



DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 86/2003

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Alcácer do Sal	3	Câmara Municipal de Mafra	18
Câmara Municipal de Alcanena	3	Câmara Municipal da Maia	18
Câmara Municipal de Alcochete	3	Câmara Municipal de Mirandela	19
Câmara Municipal de Benavente	3	Câmara Municipal de Mondim de Basto	19
Câmara Municipal de Bragança	3	Câmara Municipal de Montalegre	20
Câmara Municipal das Caldas da Rainha	5	Câmara Municipal do Montijo	20
Câmara Municipal do Cartaxo	5	Câmara Municipal de Mora	44
Câmara Municipal de Cascais	10	Câmara Municipal de Moura	44
Câmara Municipal de Castelo de Vide	11	Câmara Municipal de Ourém	41
Câmara Municipal de Celorico de Basto	11	Câmara Municipal de Penacova	55
Câmara Municipal de Évora	14	Câmara Municipal de Pombal	55
Câmara Municipal de Fornos de Algodres	15	Câmara Municipal de Ponta Delgada	55
Câmara Municipal de Góis	15	Câmara Municipal de Portalegre	57
Câmara Municipal de Gouveia	15	Câmara Municipal da Ribeira Brava	67
Câmara Municipal da Horta	15	Câmara Municipal de Santa Maria da Feira	67
Câmara Municipal de Lagoa (Açores)	16	Câmara Municipal de São Roque do Pico	76
Câmara Municipal de Lagos	17	Câmara Municipal do Seixal	84
Câmara Municipal de Lisboa	17	Câmara Municipal de Sever do Vouga	89
Câmara Municipal de Loures	17		

Câmara Municipal de Tábua	89	Junta de Freguesia de Campinho	108
Câmara Municipal de Tarouca	90	Junta de Freguesia da Cruz Quebrada-Dafundo	109
Câmara Municipal de Torres Novas	104	Junta de Freguesia de Fafe	109
Câmara Municipal de Vale de Cambra	104	Junta de Freguesia de Gueifães	114
Câmara Municipal de Viana do Castelo	105	Junta de Freguesia de Valongo do Vouga	114
Câmara Municipal de Vila de Rei	105	Junta de Freguesia da Vila de Cucujães	114
Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão	105	Serviços Municipalizados de Transportes Colectivos do Barreiro	115
Câmara Municipal de Vizela	107	Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Santarém	115
Junta de Freguesia de Alverca do Ribatejo	107		
Junta de Freguesia dos Anjos	107		

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 4372/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 20.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, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal prorrogou, por mais 12 meses, a duração dos contratos de trabalho a termo certo celebrados com Ana Cristina Martins Rocha e Nélia Maria Padilha Monteiro, com as categorias de assistente administrativo, com início em 10 de Maio de 2003.

10 de Maio de 2003. — O Vereador da Divisão Administrativa e Financeira, *José Luís Aldinhas Fitas*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCANENA

Aviso n.º 4373/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e 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 exarado em 13 de Dezembro, determinei a renovação dos contratos de trabalho a termo certo, celebrados ao abrigo do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, entre esta Câmara e:

Ana Maria Picado Ferreira Inácio — socióloga, com início em 3 de Junho de 2002.

Nancy Marques Rodrigues — gestora de empresas, com início em 3 de Junho de 2002.

Ana Sofia Calado Cordeiro — auxiliar administrativo, com início em 23 de Junho de 2002.

Rui Miguel Correia Santos — auxiliar dos serviços gerais, com início em 24 de Junho de 2002.

Rosária Maria Gregório Castelo — técnico de cadastro e ordenamento do território, com início em 11 de Dezembro de 2002.

Natália Maria Jorge Fernandes Galhano — auxiliar dos serviços gerais, com início em 16 de Dezembro de 2002.

Sónia Margarida Ferreira Rodrigues Ruivo — auxiliar dos serviços gerais, com início em 16 de Dezembro de 2002.

As contratações acabadas de referir foram efectuadas ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º 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.

9 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel da Silva Azevedo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOCHETE

Aviso n.º 4374/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que foram afixadas nos locais próprios do costume as listas de antiguidade dos funcionários desta Câmara Municipal com referência a 31 de Dezembro de 2002.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Dias Inocêncio*.

Editais n.º 446/2003 (2.ª série) — AP. — José Dias Inocêncio, presidente da Câmara Municipal de Alcochete:

Torna público, nos termos do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que se encontrará patente, para discussão pública, no edifício dos Paços do Concelho de Alcochete e na Junta de Freguesia de Alcochete, por um período de 60 dias úteis, com início 15 dias após a publicação deste edital no *Diário da República*, o Plano de Pormenor da Zona Envolvente ao Parque Urbano — Alcochete.

As reclamações, observações ou sugestões poderão ser apresentadas por escrito nos locais indicados, por correio, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Alcochete — Largo de São João, 2894-001 Alcochete, por fax: 212348690, ou e-mail: geral@cm-alcochete.pt.

7 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Dias Inocêncio*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

Aviso n.º 4375/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.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, e por despacho exarado em 8 de Maio, se procedeu à renovação dos contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Ana Carla Ferreira Gonçalves — técnico superior de 2.ª classe/jurista, escalão 1, índice 400, com início a 26 de Junho de 2003 até 25 de Fevereiro de 2004.

Samuel Gomes Carmo Gonçalves — nadador-salvador, escalão 1, índice 123, com início a 17 de Junho de 2003 até 16 de Dezembro de 2003.

[Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 3, alínea g), do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

8 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

Aviso n.º 4376/2003 (2.ª série) — AP. — António Jorge Nunes, presidente da Câmara Municipal de Bragança:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que, por deliberação da Assembleia Municipal, proferida em sessão ordinária realizada no dia 30 de Abril de 2003, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da citada lei, sob proposta da Câmara Municipal, da reunião ordinária de 14 de Abril de 2003, foi aprovado o Regulamento do Programa de Incentivos à Recuperação de Fachadas e Coberturas de Imóveis Degradados situados na Cidadela de Bragança, precedido de consulta e apreciação pública.

O presente Regulamento do Programa de Incentivos à Recuperação de Fachadas e Coberturas de Imóveis Degradados situados na Cidadela de Bragança entrará em vigor no prazo de 15 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.

12 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

Regulamento do Programa de Incentivos à Recuperação de Fachadas e Coberturas de Imóveis Degradados Situados na Cidadela de Bragança.

Nota justificativa

Face ao quadro legal em vigor, ao abrigo do qual se determina que os municípios dispõem de atribuições no domínio da habitação [v. artigo 13.º, n.º 1, alínea i), da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro], é possível aos órgãos do município de Bragança, no exercício da competência definida nas alíneas c) e e) do artigo 24.º do citado diploma legal, promoverem a concessão de incentivos que venham a garantir a renovação e conservação do parque habitacional privado, sustentado por programas de recuperação de habitações degradadas.

Atenta a celebração do pacto para o desenvolvimento da Terra Fria Transmontana (da qual faz parte o município de Bragança), que visa a articulação e concertação de actuações entre a administração central e local com vista à viabilização de um programa de acção que tem como objectivo operacional a «Rota da Terra Fria»;

Considerando que este pacto visa a realização de um conjunto de acções relativas à execução da «Rota da Terra Fria», nomeadamente a recuperação da imagem urbana da envolvente da «Rota» (acção III), e que neste âmbito se atenderá à recuperação das fachadas e coberturas de imóveis degradados, localizados na área designada «Cidadela» de Bragança.

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento define o regime a que obedece a concessão de apoios técnicos e financeiros a proprietários, enquanto

medida de incentivo à recuperação de fachadas e coberturas de imóveis degradados que representam construções marcantes ou dissonantes na Cidadela de Bragança.

2 — A referida medida de incentivo é promovida pela Câmara Municipal de Bragança, nos termos da acção III: Recuperação da Imagem Urbana da Envolvente da Rota da Terra Fria Transmontana, acção esta prevista no pacto da Rota da Terra Fria, aprovado no âmbito da medida 1.6 do programa operacional da região do norte.

Artigo 2.º

Destinatários

São destinatários do presente projecto os proprietários.

Artigo 3.º

Área de intervenção

Aplica-se a todas as construções localizadas na Cidadela de Bragança, delimitada em planta anexa, que é parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 4.º

Acções elegíveis

As acções elegíveis para o apoio do projecto são as referentes à recuperação e conservação das fachadas e coberturas, tais como:

a) Revestimento de paredes:

- i) Picagem de todos os rebocos existentes exteriores, incluindo remoção e transporte a vazadouro;
- ii) Limpeza e recuperação de todas as cantarias;
- iii) Impermeabilização de paredes exteriores com emboco hidrofugo;
- iv) Emboco e reboco com argamassa de areia e cal com acabamento a areado fino para exteriores;
- v) Pintura das paredes exteriores com três demãos de tinta de água de primeira qualidade, com incorporação de antifungos, incluindo preparação e limpeza das superfícies.

b) Cobertura:

- i) Desmontagem de toda a cobertura, incluindo transporte a vazadouro do material não recuperado;
- ii) Remontagem da estrutura de cobertura em madeira de castanho, quando possível, depois de recuperada. Inclui formação de beirais em madeira de castanho, conforme sistema tradicional;
- iii) Fornecimento e colocação de telha cerâmica de canudo e subtelha, incluindo todo o sistema de impermeabilização, isolamento térmico e estrado de madeira de castanho. Inclui fornecimento e colocação de rufos de cobre.

c) Vãos exteriores:

- i) Execução e montagem de vãos exteriores em madeira de castanho, incluindo pintura a tinta de esmalte, ferragens, acessórios em aço inox e guarnições em madeira, quando necessário, inclui este artigo a remoção e transporte a vazadouro dos vãos existentes.

Artigo 5.º

Apoios

Os apoios previstos neste programa são concedidos pela Câmara Municipal de Bragança e têm carácter de complementaridade ao auto-financiamento.

Artigo 6.º

Apoios técnicos

A Câmara Municipal de Bragança, através das suas estruturas, concede apoio técnico para a identificação das necessidades de intervenção.

Artigo 7.º

Apoios financeiros

1 — Do custo estimado pelos seus serviços para a intervenção, a Câmara apoiará, através de comparticipação, até 73,69%, e através

de fundos próprios em 10%, cabendo ao proprietário do imóvel degradado suportar pelos menos 16,31%.

2 — Os apoios assumem a forma de subsídio não reembolsável.

3 — Para efeitos de cálculo do apoio financeiro previsto neste artigo são considerados valores de referência (valores do projecto de execução) os seguintes:

a) Revestimento de paredes:

- i) Picagem de todos os rebocos existentes exteriores, incluindo remoção e transporte a vazadouro — 5,50 euros/m²;
- ii) Limpeza e recuperação de todas as cantarias — 9,50 euros/m²;
- iii) Impermeabilização de paredes exteriores com emboco hidrofugo — 6,25 euros/m²;
- iv) Emboco e reboco com argamassa de areia e cal com acabamento a areado fino para exteriores — 9 euros/m²;
- v) Pintura das paredes exteriores com três demãos de tinta de água de primeira qualidade, com incorporação de antifungos, incluindo preparação e limpeza das superfícies — 6 euros/m².

b) Cobertura:

- i) Desmontagem de toda a cobertura, incluindo transporte a vazadouro do material não recuperado — 10 euros/m²;
- iii) Remontagem da estrutura de cobertura em madeira de castanho, quando possível, depois de recuperada. Inclui formação de beirais em madeira de castanho, conforme sistema tradicional — 35,50 euros/m²;
- iv) Fornecimento e colocação de telha cerâmica de canudo e subtelha, incluindo todo o sistema de impermeabilização, isolamento térmico e estrado de madeira de castanho. Inclui fornecimento e colocação de rufos de cobre — 87 euros/m².

d) Vãos exteriores:

- i) Execução e montagem de vãos exteriores em madeira de castanho, incluindo pintura a tinta de esmalte, ferragens, acessórios em aço inox e guarnições em madeira, quando necessário, inclui este artigo a remoção e transporte a vazadouro dos vãos existentes — 350 euros/m².

4 — Os valores de referência definidos no número anterior do presente artigo serão actualizados de acordo com os montantes contratados com o adjudicatário que vier a executar a empreitada.

Artigo 8.º

Duração das obras

As obras devem ser iniciadas logo que possível após a conclusão do processo de contratação pública para a execução da empreitada referida.

Artigo 9.º

Candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas no Gabinete Técnico Local da Câmara Municipal de Bragança, mediante a apresentação de um requerimento segundo minuta a fornecer pela Câmara Municipal.

2 — Uma vez aprovada a candidatura é celebrado com o proprietário um contrato nos termos constantes da minuta anexa, que é parte integrante do presente Regulamento.

3 — O Gabinete Técnico Local da Câmara Municipal de Bragança, verificada a regularização das candidaturas de acordo com o disposto nos números anteriores deste artigo, procede à sua hierarquização, tendo por base o seguinte: estado de conservação do imóvel e das obras que carece, com indicação das que, de entre estas, se consideram prioritárias.

4 — Têm prioridade sobre qualquer candidatura edifícios objecto de vistoria municipal, com intimação ao proprietário para realizar obras, não tendo este procedido à sua execução por falta de meios, devidamente justificados.

Artigo 10.º

Pagamentos

O pagamento da parte que couber ao proprietário do imóvel, nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, será efectuado da seguinte forma:

- a) De uma só vez; ou
- b) Em duas prestações mensais, a liquidar:
 - i) Uma com o início dos trabalhos;
 - ii) E a outra a meio da execução dos trabalhos.

