Téc. prof. principal					238	249	259	274	295	–	–	–	–	
		Téc. prof. de 1.ª classe					222	228	238	254	269	–	–	–	–	(*b*)
		Téc. prof. de 2.ª classe	1	0	1		199	209	218	228	249	–	–	–	–	
Administrativo	Chefia	Chefe de secção	1	1	0		337	350	370	400	430	460	–	–	–	
	Assistente administrativo	Assistente ad. especialista		1		Vertical	269	280	295	316	337	–	–	–	–	
		Assistente ad. principal					222	233	244	254	269	290	–	–	–	
		Assistente administrativo	2		1		199	209	218	228	238	249	–	–	–	
Auxiliar	Auxiliar	Operador reprografia	1	0	1	Horizontal	133	142	151	160	170	184	199	214	–	
		Aux. de serviços gerais	11	6	5	Horizontal	128	137	146	155	170	184	199	214	–	
		Aux. administrativo	4	3	1	Vertical	128	137	146	155	170	184	199	214	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Carreira — Nível	Escalões									Obs.
			T	O	V		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Operário qualificado	Chefia	Encarregado geral Encarregado	1	1	0	Vertical	305 285	316 290	337 295	345 305	– –	– –	– –	– –	– –	
	Carpinteiro	Operário principal Operado	3	0	3	Vertical	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	– –	
	Canalizador	Operário principal Operário	3	0	3	Vertical	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	– –	
	Pedreiro	Operário principal Operário	3	1 0	2	Vertical	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	– –	
	Jardineiro	Operário principal Operário	3	0	3	Vertical	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	– –	
	Serralheiro civil	Operário principal Operário	2	1	1	Vertical	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	– –	
	Pintor	Operário principal Operário	2	0	2	Vertical	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	– 199	– 214	– 233	– –	
Informática	Técnico de informática	Técnico de informática grau III				2 1	640 580	670 610	710 640	750 680	– –	– –	– –	– –	– –	
		Técnico de informática grau II				2 1	520 470	550 500	580 530	610 560	– –	– –	– –	– –	– –	
		Técnico de informática grau I				3 2 1	420 370 332	440 390 340	470 420 370	500 450 400	– – –	– – –	– – –	– – –	– – –	
		Técnico informática adjunto		2		3 2 1	285 244 207	300 259 222	321 274 238	337 295 259	– – –	– – –	– – –	– – –	– – –	
		Estagiário	2		0		187	–	–	–	–	–	–	–	–	
Pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino.	Assistente de acção educativa	Assist. acção educ. especialista Assist. acção educ. principal Assist. acção educativa	10	4	6	Vertical	269 222 199	280 233 209	295 244 218	311 254 228	337 269 238	– 290 249	– – –	– – –	– – –	
	Aux. acção educativa	Aux. acção educativa	6	0	6	Horizontal	142	151	160	170	181	189	204	218	–	(*c*)

(*a*) Regime de pessoal dos estabelecimentos de educação pré-escolar do Ministério da Educação.
(*b*) A extinguir quando vagar.
(*c*) Carreira criada com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 241/2004, de 31 de Dezembro.

Decretos-Leis n.os 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro.

9 de Fevereiro de 1999.

Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, alteração efectuada ao quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Sines aprovada na reunião de 13 de Janeiro de 2000.

Aprovada a presente alteração na reunião da Assembleia de Freguesia de 27 de Abril de 2000 (criação da carreira de técnico superior de gestão de empresas).

Alteração efectuada aos índices e escalões, conforme o Decreto-Lei n.º 70-A/2000.

3 de Agosto de 2000.

Aprovada a presente alteração em reuniões da Junta de Freguesia de 7 e 8 de Setembro de 2000.

Aprovada a presente alteração em reunião da Assembleia de Freguesia de Sines de 28 de Setembro de 2000.

Com base na circular série A, n.º 1276, da DGO, actualização da tabela salarial para o ano de 2001.

27 de Março de 2001.

Observação. — Com base no Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de Novembro, e Decreto-Lei n.º 234-A/2000, de 25 de Setembro, com as correcções indiciárias introduzidas pelo artigo 41.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio.