Artigo 11.º

Fiscalização e controlo

A fiscalização e controlo da intervenção, nas componentes física e financeira, incluindo a verificação documental, compete à Câmara Municipal de Bragança.

Artigo 12.º

Incumprimento

1 — A prestação de falsas informações implica a anulação da candidatura e do contrato celebrado.

2 — O não cumprimento do todo ou de parte do previsto na candidatura, bem como do contrato celebrado implica a devolução de todos os valores recebidos.

Artigo 13.º

Meios financeiros

A Câmara Municipal de Bragança inscreverá no Plano Plurianual de Investimento e Orçamento os meios financeiros destinados à concretização deste projecto.

Artigo 14.º

Publicidade

As intervenções que beneficiam da contribuição financeira deste projecto estão obrigadas a publicitar em local visível o apoio, com placa a fornecer pela Câmara Municipal de Bragança.

Artigo 15.º

Duração

Este Regulamento tem a duração correspondente ao do pacto da Rota da Terra Fria, aprovado no âmbito da medida 1.6 do programa operacional da região do norte.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, depois de aprovado pela Assembleia Municipal, entra em vigor 15 dias após a publicação no *Diário da República*.

Artigo 17.º

Disposição final

A Câmara Municipal de Bragança poderá fazer depender a autorização das acções previstas no presente Regulamento da aprovação de candidatura a apoios comunitários os outros.

Contrato para recuperação de fachada e coberturas de imóveis degradados situados na Cidadela de Bragança

Mínuta

Contraentes:

- 1.º Município de Bragança (respectiva identificação);
- 2.º Proprietário (respectiva identificação).

Pelos contraentes é celebrado o presente contrato de recuperação de fachada e coberturas de imóveis degradados situados na Ci-

dadela de Bragança (previsto em regulamento) subordinado às seguintes cláusulas:

1.ª

O segundo contraente é dono e legítimo possuidor de um prédio urbano, composto de ..., sito ..., inscrito na matriz sob o artigo ... e descrito na Conservatória do Registo Predial de Bragança, sob o n.º ..., a fl. do livro ...

2.ª

O segundo contraente autoriza expressamente o primeiro a intervir na recuperação da fachada e cobertura do seu imóvel, realizando as seguintes obras de conservação: ... (descrição das mesmas).

3.ª

Do custo estimado pelos seus serviços para a intervenção, o primeiro contraente apoiará o segundo, através de comparticipação comunitária, até 73,69%, e através de fundos próprios, 10%, cabendo ao proprietário suportar pelo menos 16,31% que liquidará da seguinte forma:

- 1) De uma só vez; ou
- 2) Em duas prestações mensais, a liquidar:

- a) Uma com início dos trabalhos;
- b) E a outra a meio da execução dos trabalhos.

4.ª

O primeiro contraente será o promotor da intervenção a efectuar nos termos da cláusula 2.ª, por empreitada, nos termos das regras de contratação pública.

Assim o declararam e outorgaram.
Bragança, ... de ... de 2003.

O Primeiro Contraente

O Segundo Contraente

CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Rectificação n.º 347/2003 — AP. — *Contratação de pessoal a termo certo.* — Por tido sido publicado com inexactidão no apêndice n.º 57 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 10 de Abril de 2003, a p. 25, rectifica-se que onde se lê «Foi admitida ao serviço em regime de contrato a termo certo, pelo prazo de um ano, nos termos da alínea d).» deve ler-se «Foi admitida ao serviço em regime de contrato a termo certo, pelo prazo de um ano, nos termos da alínea e).»

21 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

Editais n.º 447/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi.* — Paulo Alexandre Fernandes Varela Simões Caldas, presidente da Câmara Municipal do Cartaxo:

Faz saber e torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea v) do n.º 1 do artigo 68.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, que, cumprida a fase de inquérito público prevista na lei, a Assembleia Municipal do Cartaxo, em sessão de 28 de Abril findo, deliberou aprovar o Regulamento do Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi, que entrará em vigor com a sua publicação no *Diário da República*.

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

7 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Paulo Alexandre Fernandes Varela Simões Caldas*.

Projecto de Regulamento do Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi.

Preâmbulo

O presente Regulamento surge na sequência da publicação da Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, que altera o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes, tendo sido cometidas aos municípios responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado.

Assim, considerando que:

- 1) No que concerne ao acesso ao mercado as câmaras municipais são competentes para:
 - a) Licenciamento dos veículos — os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a licença a emitir pelas câmaras municipais;
 - b) Fixação de contingentes — o número de táxis em cada concelho consta de contingente fixado, com uma periodicidade não inferior a dois anos, pela Câmara Municipal.
- 2) Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para fixação dos regimes de estacionamento;
- 3) Por fim, foram atribuídos às câmaras municipais importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

No uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do disposto nos artigos 10.º a 20.º, 22.º, 25.º a 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, a Assembleia Municipal do Cartaxo, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município do Cartaxo.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção actualizada e legislação complementar, adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
- b) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- c) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo do regime transitório decorrente do disposto no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção dada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, a actividade de transportes de táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT), ou por empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — Aos concursos para a concessão de licenças para a actividade de transportes em táxi podem concorrer, para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que preenchem as condições de acesso e exercício da profissão definidos nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção actual.

3 — A licença para o exercício da actividade de transportes em táxi consubstancia-se num alvará, o qual é intransmissível e é emitido por um prazo não superior a cinco anos, renovável mediante comprovação de que se mantêm os requisitos de acesso à actividade.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

1 — No transporte de táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, alterada pelas Portarias n.ºs 1318/2001, de 29 de Novembro, e 1522/2002, de 19 de Dezembro, ou outras que vierem a ser estabelecidas.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos aos transportes em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença de táxi caduca se não for iniciada a exploração no prazo de 120 dias úteis e sempre que não seja renovado o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação do respectivo titular.

4 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à DGTT, para efeitos de averbamento no alvará.

5 — A licença de táxi e o alvará ou a sua cópia certificada pela DGTT devem estar a bordo do veículo.

6 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal a cujo contingente pertence a licença.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;

- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado;
- d) A quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município do Cartaxo apenas é permitido o regime de estacionamento fixo.

2 — Neste regime, os táxis são obrigados a estacionar em locais determinados no anexo I e constantes da respectiva licença.

3 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar.

4 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

5 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 9.º

Alteração transitória de estacionamento fixo

Durante o período de duração de eventos que se realizarem nos locais mencionados no anexo I ficam todos os táxis licenciados para prestar serviço na área da respectiva freguesia, autorizados a praticar o regime de estacionamento fixo, no local que for indicado, limitado ao número de lugares criados para o efeito.

Artigo 10.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade do município será estabelecido por um contingente por freguesia fixado pela Câmara Municipal.

2 — O contingente actual é fixado no anexo I ao presente Regulamento, devendo a Câmara Municipal comunicá-lo, bem como aos futuros ajustamentos à DGTT.

3 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

4 — Na fixação do contingente, serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal.

Artigo 11.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 12.º

Atribuição de licenças e preenchimento dos lugares no contingente

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é da competência da Câmara Municipal que, dentro do contingente previamente fixado, abrirá concurso público às seguintes entidades:

- a) Sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela DGTT;

- b) Trabalhadores por conta de outrem e membros das cooperativas licenciadas pela DGTT que preencham as condições de acesso e exercício da profissão;

- c) Pessoas singulares que, em 11 de Agosto de 1998, explorassem a indústria de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença, emitida ao abrigo do RTA, válida até 31 de Dezembro de 2002, com alvará emitido pela DGTT;

- d) Empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 13.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 14.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias contados da publicação no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso e que será competente para esclarecer dúvidas ou receber reclamações;
- c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para a apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente: a área, o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 16.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as entidades constantes do artigo 12.º deste Regulamento.

2 — Deverá fazer-se prova de se encontrarem em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a segurança social.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

- a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;

- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- c) Tenham reclamado, recorrido, ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 17.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos dois dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 18.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
- d) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
- e) Certidão de residência emitida pela junta de freguesia local, no caso de concorrente em nome individual;
- f) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

2 — Para demonstração da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação de uma certidão emitida pela conservatória do registo comercial.

Artigo 19.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 17.º, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 20.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

- a) Localização da sede social na freguesia para que é aberto o concurso;
- b) Localização da sede social em freguesia da área do município;
- c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- d) Localização da sede social em município contíguo;
- e) Número de anos de actividade no sector.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 21.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;
- d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- e) O número dentro do contingente;
- f) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 22.º deste Regulamento.

Artigo 22.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea f) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará na Câmara Municipal o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, na sua actual redacção.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal, e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
- c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 26.º do presente Regulamento;
- e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças previstas no artigo 25.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante de 100 euros, a actualizar nos termos previstos no Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças.

4 — Pela emissão de segunda via de licença, pela renovação da licença e por cada averbamento que não seja responsabilidade do município, é devida a taxa no montante de 25 euros, a actualizar nos termos previstos no Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República*, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 23.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;

- b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- c) Quando houver substituição do veículo;
- d) Sempre que haja abandono do exercício da actividade.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam no prazo de três anos após a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

3 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito.

4 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 22.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 24.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará da actividade no prazo máximo de 30 dias após o decurso do prazo ali referido, sob pena de caducidade das licenças.

2 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena de caducidade das licenças.

3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 25.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, dentro do prazo estipulado na referida legislação a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 22.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 26.º

Transmissão das licenças

1 — Durante o período de três anos a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, os titulares de licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão, exclusivamente para sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Num prazo de 15 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 27.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas e a publicar num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

- a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
- b) Comandantes das forças de segurança existentes no concelho;
- c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- d) Direcção-Geral de Viação;
- e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 28.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 29.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 30.º

Abandono do exercício da actividade

Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 32.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 33.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 34.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 35.º

Deveres do motorista de táxi

Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 36.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Inspeção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 37.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou de particular.
2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 38.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 27.º, 28.º, 29.º, no n.º 1 do artigo 30.º e no artigo 31.º bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 150 euros a 449 euros:

- O incumprimento do regime de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 5 do artigo 6.º;
- O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 30.º;
- O incumprimento do disposto no artigo 7.º;
- O abandono injustificado do veículo em violação do disposto no n.º 1 do artigo 29.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 39.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista para alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 50 euros a 250 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 41.º

Dever de comunicação

A aprovação e alterações ao presente Regulamento serão comunicadas à Direcção-Geral dos Transportes Terrestres.

Artigo 42.º

Regime transitório

1 — A instalação de taxímetros prevista no artigo 33.º deste Regulamento tornar-se-á obrigatória e extensível a todos os veículos ligeiros de aluguer a partir de 31 de Dezembro de 2003, de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, na sua actual redacção.

2 — O início da contagem de preços através de taxímetro terá início simultaneamente em todas as localidades do município, dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

3 — O serviço a quilómetro, previsto no artigo 27.º do Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantêm-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

Artigo 43.º

Casos omissos

A resolução e integração dos casos omissos ao presente Regulamento, bem como das dúvidas suscitadas na aplicação e interpretação do mesmo competem ao presidente da Câmara, tendo por base a aplicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e demais legislação em vigor.

Artigo 44.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor logo após a publicação do edital da respectiva aprovação pela Assembleia Municipal.

ANEXO I

Contingente de táxis

Concelho do Cartaxo

Freguesias	Contingente	Vagas	Estacionamento
Ereira	1	0	Rua da República, 4, Ereira.
Lapa	1	0	Rua de Caetano Valério, Lapa.
Pontével	3	0	Rua de Mateus Peixoto Barreto, Pontével.
Valada	2	2	Rua do 1.º de Maio, Valada.
Vale da Pedra	1	0	Rua de 25 de Abril, Vale da Pedra.
Vale da Pinta	1	0	Rua do Engenheiro João Carlos Reis, Vale da Pinta.
Vila Chã de Ourique	0	0	
Sede do concelho	10	2	Rua de 5 de Outubro, Cartaxo.
Sede do concelho ...	1	0	Rua do Progresso, Cartaxo.
<i>Total</i>	20	4	

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS

Aviso n.º 4377/2003 (2.ª série) — AP. — Plano de Pormenor do Espaço de Reestruturação Urbanística da Quinta do Barrão. — Dando cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, informam-se os eventuais interessados que, no seguimento da deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 21 de Abril de 2003, a que se refere

a proposta n.º 406/03, foi determinada a elaboração do Plano de Pormenor do Espaço de Reestruturação Urbanística da Quinta do Barão.

De acordo com a citada disposição legal, e no prazo de 30 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 Municipal de Planeamento Estratégico, sito no Edifício Tardoz dos Paços do Concelho, no Largo de 5 de Outubro, em Cascais.

28 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *António d'Orey Capucho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 4378/2003 (2.ª série) — AP. — *Prorrogação de contrato de trabalho a termo certo.* — 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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que procedi à prorrogação, pelo prazo de seis meses, do contrato de trabalho a termo certo, celebrado a 3 de Dezembro de 2001, com Rui Pires Carrilho, cantoneiro. [Isento da fiscalização prévia 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.]

8 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Grincho Ribeiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 4379/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo para admissão de um motorista de ligeiros.* — Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 30 de Abril último, decidi contratar a termo certo e por urgente conveniência de serviço, pelo período de seis meses, Nuno Miguel Teixeira Lopes, para exercer funções de motorista de ligeiros, com início de funções em 2 de Maio de 2003, de acordo com o estipulado na alínea d) do artigo 18.º do Decreto Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

Aviso n.º 4380/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Albertino Teixeira da Mota e Silva, presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que durante o período de 30 dias, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia de Celorico de Basto, que se anexa, e que foi à reunião ordinária desta Câmara Municipal realizada em 29 de Abril de 2003.

7 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia de Celorico de Basto

Preâmbulo

Definindo-se etimologicamente como o estudo histórico ou linguístico da origem dos nomes próprios dos lugares, a toponímia, para além do seu significado e importância como elemento de identificação, orientação, comunicação e localização dos imóveis urbanos e rústicos, é também, enquanto área de intervenção tradicional do poder local, reveladora da forma como o município encara o património cultural.

Os nomes das freguesias, localidades, lugares de morada e outros, reflectem — e deverão continuar a reflectir — os sentimentos e as personalidades das pessoas e memórias valores, factos, figuras de relevo, épocas, usos e costumes, pelo que, traduzindo a memória das populações, deverão a escolha, atribuição e alteração

dos topónimos rodear-se de particular cuidado e pautar-se por critérios de rigor, coerência e isenção.

As designações toponímicas devem ser estáveis e pouco sensíveis às simples modificações de conjuntura, não devendo ser influenciada por critérios subjectivos ou factores de circunstância, embora possam reflectir alterações sociais importantes.

O desenvolvimento urbanístico do concelho de Celorico de Basto, a expansão demográfica e a necessidade de, em respeito pelos princípios enunciados, serem definidas normas claras e precisas que permitam disciplinar os métodos de actuação, atribuição e gestão da toponímia e numeração de polícia, levaram a Câmara Municipal a elaborar o presente Regulamento.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 64.º, n.º 1, alínea v), e n.º 7, e artigo 53.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Celorico de Basto, aprova o seguinte:

CAPÍTULO I

Denominação de vias públicas

SECÇÃO I

Atribuição e alteração dos topónimos

Artigo 1.º

Competência para a atribuição de topónimos

Compete à Câmara Municipal de Celorico de Basto, por iniciativa própria ou sob proposta de outras entidades, deliberar sobre a toponímia no concelho de Celorico de Basto, nos termos do artigo 64.º, n.º 1, alínea v), 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.

Artigo 2.º

Audição das juntas de freguesia

1 — A Câmara Municipal, previamente à discussão das propostas toponímicas, deverá remetê-las às juntas de freguesia da respectiva área geográfica para efeito de parecer não vinculativo.

2 — A consulta às juntas de freguesia será dispensada quando a origem da proposta seja de sua iniciativa.

3 — As juntas de freguesia deverão pronunciar-se num prazo de 30 dias, findo o qual será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as juntas de freguesia deverão fornecer aos serviços competentes da Câmara Municipal de Celorico de Basto, sempre que solicitada, uma lista de topónimos possíveis, por localidades, com a respectiva biografia ou descrição.

Artigo 3.º

Prioridade na atribuição de topónimos

1 — Na atribuição dos topónimos dever-se-á dar prioridade aos seguintes casos:

- a) Topónimos populares e tradicionais;
- b) Referências históricas dos locais;
- c) Antropónimos que podem incluir, quer figuras de relevo concelhio individual ou colectivo, quer vultos de relevo nacional individual ou colectivo, quer grandes figuras da humanidade;
- d) Nomes de países, cidades, vilas e aldeias, nacionais ou estrangeiras, que por qualquer motivo relevante tenham ficado ligados à história do concelho ou ao historial nacional, ou com as quais, quer o município ou as freguesias se encontrem geminadas;
- e) Datas com significado histórico, concelhio ou nacional;
- f) E nomes de sentido amplo e abstracto que possam significar algo para a forma de ser e estar de um povo.

2 — As vias com denominação já atribuída mantêm o respectivo nome e enquadramento classificativo mas, se por iniciativa popular e ou proposta da junta de freguesia ou da Câmara, ou ainda por motivos de reconversão urbanística, mudarem de nome, integrar-se-ão na estrutura das presentes condições.

Artigo 4.º

Temática local

As novas urbanizações ou aglomerados urbanos devem, sempre que possível, obedecer à mesma temática toponímica.

Artigo 5.º

Atribuição de topónimos

1 — Podem ser atribuídas iguais designações a vias, desde que estas se situem em diferentes freguesias do concelho.

2 — Não se consideram designações iguais as que são atribuídas a vias comunicantes de diferente classificação toponímica, tais como rua e travessa ou beco, rua e praça e designações semelhantes.

3 — Os estrangeirismos e ou palavras estrangeiras só serão admitidos quando a sua utilização se revelar absolutamente indispensável.

4 — De cada deliberação deverá constar uma curta biografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo.

5 — Não serão atribuídas designações antropónicas com o nome de pessoas vivas, salvo em casos extraordinários em que se reconheça que, por motivos excepcionais, esse tipo de homenagem e reconhecimento deva ser prestado durante a vida da pessoa e seja aceite pela própria.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os antropónimos não devem ser atribuídos antes de um ano a contar da data do falecimento, salvo em casos considerados excepcionais e aceites pela família.

Artigo 6.º

Publicidade

1 — Após aprovação, pela Câmara Municipal, das denominações toponímicas, serão afixados editais, nos lugares de estilo.

2 — Juntamente com a afixação dos editais, serão informados dos novos topónimos a conservatória do registo predial, a repartição das finanças e a estação postal de Celorico de Basto.

3 — Todos os topónimos serão objecto de registo em cadastro próprio da autarquia.

Artigo 7.º

Alteração de topónimos

1 — As designações toponímicas actuais devem manter-se, salvo razões atendíveis.

2 — A Câmara Municipal poderá proceder à alteração de topónimos existentes, nos termos e condições do presente Regulamento e nos seguintes casos especiais:

- a) Motivo de reconversão urbanística;
- b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos munícipes.

3 — Sempre que se proceda à alteração dos topónimos poderá na respectiva placa toponímica manter-se uma referência à anterior designação.

SECÇÃO II

Placas toponímicas

Artigo 8.º

Composição gráfica

1 — As placas toponímicas e respectivos suportes devem ser de composição simples e adequada à natureza e importância do arruamento podendo conter, além do topónimo, uma legenda sucinta sobre o significado do mesmo.

2 — As placas toponímicas devem ser executadas de acordo com modelos definidos pela Câmara Municipal e de acordo com a importância do arruamento respectivo.

Artigo 9.º

Local de afixação

1 — As placas toponímicas devem ser colocadas logo que as vias ou espaços se encontrem numa fase de construção que permita a sua identificação.

2 — As placas devem ser afixadas, pelo menos, nas esquinas dos arruamentos respectivos do lado esquerdo de quem nele entre pelos arruamentos de acesso e nos entroncamentos, na parede fronteira ao arruamento que entronca.

3 — As placas suportadas por postes ou peanhas só poderão ser colocadas em passeios com largura igual ou superior a 1,5 m.

Artigo 10.º

Competência para execução e afixação

1 — Compete à Câmara Municipal a execução e afixação das placas de toponímia, sendo expressamente vedado aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros, a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.

2 — A Câmara Municipal pode delegar, nos termos da lei, a competência constante do número anterior, às juntas de freguesia.

3 — Os proprietários de imóveis em que devem ser colocadas as placas ficam obrigados a autorizar a sua afixação.

4 — As placas eventualmente afixadas em contravenção ao disposto no n.º 1 do presente artigo serão removidas, sem mais formalidades, pela Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Manutenção das placas toponímicas

A Câmara Municipal, ou as juntas de freguesia, quando haja delegação de competências, são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza das placas toponímicas.

Artigo 12.º

Responsabilidade por danos

1 — Os danos verificados nas placas são reparados pela Câmara Municipal, ou pelas juntas de freguesia, quando haja delegação de competências, por conta de quem os tiver causado, devendo o custo ser liquidado no prazo de oito dias a contar da data da respectiva notificação, sob pena de se prosseguir para a cobrança coerciva.

2 — Sempre que haja demolição de prédios ou alteração das fachadas que implique retirada de placas, devem os titulares das respectivas licenças entregar aquelas para depósito na Câmara Municipal, ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.

3 — É condição indispensável para autorização de quaisquer obras ou colocação de tapume a manutenção das indicações toponímicas existentes, ainda quando as respectivas placas tenham de ser retiradas.

CAPÍTULO II

Numeração de polícia

SECÇÃO I

Competência e regras para a numeração

Artigo 13.º

Obrigatoriedade de identificação

Após a aprovação da proposta da denominação e colocação na via pública, e cumpridas as formalidades de divulgação, os proprietários ou os usufrutuários de prédios rústicos ou urbanos, com portas ou portões a abrir para a via pública, são obrigados a identificá-los com o número atribuído pelos serviços municipais competentes, para o que deverão solicitar à Câmara Municipal a respectiva numeração de polícia.

Artigo 14.º

Regras para a numeração

1 — A numeração dos prédios em novos arruamentos ou nos actuais que não tiverem, ou em que se verifiquem irregularidades ou insuficiências de numeração, deverá obedecer às seguintes regras:

- a) Nos arruamentos com direcção norte-sul ou aproximado, a numeração começará de sul para norte, nos arruamen-

tos com direcção este-oeste ou aproximado, a numeração começará de este para oeste;

- b) As portas ou portões dos edifícios serão numerados a partir do início de cada rua, sendo atribuídos números pares aos que se situem à direita de quem segue para norte ou oeste e números ímpares aos que seguem à esquerda e quem segue aquele sentido;
- c) Nos largos e praças, becos e recantos a numeração será designada pela série de números inteiros sequenciais, contando no sentido contrário ao dos ponteiros do relógio a partir da entrada no local;
- d) Nas portas e portões de gaveto a numeração será a que lhes competir no arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pelos serviços camarários competentes;
- e) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rotação da entrada.

2 — Quando no mesmo arruamento existam habitações legais e não legais, a atribuição da numeração deverá processar-se como se todas fossem legais.

3 — A numeração poderá não obedecer aos critérios definidos nos números anteriores, em casos em que o cálculo dos lotes para construção não seja possível.

Artigo 15.º

Atribuição de números

A cada prédio, e por cada arruamento, é atribuído um só número, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Quando o prédio tenha mais de uma porta para o mesmo arruamento, todas as demais, além da numeração predial, são acrescidas de letras, segundo a ordem do alfabeto;
- b) Nos arruamentos com terrenos susceptíveis de construção ou reconstrução são reservados os números correspondentes aos respectivos lotes, reservando-se, na impossibilidade de identificar o número de lotes, um número por cada 12 m de arruamento.

Artigo 16.º

Numeração de prédios a construir

1 — Aquando da entrega do pedido de licença/autorização de obras de construção deverão os proprietários ou seus representantes solicitar à Câmara Municipal a respectiva numeração de polícia.

2 — Concluída a construção da obra, deverão os proprietários ou seus representantes, colocar na(s) porta(s) a numeração atribuída pelos serviços competentes.

3 — Não será concedida licença/autorização de utilização sem estar convenientemente colocada na(s) porta(s) a numeração de polícia atribuída pelos serviços competentes.

4 — No caso previsto no número anterior deste artigo a licença/autorização pode ser concedida, devendo mencionar-se no auto de vistoria final a causa da impossibilidade de atribuição dos números de polícia.

Artigo 17.º

Numeração após a construção do prédio

1 — Logo que, em virtude de obras posteriores à construção do prédio, se verifique a abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal de Celorico de Basto designará os respectivos números de polícia e intimará a sua aposição por notificação na folha de fiscalização da obra.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia esta será dada posteriormente a requerimento dos interessados ou, oficiosamente, pelos serviços competentes que intimarão a respectiva aposição.

3 — A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal, será atribuída, a solicitação destas ou oficiosamente, pelos serviços.

4 — Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia, devem colocar os respectivos números no prazo de 30 dias, contados da data da intimação.

Artigo 18.º

Autenticidade da numeração de polícia

A autenticidade da numeração de polícia dos prédios será comprovada pelos registos da Câmara Municipal de Celorico de Basto.

Artigo 19.º

Composição gráfica

As características e dimensões dos números de polícia deverão obedecer aos modelos definidos pela Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Colocação, conservação e limpeza da numeração

Artigo 20.º

Colocação da numeração

1 — A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do construtor/proprietário.

2 — Os números de polícia deverão ser colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estes não existam, na primeira ombreira seguindo a ordem de numeração, conforme consta do anexo II.

Artigo 21.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respectivos, não podendo colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização.

CAPÍTULO III

Fiscalização e sanções

Artigo 22.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Câmara Municipal de Celorico de Basto, através dos seus agentes fiscalizadores, bem como às autoridades policiais.

Artigo 23.º

Processos de contra-ordenação

É da competência da Câmara Municipal de Celorico de Basto, ou do membro do executivo com competência delegada nesta matéria, a instauração de processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas previstas neste Regulamento.

Artigo 24.º

Sanções

1 — As infracções ao preceituado neste Regulamento constituem contra-ordenação, nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, sancionadas com coimas a fixar entre o mínimo de 49,88 euros a 249,40 euros, cujo produto reverte integralmente para o município.

2 — Não havendo outra indicação, entende-se que os valores estabelecidos para as coimas se referem a infracções dolosas.

3 — A negligência será punida com limites mínimo e máximo que serão metade dos estabelecidos para a punição das contra-ordenações dolosas.

4 — A reincidência antes de decorridos seis meses será punida com um acréscimo de um terço ao respectivo valor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 25.º

Informação e registo

1 — Compete à Câmara Municipal registar toda a informação toponímica existente e comunicá-la às diversas entidades e serviços interessados.

2 — Os serviços municipais competentes deverão constituir ficheiros e registos toponímicos referentes ao município, onde constarão os antecedentes históricos, biográficos ou outros, relativos aos nomes atribuídos às vias públicas.

3 — A Câmara Municipal promoverá a elaboração e edição de plantas toponímicas respeitantes aos principais centros urbanos.

Artigo 26.º

Alterações ao Regulamento

O presente Regulamento poderá ser alterado por proposta da Câmara Municipal e deliberação da Assembleia Municipal, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 27.º

Interpretação e casos omissos

As lacunas e dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão preenchidas ou resolvidas, na linha do seu espírito, pela Câmara Municipal.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

Aviso n.º 4381/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento 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, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo celebrados com:

Por despacho do vereador do Pelouro de Gestão Urbanística e Ordenamento do Território, datado de 11 de Abril de 2003:

Carlos Manuel Peres Borralho — em 17 de Dezembro de 2001, com a categoria de técnico profissional 2.ª classe, S. I. G, pelo período de seis meses.

Por despacho do vereador do Pelouro de Gestão Urbanística e Ordenamento do Território, datado de 15 de Abril de 2003:

Susana das Dores Sanches Mourão — em 21 de Dezembro de 2001, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe (planeamento social), pelo período de seis meses.

23 de Abril de 2003. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

Aviso n.º 4382/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento 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, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo celebrados com:

Por despacho da vereadora do pelouro de higiene e limpeza, datado de 14 de Abril de 2003:

Manuel Pinto Guerra — em 12 de Dezembro de 2001, com a categoria de cantoneiro de limpeza, pelo período de seis meses.

Luís Miguel Canhoto Teigão — em 14 de Dezembro de 2001, com a categoria de cantoneiro de limpeza, pelo período de seis meses.

Laurentina Maria Botelho — em 17 de Dezembro de 2001, com a categoria de cantoneiro de limpeza, pelo período de seis meses.

23 de Abril de 2003. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

Aviso n.º 4383/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento 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, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que terminam os contratos de trabalho a termo certo dos seguintes trabalhadores:

José João Barbosa Prates — celebrado em 1 de Junho de 2001 e termo em 31 de Maio de 2003, com a categoria de electricista de electricidade geral.

Joaquim António Recharto Baixinho — celebrado em 1 de Junho de 2001 e termo em 31 de Maio de 2003, com a categoria de pedreiro.

Vanessa Lara Ramalho Pisco Martins — celebrado em 1 de Junho de 2001 e termo em 31 de Maio de 2003, com a categoria de técnico de 2.ª classe, turismo.

Ernesto Baptista Serão — celebrado em 2 de Maio de 2001 e termo em 1 de Maio de 2003, com a categoria de engenheiro civil de 2.ª classe.

António Isidro Romão Neves — celebrado em 2 de Maio de 2001 e termo em 1 de Maio de 2003, com a categoria de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.

António Vieira Martins — celebrado em 2 de Maio de 2002 e termo em 1 de Maio de 2003, com a categoria de nadador-salvador.

António Manuel Casas Novas Correia — celebrado em 3 de Maio de 2001 e termo em 2 de Maio de 2003, com a categoria de auxiliar técnico de educação.

João Luís Tapisso Louro — celebrado em 18 de Junho de 2001 e termo em 17 de Junho de 2003, com a categoria de electricista de electricidade geral.

23 de Abril de 2003. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

Aviso n.º 4384/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento 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, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo celebrados com:

Por meu despacho datado de 24 de Abril de 2003:

Cipriano José Lopes Soldado — em 10 de Dezembro de 2001, com a categoria de cantoneiro de arruamentos, pelo período de seis meses.

José Manuel Pires Sofio — em 5 de Dezembro de 2001, com a categoria de cabouqueiro, pelo período de seis meses.

Rafael Canteiro Paulo — em 10 de Dezembro de 2001, com a categoria de cabouqueiro, pelo período de seis meses.

30 de Abril de 2003. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORNOS DE ALGODRES

Aviso n.º 4385/2003 (2.ª série) — AP. — 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, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo a seguir indicados:

- Maria Natália Santos Simões Pereira — auxiliar dos serviços gerais, por mais quatro meses, com início em 10 de Maio de 2003;
- Maria Madalena P. Flor Ramos — auxiliar dos serviços gerais, por mais quatro meses, com início em 10 de Maio de 2003;
- Maria da Graça Almeida Pacheco — auxiliar dos serviços gerais, por mais quatro meses, com início em 10 de Maio de 2003;
- Maria Irene Almeida Bento Esteves — auxiliar dos serviços gerais, por mais quatro meses, com início em 10 de Maio de 2003;
- Cassilda Almeida Fernandes Sousa Madeira — auxiliar dos serviços gerais, por mais quatro meses, com início em 10 de Maio de 2003;
- Noémia Alves Pires — cantoneiro de vias municipais, por mais quatro meses, com início em 10 de Maio de 2003;
- Maria da Graça Vale Flor Pina — cantoneiro de vias municipais, por mais quatro meses, com início em 10 de Maio de 2003.

22 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Severino Soares Miranda*.

Aviso n.º 4386/2003 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos no artigo 34.º, n.º 1, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo a Mónica Alexandra Simões Pereira, cantoneiro de limpeza, por mais cinco meses, com início em 1 de Junho de 2003.

6 de Maio de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Agostinho Gomes Amaral Freitas*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GÓIS

Aviso n.º 4387/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 1, 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 Municipal de Góis datado de 6 de Maio de 2003, foi renovado até ao dia 31 de Julho do corrente ano, a partir de 12 de Maio de 2003, o contrato de trabalho a termo certo com Maria de Lurdes Calhau Rodrigues, engenheiro técnico civil de 2.ª classe afecta ao Gabinete Técnico Local/Vila Nova do Ceira.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Girão Vitorino*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA

Aviso n.º 4388/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato 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, torna-se público que por despacho do vereador permanente responsável pela gestão de recursos humanos de 7 de Abril de 2003 foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, com início em 15 de Abril de 2003, pelo prazo de um ano, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os seguintes indivíduos para o exercício de funções a seguir discriminadas:

- João Maria Almeida Lima Falcão e Cunha — arquitecto coordenador.
- Paula Alexandra Coutinho Camelo Figueiredo Costa — sociólogo.
- Luís Miguel Vila Flor Fernandes — engenheiro civil.
- Carlos José Oliveira Ramos — jurista.
- Isabel Margarida Gomes Araújo — medidor orçamentista.
- Vítor António Rodrigues Matos Souto — técnico urbanista.
- Paulo Jorge Costa Torres — desenhador.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Abril de 2003. — O Vereador Permanente, por delegação de competências, *Rogério Marques de Figueiredo*.

CÂMARA MUNICIPAL DA HORTA

Listagem n.º 231/2003 — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, se torna pública a lista de todas as adjudicações de obras efectuadas por esta Câmara Municipal no ano de 2002:

Designação	Valor sem IVA (euros)	Forma	Adjudicatária
Reabilitação da torre do relógio, Horta	95 681,19	Concurso limitado sem publicação de anúncio	STAP — Reparações, Consolidação e Modificação de Estruturas, S. A.
Execução do coreto no Largo da Conceição, Horta	88 178,97	Concurso limitado sem publicação de anúncio	Construtora Tâmega, S. A.
Reabilitação da Rua de Marcelino Lima, Horta	84 490,02	Concurso limitado sem publicação de anúncio	Tecnovia Açores, Sociedade de Empreitadas, L.ª
Reabilitação da cobertura, fachadas, caixilharias exteriores do edifício da área social.	226 441,71	Concurso público	EDIFER — Construções Pires Coelho e Fernandes, S. A.
Reabilitação da cobertura do prédio n.º ... da Rua de D. Pedro IV, Matriz.	22 186	Ajusto directo	MUNDIPINTA — Construção Civil, L.ª
Reabilitação das instalações sanitárias do Largo do Infante	33 484,18	Concurso limitado sem publicação de anúncio	MUNDIPINTA — Construção Civil, L.ª
Reparação dos muros limitrofes e execução das redes de água pluviais do Cemitério do Carmo.	25 464,23	Concurso limitado sem publicação de anúncio	MUNDIPINTA — Construção Civil, L.ª
Pavimentação do Cemitério Municipal do Carmo	123 461,96	Concurso limitado sem publicação de anúncio	MUNDIPINTA — Construção Civil, L.ª
Beneficiação e Remodelação da Escola Básica e Jardim-de-Infância do Capelo.	124 695	Concurso limitado sem publicação de anúncio	Construtora do Tâmega, S. A.
Beneficiação e remodelação da Casa dos Magistrados	122 239,63	Concurso limitado sem publicação de anúncio	MUNDIPINTA — Construção Civil, L.ª
Abertura de três furos de pesquisa de água subterrânea para reforço do abastecimento de água à Feteira, Castelo Branco e Cedros.	409 625	Concurso público	Intertec-Açores — Prestação de Serviços Técnicos, L.ª

O Presidente da Câmara, *Rui de Jesus Goulart*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 4389/2003 (2.ª série) — AP. — Luís Alberto Meireles Martins Mota, presidente da Câmara Municipal de Lagoa — Açores:

Torna público, em conformidade com a deliberação tomada pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada a 10 de Abril do corrente ano, e nos termos do preceituado no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra à apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, a proposta de projecto de Regulamento de Utilização do Complexo Municipal de Piscinas da Câmara Municipal de Lagoa.

Mais de faz saber que os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, na Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal, sendo as mesmas dirigidas ao presidente da Câmara Municipal.

7 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís Alberto Meireles Martins Mota*.

Regulamento de Utilização do Complexo Municipal de Piscinas da Câmara Municipal de Lagoa

I

Disposições gerais

Artigo 1.º

As condições de funcionamento, cedência e utilização da piscina ficam subordinadas ao disposto no presente Regulamento, sendo os casos omissos resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Lagoa.

Artigo 2.º

A Câmara é responsável pela gestão, administração e manutenção do complexo de piscinas.

II

Dos utentes

Artigo 3.º

Na utilização da piscina é reservado o direito de admissão, obrigando-se os seus utilizadores ao pagamento prévio das respectivas taxas de utilização e ao cumprimento das normas existentes.

Artigo 4.º

Não será permitida a entrada a pessoas que não oferecem garantias para a necessária higiene da água ou do recinto.

Artigo 5.º

Sempre que se julgue necessário, pode ser exigida aos utentes declaração médica comprovativa do seu estado de saúde.

Artigo 6.º

Os portadores de doenças infecto-contagiosas não poderão frequentar a piscina.

Artigo 7.º

As escolas ou instituições que solicitem a entrada gratuita, devem fazê-lo mediante requerimento escrito dirigido ao presidente da Câmara Municipal, sendo no máximo uma turma de manhã e outra à tarde.

Artigo 8.º

Todos os utentes da piscina deverão envergar facto de banho adequado.

Artigo 9.º

Todos os utentes deverão obedecer às instruções do pessoal de serviço, podendo, em caso de desobediência, ser-lhes retirado o direito de permanência na piscina.

Artigo 10.º

Qualquer utente que seja reincidente no não cumprimento do presente Regulamento poderá ser proibido de entrar na piscina por tempo a determinar pela Câmara Municipal de Lagoa.

Artigo 11.º

Os utentes são responsabilizados pelos prejuízos que causem tanto a nível de pessoal, como nas instalações ou equipamentos.

Artigo 12.º

Não é permitido:

- Empurrar pessoas para dentro da água;
- Atirar objectos para dentro de água se isso não corresponder a um acto pedagógico.
- A entrada de animais;
- Tomar qualquer alimento, incluindo gelados e refrigerantes, fora da zona do bar;
- A utilização de objectos cortantes.

Artigo 13.º

Ao utente competente compete rigorosamente, sob pena de não admissão as seguintes disposições:

- Utilizar o chuveiro antes de entrar na piscina;
- Não utilizar cremes, óleos ou outros produtos que sejam susceptíveis de alterar a qualidade da água.

Artigo 14.º

O utente deve comunicar imediatamente ao pessoal de serviço qualquer falta que note nas instalações, bem como qualquer degradação existente.

Artigo 15.º

Até aos oito anos, as crianças que necessitem de ajuda para se despirem e vestirem, será permitido acompanhamento da criança, utilizando para isto, o balneário do sexo da pessoa acompanhante.

III

Do funcionamento do complexo de piscinas

Artigo 16.º

A piscina funciona por épocas balneárias entre os meses de Junho e Setembro de cada ano.

Artigo 17.º

As piscinas poderão encerrar por motivo de obras de beneficiação dos equipamentos, formação profissional dos técnicos ou festivais, ou ainda, por motivos alheios à vontade da Câmara Municipal de Lagoa, sempre que a tal aconselhe a salvaguarda da saúde pública.

Artigo 18.º

O encerramento da piscina desde que referente às situações referidas no número anterior não confere o direito a qualquer dedução nas taxas de utilização quando previamente pagas.

IV

Da utilização das piscinas

Artigo 19.º

A actividade da piscina procurará servir todos os interessados, através de um conjunto de vertentes de utilização individual e colectiva, nomeadamente:

- Utilização livre;
- Escola de natação;
- Projectos especiais (protocolos com entidades).

Artigo 20.º

A Câmara Municipal de Lagoa fixará, anualmente, a tabela e modalidade de taxas a cobrar pela utilização privada ou colectiva do recinto das piscinas municipais.

Artigo 21.º

No acto de acesso ao complexo das piscinas é cobrada, ao utente, a taxa previamente estabelecida pela Câmara Municipal de Lagoa.

Artigo 22.º

É indispensável o pagamento da taxa ou a apresentação do cartão de utente para acesso ao recinto das piscinas ou bar.

V

Disposições finais

Artigo 23.º

Independentemente da verificação do ilícito criminal os danos e furtos aos bens do património municipal serão reparados ou substituídos a expensas do seu autor, nos termos do Código Civil.

Artigo 24.º

As dívidas, omissões e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 25.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS

Aviso n.º 4390/2003 (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, torna-se público que, por despachos do presidente datados de 14 de Abril e 5 de Maio, respectivamente, proferidos no uso da competência que lhe é cometida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 19 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, com os indivíduos abaixo mencionados:

Carla Cristina Silvestre Ramos, na categoria de técnico superior (serviço social), com início de funções em 1 de Julho de 2002, por mais um ano.

Sílvia Cristina Aurélio da Luz Teixeira, na categoria de técnico superior (psicologia), com início de funções em 8 de Julho de 2002, por mais um ano.

Elisete da Conceição Barradinha, na categoria de cozinheiro, com início de funções em 1 de Agosto de 2002, por mais um ano.

5 de Maio de 2003. — No impedimento do Presidente Câmara, a Vice-Presidente, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Aviso n.º 4391/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que por despacho de 8 de Janeiro de 2003 do presidente da Câmara Municipal de Lisboa, proferida no uso da competência subdelegada pelo despacho n.º 25/P/2003, foi deferido o término do regime especial da semana de quatro dias, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 325/99, artigo 5.º, de 18 de Agosto, da engenheira silvicultora assessora, *Maria João Barros Alves Ferreira*, a partir de 22 de Maio de 2003.

7 de Abril de 2003. — O Director Municipal, *Pedro Cordeiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso n.º 4392/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º, do artigo 18.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou a termo certo, os indivíduos abaixo identificados:

Ana Cristina Assis Reis Casaleiro — auxiliar administrativo com início a 19 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Ana Cristina Ferreira Gonçalves Antunes — auxiliar administrativo com início 19 de Março de 2002 pelo período de ano.

Ana Cristina Soares Ferreira — auxiliar administrativo com início a 2 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Ana Maria Mendes Serra Primavera — auxiliar administrativo com início a 15 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Ana Piedade Fonseca — auxiliar administrativo com início a 1 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Ana Sofia Brás Pereira — auxiliar administrativo com início a 3 de Fevereiro de 2003 pelo período de um ano.

Andreia Cristina Carvalho Sousa Assunção — auxiliar administrativo com início a 12 de Fevereiro de 2003 pelo período de um ano.

António Alberto Moutinho Afonso Gomes — auxiliar administrativo com início a 12 de Fevereiro de 2003 pelo período de um ano.

Cândido Miguel Nascimento Esteves — auxiliar administrativo com início a 12 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Cláudia Nunes Ribeiro Peças — técnico superior de 2.ª classe com início a 1 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Daniel Rodrigues Ferraz Costa Dias — auxiliar administrativo com início a 19 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Fernanda Paula Costa Rodrigues Cruz — auxiliar administrativo com início a 12 de Fevereiro de 2003 pelo período de um ano.

Guilhermina Dias Esteves Silva Varatojo Mateus — assistente administrativo com início a 18 de Janeiro de 2003 pelo período de um ano.

Lúcia Carla Ribeiro Conceição — auxiliar administrativo com início a 22 de Fevereiro de 2003 pelo período de um ano.

Mauro Jorge Diniz Rafael — auxiliar administrativo com início a 19 de Fevereiro de 2003 pelo período de um ano.

Patrícia Santos Carvalho — auxiliar administrativo com início a 1 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Paula Sofia Araújo Moraes — auxiliar administrativo com início a 1 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Paulo Alexandre Gaspar Rodrigues — auxiliar administrativo com início a 12 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Paulo Leonel Andrade Ganhão — auxiliar administrativo com início a 1 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Rui Miguel Lebre Banha — auxiliar administrativo com início a 19 de Fevereiro de 2003 pelo período de um ano.

Sandra Isabel Nunes Brás Figueiredo — auxiliar administrativo com início a 13 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Sónia Isabel Bento Silva — auxiliar administrativo com início a 12 de Fevereiro de 2003 pelo período de um ano.

Sónia Sofia Santos Inácio Nobre — auxiliar administrativo com início a 19 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Susana Maria Marques Prates — auxiliar administrativo com início a 12 de Fevereiro de 2003 pelo período de um ano.

Teresa Maria Gomes Camilo Machado — auxiliar administrativo com início a 1 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Vanessa Pacheco Grima — técnico superior de 2.ª classe com início a 1 de Março de 2003 pelo período de um ano.

Vítor Manuel Alexandre Silva — técnico de 2.ª classe com início a 1 de Março de 2003 pelo período de um ano.

28 de Abril de 2003. — O Vereador dos Recursos Humanos, *António Pereira*.

Aviso n.º 4393/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º, n.º 1, do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Câmara Municipal renovou os contratos a termo certo, dos indivíduos abaixo identificados:

Maria Helena Rodrigues Neves Antunes — auxiliar administrativo, com início a 2 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.

- Rui Miguel Silvestre Amorim — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 2 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Ricardo Massas Severino — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 3 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Rui Duarte Antunes Jorge — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 4 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Sónia Maria Florêncio Filipe — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 6 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Ana Cristina Ferreira — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 10 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Ana Lúcia Duarte Guerreiro Marques — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 10 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Isabel Maria Matos Bulha Gonçalves Martins Cruz — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 15 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Adriana Patrícia Carreira Ascensão Silva — assistente administrativo, com início a 17 de Julho de 2001 pelo período de seis meses, renovado por um ano, foi renovado por mais seis meses.
- Ana Sofia Silva Horta — assistente administrativo, com início a 17 de Julho de 2001 pelo período de seis meses, renovado por um ano, foi renovado por mais seis meses.
- Anabela Rodrigues Silva — assistente administrativo, com início a 17 de Julho de 2001 pelo período de seis meses, renovado por um ano, foi renovado por mais seis meses.
- Artur Jorge Pinto Fernandes — assistente administrativo, com início a 17 de Julho de 2001 pelo período de seis meses, renovado por um ano, foi renovado por mais seis meses.
- Cláudia Sofia Martins Santos — assistente administrativo, com início a 17 de Julho de 2001 pelo período de seis meses, renovado por um ano, foi renovado por mais seis meses.
- Fernanda Maria Rocha Fragata — assistente administrativo, com início a 17 de Julho de 2001 pelo período de seis meses, renovado por um ano, foi renovado por mais seis meses.
- Mónica Jacinto Sabino Balsa — assistente administrativo, com início a 17 de Julho de 2001 pelo período de seis meses, renovado por um ano, foi renovado por mais seis meses.
- Patrícia Ana Assis Reis Casaleiro — assistente administrativo, com início a 17 de Julho de 2001 pelo período de seis meses, renovado por um ano, foi renovado por mais seis meses.
- Vera Sofia Palas Morganheira — assistente administrativo, com início a 17 de Julho de 2001 pelo período de seis meses, renovado por um ano, foi renovado por mais seis meses.
- António João Alves Laurentino — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 18 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Laurinda Varela Almeida — assistente administrativo, com início a 21 de Janeiro de 2002 pelo período de seis meses, renovado por seis meses, foi renovado por mais seis meses.
- Vanda Maria Abreu Pinheiro — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 21 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Paula Alexandra Ferreira Martins Silva — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 26 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Ana Patrícia Xavier Costa Silvestre — assistente de acção educativa, com início a 30 de Janeiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Carmen Cristina Rocha Silva Pires — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 1 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Sofia Isabel Jesus Pereira — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 1 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Carla Sofia Oliveira Vilar Carvalho Primavera — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 2 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Lara Cristina Vaz Carlos — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 2 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Margarida Raquel Campeão Nogueira Sequerra — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 2 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Vasco Bernardino Soares Resa — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 2 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Vitória Teresa Martins P. Guimarães David Carvalho — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 2 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Maria Isabel Gonçalves Nobre Conde — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 3 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Sandra Cristina Farinha Gaspar — assistente administrativo, com início a 3 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Maria Rosário Dias Romão — assistente de acção educativa, com início a 9 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Pedro Tiago Dias Mateus — assistente de acção educativa, com início a 9 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Patrícia Alexandra Belfo Costa Lopes — assistente administrativo, com início a 11 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Emília Alexandra Paço Cardoso — assistente administrativo, com início a 20 de Fevereiro de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Mário Rui Lopes Rodrigues — telefonista, com início a 21 de Fevereiro de 2002 pelo período de seis meses renovado por seis meses, foi renovado por mais um ano.
- Bruno Alexandre Caçador Simão — assistente administrativo, com início a 1 de Setembro de 2001 pelo período de seis meses renovado por um ano, foi renovado por mais seis meses.
- Cipriana Rosário Militão Santos Paulino — assistente administrativo, com início a 1 de Setembro de 2001 pelo período de seis meses renovado por um ano, foi renovado por mais seis meses.
- Susana Maria Luz Marques Santos Pedro — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 6 de Março de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
- Emília Vicência Grilo Carreiras Pacheco — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 9 de Março de 2002 pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.

28 de Abril de 2003. — O Vereador dos Recursos Humanos, *António Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Aviso n.º 4394/2003 (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 dos artigos 14.º, 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na sua actual redacção, com os seguintes trabalhadores desta Câmara Municipal:

- Ana Luísa Leitão Batalha — técnico profissional de 2.ª classe (área de animação sócio-cultural), por despacho de 4 de Abril de 2003, com data de início do contrato de 18 de Novembro de 2002 e data de fim do contrato de 17 de Novembro de 2004.
- Fernando de Oliveira Teodoro — auxiliar administrativo, por despacho de 10 de Abril de 2003, com data de início do contrato de 2 de Dezembro de 2002 e data de fim do contrato de 1 de Dezembro de 2003.
- Henrique Manuel Saraiva Sousa — cantoneiro de arruamentos, por despacho de 10 de Abril de 2003, com data de início do contrato de 12 de Agosto de 2002 e data de fim do contrato de 11 de Agosto de 2003.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso n.º 4395/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação do contrato de trabalho a termo certo, nos termos dos artigos 14.º, 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do 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. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal, datado de 17 de Abril de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, pelo período de mais um ano, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com o técnico superior de higiene e segurança no trabalho, Rui Pedro Labrincha Azevedo, com início em 10 de Maio de 2003, a ser remunerado pelo escalão 1, índice 315 do NSRFP. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

12 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

Aviso n.º 4396/2003 (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, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de Mirandela, foi autorizada a celebração do contrato a termo certo com Orlando Podence Bernardo, desenhador, com início em 8 de Maio de 2003, de acordo com o disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

8 de Maio de 2003. — O Director de Administração Geral e Finanças, *Luís Vieira Maia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 4397/2003 (2.ª série) — AP. — Fernando Carvalho Branco Pinto de Moura, presidente da Câmara Municipal do município de Mondim de Basto:

Faz saber que em sua reunião ordinária realizada no dia 28 de Fevereiro de 2003, a Assembleia Municipal deliberou aprovar o projecto denominado Regulamento do Conselho Municipal de Juventude, o qual se publica na íntegra para efeito de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais faz saber que, durante o prazo de apreciação pública, qualquer interessado poderá formular sugestões por escrito as quais devem ser dirigidas ao presidente da Câmara de Mondim de Basto, em conformidade com o estatuído no n.º 2 do artigo e diploma rectrocitados.

12 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Carvalho Branco Pinto de Moura*.

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude

No sentido de promover a política autárquica da juventude mais apoiada e participada pelos destinatários propõem-se a criação de um Conselho Municipal de Juventude.

A valorização da participação da população no processo de desenvolvimento do concelho deve ser um dos princípios basilares da actuação desta Câmara Municipal, pois constitui a forma mais correcta e eficaz de se implementar um desenvolvimento global e integrado, que vise a prossecução do bem estar social.

A presente proposta constitui, precisamente, um passo para a criação de condições que favoreçam a real participação de uma importante camada da população de Mondim de Basto no planeamento da actuação da autarquia num domínio ao qual atribuímos a maior atenção — a juventude.

Esta é uma tentativa de garantir a representação de todas as organizações de juventude do nosso concelho, a nível social, cultural, desportivo e recreativo e uma forma de fomentar o envolvimento dos jovens e das associações que os representam em todas as actividades a que eles se destinam.

Assegurar um espaço de debate crítico, global e independente sobre o desenvolvimento da Política Municipal de Juventude, dando aos jovens vez e voz, é enfim, o que se pretende com esta medida.

Artigo 1.º

1 — É constituído o Conselho Municipal de Juventude no âmbito do município de Mondim de Basto.

2 — O Conselho Municipal de Juventude, adiante designado por Conselho, é um órgão de consulta da Câmara Municipal de Mondim de Basto.

3 — O Conselho rege-se pelas disposições constantes no presente Regulamento e pelo regulamento interno que o virá verificar.

Artigo 2.º

Composição

O Conselho Municipal de Juventude de Mondim de Basto é composto pelos seguintes elementos, cuja idade não poderá ser superior a 30 anos;

- Um representante de cada um das associações juvenis detentoras de personalidade jurídica, inscritas no RNAJ — Registo Nacional das Associações Juvenis, sediadas no concelho de Mondim de Basto;
- Um representante de cada uma das Associações de Estudantes dos Estabelecimentos de Ensino existentes no concelho de Mondim de Basto;
- Um representante dos agrupamentos de escuteiros com sede no concelho de Mondim de Basto;
- Um representante cada uma das juventude político-partidárias existentes no concelho;
- Um representante de cada uma das freguesias.

Artigo 3.º

Competências

Compete ao Conselho Municipal de Juventude:

- Analisar os problemas que afectam os jovens do concelho de Mondim de Basto aos mais diversos níveis;
- Apresentar propostas, sugestões ou recomendações sobre quaisquer assuntos de interesse para os jovens do concelho;
- Promover a participação da juventude na vida do município;
- Promover e acompanhar iniciativas a realizar no âmbito da actividade da Câmara Municipal para a juventude ou fora desse âmbito.

Artigo 4.º

Ao presidente da Câmara Municipal, ou em quem este delegar, compete a presidência das reuniões do Conselho Municipal, sendo secretariado por um elemento eleito de entre os membros deste Conselho, na primeira reunião de cada ano civil.

Artigo 5.º

1 — Na primeira reunião do Conselho Municipal de Juventude proceder-se-á à posse dos seus membros, os quais se consideram em exercício de funções a partir desta data.

2 — O Conselho ratificará o regulamento interno de funcionamento do órgão proposto e aprovado pela Assembleia Municipal de Mondim de Basto.

Artigo 6.º

As reuniões realizar-se-ão na Câmara Municipal de Mondim de Basto, em instalações disponibilizadas para o efeito, tendo a sua sede a mesma.

Artigo 7.º

As organizações de juventude representadas no Conselho podem substituir os seus representantes a todo o tempo, mediante comunicado, por escrito, ao presidente do Conselho com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas relativamente à reunião com que se verificar a substituição.

Artigo 8.º

O presidente solicitará, após deliberação do Conselho, às entidades representadas, a substituição dos seus membros que faltarem injustificadamente as duas reuniões seguidas.

Artigo 9.º

O direito de voto é pessoal, não podendo ser delegado.

Artigo 10.º

1 — O Conselho reúne em sessão ordinária uma vez por trimestre.

2 — O Conselho pode reunir em sessão extraordinária, por iniciativa do presidente, ou por solução de um terço das organizações participantes.

Artigo 11.º

1 — As reuniões do Conselho são convocadas pelo presidente, com a antecedência mínima de 10 dias, por escrito.

2 — Da convocatória devem constar a data, hora e local da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos.

Artigo 12.º

1 — A definição da ordem de trabalhos é da responsabilidade do presidente do Conselho.

2 — Cada membro do Conselho pode, anualmente solicitar ao presidente o agendamento de quatro temas específicos para discussão, sendo eles em diferentes reuniões do Conselho, ou dois temas gerais da área da juventude.

3 — Em todas as reuniões ordinárias existirá sempre um período antes da ordem do dia, com a duração máxima de trinta minutos.

Artigo 13.º

A reunião do Conselho só poderá ter início com a presença de metade mais um dos seus membros, ou com qualquer número, decorridos trinta minutos da hora previamente estabelecida para o seu início.

Artigo 14.º

O presidente abrirá a sessão, dirigirá os trabalhos e zelará pelo cumprimento deste Regulamento e do regulamento interno.

Artigo 15.º

1 — As deliberações são tomadas por maioria.

2 — As declarações de voto são necessariamente escritas e anexadas à respectiva acta.

Artigo 16.º

Das reuniões do Conselho são elaboradas actas, onde se registam as presenças dos membros e as ocorrências da sessão.

Artigo 17.º

O presente Regulamento poderá ser alterado mediante proposta apresentada por uma maioria de dois terços dos elementos do Conselho.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

Aviso n.º 4398/2003 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que, por despacho exarado em 7 de Maio de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais 12 meses, com a seguinte trabalhadora:

Ana Maria Rodrigues Cartucho Teixeira — auxiliar técnica de educação, a partir de 7 de Maio de 2003.

12 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues*.

CÂMARA MUNICIPAL DO MONTIJO

Aviso n.º 4399/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os 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, faz-se público que a Assembleia Municipal do Montijo, na sua sessão de 29 de Abril de 2003, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar por maioria o novo quadro de pessoal [em conformidade com o disposto no artigo 64.º, n.º 6, alínea a), 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, conjugado com o disposto no artigo 53.º, n.º 2, alínea o), do mesmo diploma], que a seguir se publica.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Dirigente	—	Director de departamento Chefe de divisão	5	2	—	—	5	(a) Lugares a extinguir numa nova estrutura orgânica: passarão a ter a categoria de técnico superior de 1.ª classe (Decreto-Lei n.º 44/99, de 11 de Junho).	
			14	5	—	—	14		
Chefia	—	Chefe de repartição Chefe de secção	5	1	—	—	(a) 5	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.	
			13	8	—	—	13		
Técnico superior	Arquitecto	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.	
			6	—	(b) 2	—	8		
	Arquitecto paisagista	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global.	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Técnico superior	Engenheiro agrónomo	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	1	-	(a) 1	-	-	1	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	
	Engenheiro ambiente ou biofísico	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.
Assessor	-	-	-	-	-	-			
Principal	-	-	-	-	-	-			
1.ª classe	-	-	-	-	-	-			
2.ª classe	1	-	(a) 1	(b) 1	-	2			
Estagiário	-	-	-	-	-	-			
Engenheiro civil	Assessor principal	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	10	(a) 5	(a) 5	-	-	10	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	
Engenheiro mecânico (manutenção)...	Assessor principal	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	1	(a) 1	-	-	-	1	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	
Engenharia zootécnica ou de produção agro-alimentar.	Assessor principal	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	-	-	-	(b) 2	-	2	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	
Médico veterinário	Assessor principal	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	3	(a) 2	(a) 1	-	-	3	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	
Técnico superior (antropólogo)	Assessor principal	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	1	(a) 1	-	-	-	1	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Técnico superior	Técnico superior (animação sócio-cultural).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	
	Técnico superior (arquivo)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.
Assessor	-	-	-	-	-	-			
Principal	-	-	-	-	-	-			
1.ª classe	-	-	-	-	-	-			
2.ª classe	1	(a) 1	-	(b) 2	-	3			
Técnico superior (assessoria e administração).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (biblioteca e documentação).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	(a) 1	-	(b) 4	-	5		
Técnico superior (conservador de museus).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	-	(a) 1	-	-	1		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (ciências da comunicação).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	(a) 1	-	(b) 2	-	3		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (comunicação empresarial).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Técnico superior	Técnico superior (design de comunicação/visual).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	1	-	(a) 1	-	-	1	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	
	Técnico superior (economista)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
Principal		-	-	-	-	-	-		
1.ª classe		-	-	-	-	-	-		
2.ª classe		2	(a) 2	-	(b) 1	-	3		
Estagiário		-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (educação física)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	(a) 1	-	(b) 1	-	2		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (engenharia geográfica).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (filosofia)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	(a) 1	-	-	-	1		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (finanças)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	2	-	(a) 2	-	-	2		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (geógrafo)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	Lugar a extinguir.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	-	1	-	1	-		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Técnico superior	Técnico superior (geografia e planeamento regional)	Assessor principal	—	—	—	—	—	—	(b) Lugares a criar em dotação global.
		Assessor	—	—	—	—	—	—	
		Principal	—	—	—	—	—	—	
		1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
		2.ª classe	—	—	—	(b) 3	—	3	
		Estagiário	—	—	—	—	—	—	
	Técnico superior (gestão e administração pública).	Assessor principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global.
		Assessor	—	—	—	—	—	—	
Principal		—	—	—	—	—	—		
1.ª classe		—	—	—	—	—	—		
2.ª classe		1	(a) 1	—	—	—	1		
Estagiário		—	—	—	—	—	—		
Técnico superior (gestão autárquica e regional).	Assessor principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	1	(a) 1	—	(b) 1	—	2		
	Estagiário	—	—	—	—	—	—		
Técnico superior (gestão desporto) ..	Assessor principal	—	—	—	—	—	—	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	—	—	—	(b) 1	—	1		
	Estagiário	—	—	—	—	—	—		
Técnico superior (gestão/contabilidade)	Assessor principal	—	—	—	—	—	—	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	—	—	—	(b) 2	—	2		
	Estagiário	—	—	—	—	—	—		
Técnico superior (gestão rec. humanos/ e org. estratég.).	Assessor principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	1	(a) 1	—	(b) 1	—	2		
	Estagiário	—	—	—	—	—	—		
Técnico superior (gestão de marketing)	Assessor principal	—	—	—	—	—	—	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	—	—	—	(b) 1	—	1		
	Estagiário	—	—	—	—	—	—		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Técnico superior	Técnico superior (higiene e seg. trabalho).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	
	Técnico superior (história).....	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.
Assessor	-	-	-	-	-	-			
Principal	-	-	-	-	-	-			
1.ª classe	-	-	-	-	-	-			
2.ª classe	3	(a) 3	-	-	-	3			
Estagiário	-	-	-	-	-	-			
Técnico superior (investigação social aplicada).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	(a) 1	-	(b) 3	-	4		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (jurista/consultor jurídico).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	5	(a) 5	-	(b) 4	-	9		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (línguas e literaturas modernas).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(b) 2	-	2		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (organização e gestão).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (professor ensino básico, 2.º ciclo, Port./Inglês).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Técnico superior	Técnico superior (psicologia)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	2	(a) 2	-	-	-	2	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	
	Técnico superior (psicologia clínica)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.
		Assessor	-	-	-	-	-	-	
Principal		-	-	-	-	-	-		
1.ª classe		-	-	-	-	-	-		
2.ª classe		-	-	-	(b) 4	-	4		
Estagiário		-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (psicopedag. curativa)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1		
	2.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (relações públicas e publicidade).	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	(a) 1	-	(b) 1	-	2		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (serviço social)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	3	(a) 1	(a) 2	-	-	3		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (sociologia)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	(a) 1	-	(b) 2	-	3		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico superior (turismo)	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Assessor	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(b) 2	-	2		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.	
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.			
Técnico superior	Técnico superior	Assessor principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares resultantes da e para a reclassificação dos chefes de repartição actualmente existentes (n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 44/99, de 16 de Novembro).	
		Assessor	-	-	-	-	-	-		
		Principal	-	-	-	-	-	-		
		1.ª classe	5	(a) 1	(a) 4	-	1	4		
		2.ª classe	-	-	-	-	-	-		
		Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Informática (art. 27.º do Dec.-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março).	Especialista de informática	Esp. inf. grau 3 — nível 2	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.	
		Esp. inf. grau 3 — nível 1	-	-	-	-	-	-		
		Esp. inf. grau 2 — nível 2	-	-	-	-	-	-		
		Esp. inf. grau 2 — nível 1	-	-	-	-	-	-		
		Esp. inf. grau 1 — nível 3	-	-	-	-	-	-		
		Esp. inf. grau 1 — nível 2	-	-	(a) 2	-	-	2		
	Esp. inf. grau 1 — nível 1	-	-	-	-	-	-			
	Estagiário	-	-	-	-	-	-			
	Especialista de informática (aplicações sistemas).	Esp. inf. grau 3 — nível 2	-	-	-	-	-	-		(b) Lugares a criar em dotação global — licenciatura [alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001].
		Esp. inf. grau 3 — nível 1	-	-	-	-	-	-		
		Esp. inf. grau 2 — nível 2	-	-	-	-	-	-		
		Esp. inf. grau 2 — nível 1	-	-	-	-	-	-		
Esp. inf. grau 1 — nível 3		-	-	-	-	-	-			
Esp. inf. grau 1 — nível 2		-	-	-	(b) 2	-	2			
Esp. inf. grau 1 — nível 1	-	-	-	-	-	-				
Estagiário	-	-	-	-	-	-				
Informática (b)	Especialista de informática (telecomunicações).	Esp. inf. grau 3 — nível 2	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global — licenciatura [alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001].	
		Esp. inf. grau 3 — nível 1	-	-	-	-	-	-		
		Esp. inf. grau 2 — nível 2	-	-	-	-	-	-		
		Esp. inf. grau 2 — nível 1	-	-	-	-	-	-		
		Esp. inf. grau 1 — nível 3	-	-	-	-	-	-		
		Esp. inf. grau 1 — nível 2	-	-	-	(b) 1	-	1		
		Esp. inf. grau 1 — nível 1	-	-	-	-	-	-		
		Estagiário	-	-	-	-	-	-		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.		
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.				
Informática (b)	Técnico de informática	Téc. inf. grau 3 — nível 2	—	—	—	—	—	—	(a) Lugar aditado ao quadro de pessoal nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março — dotação global.		
		Téc. inf. grau 3 — nível 1	—	—	—	—	—	—			
		Téc. inf. grau 2 — nível 2	—	—	—	—	—	—			
		Téc. inf. grau 2 — nível 1	—	—	—	—	—	—			
		Téc. inf. grau 1 — nível 3	—	—	—	—	—	—			
		Téc. inf. grau 1 — nível 2	—	—	—	—	—	—			
		Téc. inf. grau 1 — nível 1	1	(a) 1	—	(b) 4	—	5			
		Técnico de informática (aplicações e sistemas).	Téc. inf. grau 3 — nível 2	—	—	—	—	—		—	(b) Lugares a criar em dotação global.
			Téc. inf. grau 3 — nível 1	—	—	—	—	—		—	
	Téc. inf. grau 2 — nível 2		—	—	—	—	—	—			
	Téc. inf. grau 2 — nível 1	—	—	—	—	—	—				
	Téc. inf. grau 1 — nível 3	—	—	—	—	—	—				
Téc. inf. grau 1 — nível 2	—	—	—	—	—	—					
Téc. inf. grau 1 — nível 1	—	—	—	(b) 1	—	1					
Técnico de informática (telecomunicações).	Téc. inf. grau 3 — nível 2	—	—	—	—	—	—	(b) Lugares a criar em dotação global.			
	Téc. inf. grau 3 — nível 1	—	—	—	—	—	—				
	Téc. inf. grau 2 — nível 2	—	—	—	—	—	—				
	Téc. inf. grau 2 — nível 1	—	—	—	—	—	—				
	Téc. inf. grau 1 — nível 3	—	—	—	—	—	—				
	Téc. inf. grau 1 — nível 2	—	—	—	—	—	—				
Informática	Técnico de informática (help desk)...	Téc. inf. grau 3 — nível 2	—	—	—	—	—	—	(b) Lugares a criar em dotação global.		
		Téc. inf. grau 3 — nível 1	—	—	—	—	—	—			
		Téc. inf. grau 2 — nível 2	—	—	—	—	—	—			
		Téc. inf. grau 2 — nível 1	—	—	—	—	—	—			
		Téc. inf. grau 1 — nível 3	—	—	—	—	—	—			
		Téc. inf. grau 1 — nível 2	—	—	—	—	—	—			
		Téc. inf. grau 1 — nível 1	—	—	—	(b) 1	—	1			
		Técnico de informática-adjunto	Téc. inf. adjunto — nível 3	—	—	—	—	—		—	(a) Lugar aditado ao quadro de pessoal nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março — dotação global.
			Téc. inf. adjunto — nível 2	(a) 1	(a) 1	—	—	—		1	
	Téc. inf. adjunto — nível 1		—	—	—	(b) 1	—	1			
		Estagiário	—	—	—	—	—	—	(b) Lugares a criar em dotação global.		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Informática	—	Administrador sistema	(c) 1	—	1	—	1	—	Esta categoria deixou de ter consagração legal no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março — a extinguir.
Técnico	Engenheiro técnico civil	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global.
		Especialista	—	—	—	—	—	—	
		Principal	—	—	—	—	—	—	
		1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
		2.ª classe	4	(a) 2	(a) 2	—	—	4	
		Estagiário	—	—	—	—	—	—	
	Engenheiro (comunicação e técnicas gráficas).	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(b) Lugares a criar em dotação global.
		Especialista	—	—	—	—	—	—	
		Principal	—	—	—	—	—	—	
		1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
		2.ª classe	—	—	—	(b) 1	—	1	
		Estagiário	—	—	—	—	—	—	
	Engenheiro técnico electromec.	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global.
		Especialista	—	—	—	—	—	—	
		Principal	—	—	—	—	—	—	
		1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
		2.ª classe	1	—	(a) 1	—	—	1	
		Estagiário	—	—	—	—	—	—	
	Engenheiro técnico de máquinas	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global.
		Especialista	—	—	—	—	—	—	
		Principal	—	—	—	—	—	—	
		1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
		2.ª classe	1	—	(a) 1	—	—	1	
		Estagiário	—	—	—	—	—	—	
Técnico (animador psicossocial)	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Especialista	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	—	—	—	(b) 1	—	1		
	Estagiário	—	—	—	—	—	—		
Técnico contabilidade administração	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global.	
	Especialista	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	1	—	(a) 1	—	—	1		
	Estagiário	—	—	—	—	—	—		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Técnico	Técnico (gestão autárquica)	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.
		Especialista	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	1	-	(a) 1	-	-	1	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	
	Técnico (gestão de empresas)	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.
Especialista	-	-	-	-	-	-			
Principal	-	-	-	-	-	-			
1.ª classe	-	-	-	-	-	-			
2.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1			
Estagiário	-	-	-	-	-	-			
Técnico (nutr. humana social e escolar)	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Especialista	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico (saúde ambiental)	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Especialista	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico (secretariado)	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global — aditado ao quadro de pessoal (nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro) — reclassificação.	
	Especialista	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	(a) 1	-	-	-	1		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico (turismo)	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugares a criar em dotação global.	
	Especialista	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(b) 2	-	2		
	Estagiário	-	-	-	-	-	-		
Técnico-profissional	Técnico profissional (aferidor de pesos e medidas).	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares criados em dotação global.
		Especialista	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	3	(a) 2	(a) 1	-	-	3	
		Estagiário	-	-	-	-	-	-	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Técnico-profissional	Técnico profissional (agro-pecuária) ..	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global.
		Especialista	—	—	—	—	—	—	
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	1	(a) 1	—	—	—	1		
	Técnico profissional (animador sócio-cultural).	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(b) Lugares a criar em dotação global.
	Especialista	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	—	—	—	1 (b)	—	1		
	Técnico profissional (arquivo)	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global. (b) Lugares a criar em dotação global.
	Especialista	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	2	(a) 1	(a) 1	(b) 1	—	3		
	Técnico profissional (biblioteca e documentação).	Coordenador	—	—	—	2	—	2	(a) Lugares convertidos em dotação global nos termos da alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.
		Especialista principal	—	—	—	—	—	—	
		Especialista	—	—	—	—	—	—	
		Principal	—	—	—	—	—	—	
		1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
	2.ª classe	17	(a) 9	(a) 8	—	—	17		
	Técnico profissional (construção civil)	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugares convertidos em dotação global nos termos da alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.
	Especialista	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	12	(a) 8	(a) 4	—	—	12		
	Técnico profissional (conselheiro de consumo).	Especialista 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	(a) Lugar criado em dotação global.
	Especialista	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	1	—	(a) 1	—	—	1		
	Profissional profissional (desenhador de especialidade).	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global.
	Especialista	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	4	(a) 3	(a) 1	—	—	4		
	Técnico profissional (desenho gráfico)	Especialista principal	—	—	—	—	—	—	(a) Lugar criado em dotação global.
	Especialista	—	—	—	—	—	—		
	Principal	—	—	—	—	—	—		
	1.ª classe	—	—	—	—	—	—		
	2.ª classe	1	(a) 1	—	—	—	1		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Técnico-profissional	Técnico profissional (desenhador)	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugar criado em dotação global.
		Especialista	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
		1.ª classe	-	-	-	-	-	-	
		2.ª classe	2	(a) 1	(a) 1	-	-	2	
	Técnico profissional (fiscal técnico de electricidade).	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	
		Especialista	-	-	-	-	-	-	
		Principal	-	-	-	-	-	-	
1.ª classe		-	-	-	-	-	-		
2.ª classe		1	-	(a) 1	-	-	1		
Técnico profissional (fiscal municipal)	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugares convertidos em dotação global nos termos da alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.	
	Especialista	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	27	(a) 14	(a) 13	-	-	27		
Técnico profissional (higiene, saúde, seg. trabalho).	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugar a criar em dotação global.	
	Especialista	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(b) 1	-	1		
Técnico profissional (manutenção de máquinas).	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(b) Lugar a criar em dotação global.	
	Especialista	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	-	-	-	(a) 1	-	1		
Técnico profissional (medidor orçamentista).	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugar criado em dotação global.	
	Especialista	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	-	(a) 1	-	-	1		
Técnico profissional (museografia)	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugar criado em dotação global.	
	Especialista	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	-	(a) 1	-	-	1		
Técnico profissional (sanitário).....	Especialista principal	-	-	-	-	-	-	(a) Lugar criado em dotação global.	
	Especialista	-	-	-	-	-	-		
	Principal	-	-	-	-	-	-		
	1.ª classe	-	-	-	-	-	-		
	2.ª classe	1	-	(a) 1	-	-	1		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Técnico-profissional	Técnico profissional (topógrafo)	Especialista principal	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global.	
		Especialista	—	—	—	—			
Principal		—	—	—	—				
1.ª classe		—	—	—	—				
2.ª classe		2	(a) 1	(a) 1	—	—	2		
Técnico profissional	Especialista principal	Especialista	—	—	—	—	—	(a) Lugares convertidos em dotação global nos termos da alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.	
		Especialista	—	—	—	—			
		Principal	—	—	—	—			
		1.ª classe	—	—	—	—			
		2.ª classe	103	52	51	—	(a) 20		83
Administrativo	Assistente administrativo	Assist. adm. especialista	—	—	—	—	—	(a) Lugares convertidos em dotação global nos termos da alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.	
		Assist. adm. principal	—	—	—	—	—		
		Assistente administrativo	98	75	23	—	—		98
Assistente administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo	5	5	—	—	—	(c) 5	c) Lugares a extinguir quando vagarem (cf. artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 22/98, de 9 de Dezembro, por força do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro).
		Assistente administrativo	—	—	—	—	—	—	
		Assistente administrativo	—	—	—	—	—	—	
Teseiroiro	Especialista	Especialista	—	—	—	—	—	(a) Lugares criados em dotação global.	
		Principal	—	—	—	—	—		
		Teseiroiro	2	2	—	3	—		5
Apoio educativo	Acção educativa	Assist. acção educ. espec.	—	—	—	—	—	(b) Lugares a criar em dotação global.	
		Assist. acção educ. princ.	—	—	—	—	—		
		Assist. acção educativa	—	—	—	(b) 7	—		7
Auxiliar	Motorista de transportes colectivos ...	Motorista de transportes colectivos ...	3	(c) 3	—	—	—	(c) Lugares aditados ao quadro (termos do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro) — reclassificações.	
		Motorista de pesados	7	6	1	—	—		7
		Tractorista	8	5	3	—	—		8
		Motorista de ligeiros	10	8	2	—	—		10
		Vigilante de jardins	10	4	6	—	—		10
Pessoal de chefia	—	Chefe dos serviços de cemitérios	1	—	1	—	—	1	
Auxiliar	—	Encarregado (pessoal auxiliar)	1	1	—	1	—	2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Auxiliar	Telefonista	Telefonista	3	2	1	—	—	3	
	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa	15	9	(d) 6	—	6	(d) 9	(d) Os lugares vagos serão a extinguir, de acordo com o Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de Novembro, assim como os lugares ocupados serão a extinguir quando vagarem.
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	(a) 30	29	1	7	—	37	(a) Foram aditados ao quadro 7 lugares (n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro) — reclassificações.
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	49	45	4	26	—	75	
	Auxiliar técnico BD	Auxiliar técnico BD	1	1	—	—	—	(a) 1	(a) Lugar a extinguir quando vagar.
	Auxiliar técnico de limpeza	Auxiliar técnico de limpeza	2	2	—	—	—	(a) 2	(a) Lugares a extinguir quando vagarem.
	—	Chefe de serviços limpeza	1	—	1	—	—	1	
	—	Encarregado do serviço de higiene e limpeza.	1	—	1	—	—	1	
	—	Encarregado do movimento (chefe de tráfego).	1	—	1	—	—	1	
	—	Encarregado de parques desportivos ...	1	—	1	—	1	1	
	—	Encarregado de cemitérios	1	—	1	—	—	1	
	—	Encarregado de brigada dos serviços de limpeza.	6	2	4	—	—	6	
	Encarregado de parques de máquinas, parques viat. autom. e transportes.	Encarregado de parques de máquinas, parques viat. autom. e transportes.	1	(a) 1	—	—	—	1	(a) Lugar aditado ao quadro (n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro) — reclassificação.
	Nadador-salvador	Nadador-salvador	3	1	2	—	—	3	
	Operador de reprografia	Operador de reprografia	1	(a) 1	—	—	—	1	(a) Lugar aditado ao quadro (n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro) — reclassificações.
	—	Apontador	2	2	—	—	—	2	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	16	10	6	—	—	16	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Auxiliar	Fiel de armazém, mercados e feiras	Fiel de armazém, mercados e feiras ...	4	3	1	1	—	5	
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	78	59	19	3	—	81	
	Tratador-apanhador de animais	Tratador-apanhador de animais	1	1	—	—	—	1	
	Coveiro	Coveiro	10	8	2	—	—	10	
	Cozinheiro	Cozinheiro principal	—	—	—	—	—	—	(a) foram aditados ao quadro oito lugares (n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro) — reclassificações — lug. dotação global.
	Cozinheiro	13	13	—	—	—	13		
Museus	—	Guarda de museu	1	—	1	—	—	1	
Operário	Chefia	Encarregado geral	1	—	1	—	—	1	Criada a designação de chefia do pessoal operário — Decreto-Lei n.º 149/2002, de 21 de Maio.
		Encarregado	10	7	3	—	—	10	
	Operário altamente qualificado (impressor de artes gráficas).	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.
		Operário	4	3	1	—	—	4	
	Operário altamente qualificado (mecânico).	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.
		Operário	2	—	2	—	—	2	
	Operário altamente qualificado (electricista de automóveis).	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.
		Operário	2	—	2	—	—	2	
Operário altamente qualificado (montador electricista).	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.	
	Operário	2	2	—	—	—	2		
Operário altamente qualificado (op. est. elev., trat., depuradoras).	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Integrada a profissão de operador de estações elevatórias, de tratamento, ou depuradoras na carreira de operário altamente qualificado (Decreto-Lei n.º 84/2002, de 5 de Abril) — lugares em dotação global.	
	Operário	2	2	—	—	—	2		
Operário altamente qualificado (serralheiro mecânico).	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Integrada a profissão de serralheiro mecânico na carreira de operário altamente qualificado (Decreto-Lei n.º 143/2002, de 20 de Maio) — lugares em dotação global.	
	Operário	2	—	2	—	—	2		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Número de lugares				Quadro a propor (totais)	Obs.
				Ocup.	Vagos	A criar	A extin.		
Operário	Operário altamente qualificado (soldador).	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.
		Operário	2	—	2	—	—	2	
	Operário altamente qualificado (carpinteiro de limpos).	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.
		Operário	13	6	7	—	—	13	
	Operário qualificado (electricista)	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.
		Operário	8	—	8	—	—	8	
	Operário qualificado (encadernador)	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.
		Operário	2	1	1	—	—	2	
	Operário qualificado (jardineiro)	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.
		Operário	54	47	7	9	—	63	
Operário qualificado (pedreiro)	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.	
	Operário	28	10	18	—	—	28		
Operário qualificado (pintor)	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.	
	Operário	14	7	7	—	—	14		
Operário qualificado (serralheiro)	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.	
	Operário	8	4	4	—	—	8		
Operário qualificado (cantoneiro de arruamentos).	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.	
	Operário	50	23	27	—	—	50		
Operário qualificado (lubrificador)	Operário principal	—	—	—	—	—	—	Lugares convertidos em dotação global, alínea b) dos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.	
	Operário	2	1	1	—	—	2		
Operário semiqualficado (carregador)	Operário		10	—	10	—	—	10	
Operário semiqualficado (porta-miras)	Operário		1	—	1	—	—	1	

Edital n.º 448/2003 (2.ª série) — AP. — Maria Amélia Macedo Antunes, presidente da Câmara Municipal do Montijo.

Torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, que durante o período de 30 dias a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto de Regulamento-Tipo sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Cívicos.

Os interessados poderão dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal no período acima mencionado, encontrando-se o referido projecto de Regulamento patente para consulta todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente na Repartição Administrativa do Departamento Administrativo e Financeiro, no edifício dos Paços do Município, sito na Rua de Manuel Neves Nunes de Almeida, nesta cidade do Montijo.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, (*Assinatura ilegível*), chefe de Secção de Taxas e Licenças do DAF, o subscrevi.

12 de Maio de 2003. — A Presidente da Câmara, *Maria Amélia Macedo Antunes*.

Projecto de Regulamento-Tipo sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Cívicos.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, transfere para as câmaras municipais competências dos governos cívicos em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

No que concerne às competências para o licenciamento de actividades diversas diz respeito — guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda, realização de fogueiras e queimadas e a realização de leilões — o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro veio estabelecer o seu regime jurídico.

O artigo 53.º deste último diploma preceitua que o exercício das actividades nele previstas «(...) será objecto de regulamentação municipal, nos termos da lei.»

Pretende-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer as condições do exercício de tais actividades, cumprindo-se o desiderato legal.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º, da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do referido no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 1.º, 9.º, 17.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, a Câmara Municipal, aprova o Regulamento de Licenciamento de Actividades Diversas.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O presente Regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes actividades:

- a) Guarda nocturno;
- b) Venda ambulante de lotarias;
- c) Arrumador de automóveis;

- d) Realização de acampamentos ocasionais;
- e) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;
- f) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- g) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
- h) Realização de fogueiras e queimadas;
- i) Realização de leilões.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

SECÇÃO I

Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 1.º

Criação

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-nocturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes da GNR ou da PSP e a junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — As juntas de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-nocturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda-nocturno.

Artigo 2.º

Conteúdo da deliberação

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade deve constar:

- a) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) A definição das possíveis áreas de actuação de cada guarda-nocturno;
- c) A referência à audição prévia dos comandantes da GNR ou de polícia da PSP e da junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

Artigo 3.º

Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas de actuação será publicitada nos termos legais em vigor.

SECÇÃO II

Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 4.º

Licenciamento

O exercício da actividade de guarda-nocturno depende da atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Seleção

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal actividade.

2 — A selecção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

Artigo 6.º

Aviso de abertura

1 — O processo de selecção inicia-se com a publicitação por afixação nas câmaras municipais e nas juntas de freguesia do respectivo aviso de abertura.

2 — Do aviso de abertura do processo de selecção devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) Descrição dos requisitos de admissão;
- c) Prazo para apresentação de candidaturas;
- d) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos e a lista final de graduação dos candidatos seleccionados.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 15 dias úteis.

4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboraram, no prazo de oito dias úteis, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de selecção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 7.º

Requerimento

1 — O requerimento de candidatura à atribuição de licença é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e nele devem constar:

- a) Nome e domicílio do requerente;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 8.º;
- c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
- b) Certificado das habilitações académicas;
- c) Certificado do registo criminal;
- d) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
- e) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea c) do número anterior.

Artigo 8.º

Requisitos

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno:

- a) Ser cidadão português, de um estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
- b) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
- c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
- d) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso;
- e) Não se encontrar na situação de efectividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea d) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 9.º

Preferências

1 — Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno são seleccionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

- a) Já exercer a actividade de guarda-nocturno na localidade da área posta a concurso;

- b) Já exercer a actividade de guarda-nocturno;
- c) Habilitações académicas mais elevadas;
- d) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.

3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 10.º

Licença

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo I a este Regulamento.

2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

Artigo 11.º

Validade e renovação

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.

2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

Artigo 12.º

Registo

A Câmara Municipal mantém um registo actualizado das licenças emitidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno na área do município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e ou da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença bem como as contra-ordenações, coimas e sanções acessórias aplicadas.

SECÇÃO III

Exercício da actividade de guarda-nocturno

Artigo 13.º

Deveres

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno ronda e vigia, por conta dos respectivos moradores, os arruamentos da respectiva área de actuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança, prestando o auxílio que por estas lhes seja solicitado.

Artigo 14.º

Seguro

Para além dos deveres constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, o guarda-nocturno é obrigado a efectuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade, devendo, no acto de atribuição da licença, ser apresentada apólice emitida pela entidade seguradora.

SECÇÃO IV

Uniforme e insígnia

Artigo 15.º

Uniforme e insígnia

1 — Em serviço o guarda-nocturno usa uniforme e insígnia próprios.

2 — Durante o serviço o guarda-nocturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 16.º

Modelo

O uniforme e a insígnia consta de modelo anexo ao presente Regulamento, adoptando-se o modelo da Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, bem como do Despacho n.º 5421/2001 do MAI, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001, até publicação de nova regulamentação para o efeito.

SECÇÃO V

Equipamento

Artigo 17.º

Equipamento

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar equipamento de emissão e recepção para comunicações via rádio, devendo a respectiva frequência ser susceptível de escuta pelas forças de segurança.

SECÇÃO VI

Períodos de descanso e faltas

Artigo 18.º

Substituição

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.

2 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VII

Remuneração

Artigo 19.º

Remuneração

A actividade do guarda-nocturno é remunerada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou colectivas, em benefício de quem é exercida.

SECÇÃO VII

Guardas-nocturnos em actividade

Artigo 20.º

Guardas-nocturnos em actividade

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data da entrada em vigor do presente Regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.

2 — Para o efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito respectivo uma informação que contenha a identificação dos guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

CAPÍTULO III

Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 21.º

Licenciamento

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias carece de licenciamento municipal.

Artigo 22.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Certificado de registo criminal;
- Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
- Dois fotografias.

2 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.

3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respectivo bem como no cartão de identificação.

Artigo 23.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III a este Regulamento.

Artigo 24.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

A Câmara Municipal elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 25.º

Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 26.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- Autorização expressa do proprietário do prédio.

2 — Do requerimento deverá ainda constar o local do município para que é solicitada a licença.

Artigo 27.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o n.º 1 do artigo anterior, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

- a) Delegado de saúde;
- b) Comandante da PSP ou GNR, consoante os casos.

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.

3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 28.º

Emissão da licença

A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário do prédio.

Artigo 29.º

Revogação da licença

1 — Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

2 — Quando o titular do licenciamento não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou qualquer obrigação a que se tenha vinculado o licenciamento.

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 30.º

Objecto

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e electrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Setembro, com as especificidades constantes do presente Regulamento.

Artigo 31.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

- a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujos resultados dependem exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
- b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem apreensão de objectos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

Artigo 32.º

Locais de exploração

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 33.º

Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal competente.

2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez colocada em exploração.

3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — O pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

5 — O registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.

6 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou, no caso de pessoas colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 34.º

Elementos do processo

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, os seguintes elementos:

- a) Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
- b) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
- c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
- d) Proprietário e respectivo endereço;
- e) Município em que a máquina está em exploração.

2 — A substituição do tema ou temas de jogo é solicitada pelo proprietário à Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos à Inspecção-Geral de Jogos.

Artigo 35.º

Máquinas registadas nos governos civis

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002 se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governador civil toda a informação existente e disponível sobre a máquina em causa.

2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

Artigo 36.º

Licença de exploração

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração.

2 — O licenciamento da exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes elementos:

- a) Título do registo da máquina, que será devolvido;
- b) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre rendimento respeitante ao ano anterior;
- c) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de segurança social;
- d) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — A licença de exploração obedece ao modelo 2 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — O presidente da Câmara Municipal comunicará o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efectuou o registo da máquina, para efeitos de anotação no processo respectivo.

Artigo 37.º

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo 4 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

3 — O presidente da Câmara Municipal, face à localização proposta, avaliará a sua conformidade com os condicionalismos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

4 — Caso se verifique que a instalação no local proposto é susceptível de afectar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indeferirá a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 38.º

Transferência do local de exploração da máquina para outro município

1 — A transferência da máquina para outro município carece de novo licenciamento de exploração, aplicando-se o artigo 41.º do presente Regulamento.

2 — O presidente da Câmara Municipal que concede a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração.

Artigo 39.º

Consulta às forças policiais

Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o presidente da Câmara Municipal solicitará um parecer às forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa.

Artigo 40.º

Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração nas proximidades dos estabelecimentos de ensino básico e secundário, nos termos da lei.

Artigo 41.º

Causas de indeferimento

1 — Constituem motivos de indeferimento da pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

- a) A protecção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição da segurança, da ordem ou tranquilidade públicas;
- b) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior.

2 — Nos casos de máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em município diferente daquele em que ocorreu o registo.

Artigo 42.º

Renovação da licença

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até 30 dias antes do termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 43.º

Caducidade da licença de exploração

A licença caduca:

- a) Findo o prazo de validade;
- b) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro município.

CAPÍTULO VI

Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos.

SECÇÃO I

Divertimentos públicos

Artigo 44.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal, nos termos do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, e do Regulamento Geral do Ruído.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está, contudo, sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 45.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) Identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Actividade que se pretende realizar;
- c) Local do exercício da actividade;
- d) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea a) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 46.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 47.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

SECÇÃO II

Provas desportivas

Artigo 48.º

Licenciamento

A realização de espectáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 49.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Actividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que prova deve obedecer;
- c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

Artigo 50.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 51.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer.

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 52.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Actividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
- c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerimento não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.

5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

6 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do n.º 2 deve ser solicitado ao Comando da Polícia da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR.

7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 53.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 54.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que desenvolvam em mais do que um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

CAPÍTULO VII

Licenciamento do exercício da actividade de agências de venda de bilhetes para espectáculos públicos

Artigo 55.º

Licenciamento

A venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 56.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
- b) O número de identificação fiscal;
- c) A localização da agência ou posto.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Certificado de registo criminal, quando se trate do primeiro requerimento e, posteriormente, sempre que for exigido;
- d) Documento comprovativo da autorização concedida pelo respectivo proprietário, no caso da instalação ter lugar em estabelecimento de outro ramo de actividade não pertencente ao requerente;
- e) Declaração que ateste que a agência ou posto de venda não se encontra a menos de 100 m das bilheteiras de qualquer casa ou recinto de espectáculos ou divertimentos públicos;
- f) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o pedido de licenciamento for formulado por sociedades comerciais, os elementos referidos nos números anteriores devem respeitar aos titulares da gerência ou da administração das mesmas.

Artigo 57.º

Emissão da licença

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.

2 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a sua validade.

CAPÍTULO VIII

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 58.º

Proibição da realização de fogueiras e queimadas

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.

2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 59.º

Permissão

São permitidos os lumes que os trabalhadores acendam para fazerem os seus cozinhados e se aquecerem, desde que sejam tomadas as convenientes precauções contra a propagação do fogo.

Artigo 60.º

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras e efectivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 61.º

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) Nome, idade, estado civil e residência do requerente;
- b) Local da realização da queimada;
- c) Data proposta para a realização da queimada;
- d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda de segurança de pessoas e bens.

2 — O presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo de cinco dias após a recepção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respectivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 62.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO IX

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 63.º

Licenciamento

A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 64.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um leilão é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado (nome, firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Local de realização do leilão;
- d) Produtos a leiloar;
- e) Data da realização do leilão.

2 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea a) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 65.º

Emissão da licença para a realização de leilões

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 66.º

Comunicação às forças de segurança

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 67.º

Taxas

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas no regulamento aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 15 de Janeiro de 2003 (Proposta n.º 579/2003) em vigor no município.

Artigo 68.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias úteis após a sua publicação.

ANEXO I

(frente)



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO

Actividade de Guarda –Nocturno

Licença n.º _____

_____, Presidente da Câmara Municipal de Montijo, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, concede a _____, freguesia de _____, com domicílio em _____, Município de Montijo, autorização da actividade de Guarda-Nocturno, nas condições a seguir identificadas:

Área de actuação _____
Freguesia de _____

Data de emissão ____/____/____

Data de validade ____/____/____

A Presidente da Câmara

Registos e Averbamentos no verso _____

(verso)

REGISTOS E AVERBAMENTOS

Outras áreas de actuação:

Outros Registos /Averbamentos

ANEXO II

(frente)



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO

GUARDA NOCTURNO

Nome: _____

Área de Actuação _____

A Presidente da Câmara

(verso)

Cartão n.º _____

Válido de ____/