17 de Janeiro de 2002.

Aprovada a presente alteração em reunião da Junta de Freguesia de Sines de 23 de Janeiro de 2002.

Aprovada a presente alteração em reunião da Assembleia de Freguesia de 22 de Fevereiro de 2002.

Aprovado o quadro de pessoal na reunião extraordinária da Junta de Freguesia de Sines de 16 de Abril de 2002.

Aprovado o quadro de pessoal em reunião da Assembleia de Freguesia de 30 de Abril de 2002.

23 de Julho de 2003.

Aprovado o quadro de pessoal em reunião ordinária da Junta de Freguesia de Sines de 25 de Julho de 2003.

Aprovado o quadro de pessoal em reunião ordinária da Assembleia de Freguesia de Sines de 26 de Setembro de 2003.

2 de Maio de 2005.

Aprovado o quadro de pessoal em reunião ordinária da Junta de Freguesia de Sines de 24 de Janeiro de 2005.

Aprovado o quadro de pessoal em reunião ordinária da Assembleia de Freguesia de 29 de Abril de 2005.

JUNTA DE FREGUESIA DE SINTRA (SÃO PEDRO DE PENAFERRIM)

Aviso n.º 3963/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção introduzida pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Sintra (São Pedro de Penaferrim), na sessão ordinária de 29 de Abril de 2005, aprovou a proposta de alteração do quadro de pessoal desta autarquia (de harmonia com os Decretos-Leis n.os 247/87, de 17 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e 141/2002, de 24 de Abril), aprovada em reunião da Junta de 14 de Abril de 2005.

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *António dos Santos Paulos*.

Alteração ao quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Escalões								Observações
			Ocupados	Vagos	A criar	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	
Técnico superior	Engenheiro civil	Técnico superior principal					510	560	590	650	–	–	–	–	(*b*)
		Técnico superior de 1.ª classe					460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe	0	1	0	1	400	415	435	455	–	–	–	–	
	Técnico superior de serviço social	Técnico superior principal					510	560	590	650	–	–	–	–	(*b*)
		Técnico superior de 1.ª classe					460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe	0	1	0	1	400	415	435	455	–	–	–	–	
	Técnico superior de psicologia	Técnico superior principal					510	560	590	650	–	–	–	–	(*b*)
		Técnico superior de 1.ª classe					460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico superior de 2.ª classe	0	1	0	1	400	415	435	455	–	–	–	–	
Chefia	—	Chefe de serviço de cemitério	1	0	0	1	337	350	370	400	430	460	–	–	
	—	Chefe de secção	1	0	0	1	337	350	370	400	430	460	–	–	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	1				269	280	295	316	337	–	–	–	(*b*)
		Assistente administrativo principal	2				222	233	244	254	269	290	–	–	
		Assistente administrativo	0	2		5	199	209	218	228	238	249	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Escalões								Observações
			Ocupados	Vagos	A criar	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	
Operário qualificado	Calceteiro	Operário principal ..... Operário	 1			 1	197 142	207 151	215 160	230 170	245 184	– 199	– 214	– 233	(*b*)
	Asfaltador	Operário principal ..... Operário	1 1			2	197 142	207 151	215 160	230 170	245 184	– 199	– 214	– 233	(*b*)
	Jardineiro	Operário principal ..... Operário	1 1	 2		 4	197 142	207 151	215 160	230 170	245 184	– 199	– 214	– 233	(*b*)
Auxiliar	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	1	0	0	1	175	184	199	214	233	259	–	–	
	Motorista de veículos pesados	Motorista de veículos pesados	0	1	0	1	151	160	175	189	204	218	233	249	
	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	1	0	0	1	142	151	160	175	189	204	218	233	
	Coveiro	Coveiro	1	2	0	3	155	165	181	194	214	228	–	–	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	1	0	0	1	128	137	146	155	170	184	199	214	
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	0	0	1	128	137	146	155	170	184	199	214	

Observação:

(*b*) Número global de lugares para todas as categorias, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO *DIÁRIO DA REPÚBLICA* PUBLICADOS NO ANO DE 2005

N.º 1 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 1, de 3-1-2005.
N.º 2 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 4, de 6-1-2005.
N.º 3 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 5, de 7-1-2005.
N.º 4 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 7, de 11-1-2005.
N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 8, de 12-1-2005.
N.º 6 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 11, de 17-1-2005.
N.º 7 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 12, de 18-1-2005.
N.º 8 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 15, de 21-1-2005.
N.º 9 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 16, de 24-1-2005.
N.º 10 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 17, de 25-1-2005.
N.º 11 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 18, de 26-1-2005.
N.º 12 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 19, de 27-1-2005.
N.º 13 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 21, de 31-1-2005.
N.º 14 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 22, de 1-2-2005.
N.º 15 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 23, de 2-2-2005.
N.º 16 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 24, de 3-2-2005.
N.º 17 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 25, de 4-2-2005.
N.º 18 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 26, de 7-2-2005.
N.º 19 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 30, de 11-2-2005.
N.º 20 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 31, de 14-2-2005.
N.º 21 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 33, de 16-2-2005.
N.º 22 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 34, de 17-2-2005.
N.º 23 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 35, de 18-2-2005.
N.º 24 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 36, de 21-2-2005.
N.º 25 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 37, de 22-2-2005.
N.º 26 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 39, de 24-2-2005.
N.º 27 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 40, de 25-2-2005.
N.º 28 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 41, de 28-2-2005.
N.º 29 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 42, de 1-3-2005.
N.º 30 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 43, de 2-3-2005.
N.º 31 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 44, de 3-3-2005.
N.º 32 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 46, de 7-3-2005.
N.º 33 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 47, de 8-3-2005.
N.º 34 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 50, de 11-3-2005.
N.º 35 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 52, de 15-3-2005.
N.º 36 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 54, de 17-3-2005.
N.º 37 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 55, de 18-3-2005.
N.º 38 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 56, de 21-3-2005.
N.º 39 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 57, de 22-3-2005.
N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 59, de 24-3-2005.
N.º 41 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 61, de 29-3-2005.
N.º 42 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 62, de 30-3-2005.
N.º 43 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 65, de 4-4-2005.
N.º 44 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 66, de 5-4-2005.
N.º 45 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 67, de 6-4-2005.
N.º 46 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 69, de 8-4-2005.
N.º 47 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 70, de 11-4-2005.
N.º 48 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 71, de 12-4-2005.
N.º 49 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 72, de 13-4-2005.
N.º 50 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 73, de 14-4-2005.
N.º 51 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 74, de 15-4-2005.
N.º 52 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 75, de 18-4-2005.
N.º 53 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 76, de 19-4-2005.
N.º 54 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 77, de 20-4-2005.
N.º 55 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 78, de 21-4-2005.
N.º 56 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 79, de 22-4-2005.
N.º 57 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 80, de 26-4-2005.
N.º 58 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 83, de 29-4-2005.
N.º 59 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 84, de 2-5-2005.
N.º 60 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 85, de 3-5-2005.
N.º 61 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 87, de 5-5-2005.
N.º 62 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 88, de 6-5-2005.
N.º 63 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 89, de 9-5-2005.
N.º 64 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 90, de 10-5-2005.
N.º 65 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 90, de 10-5-2005.
N.º 66 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 91, de 11-5-2005.
N.º 67 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 92, de 12-5-2005.
N.º 68 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 95, de 17-5-2005.
N.º 69 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 96, de 18-5-2005.
N.º 70 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 97, de 19-5-2005.
N.º 71 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 98, de 20-5-2005.
N.º 72 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 100, de 24-5-2005.
N.º 73 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 101, de 25-5-2005.
N.º 74 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 104, de 31-5-2005.
N.º 75 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 106, de 2-6-2005.

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

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.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 6,40



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: http://www.dre.pt
Correio electrónico: dre @ incm.pt•Linha azul: 808 200 110•Fax: 21 394 57 50

INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro Forca Vouga
  Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
  Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
  Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
  Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
  Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
  Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
  Telefs. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
  Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa
  Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
  Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
  Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa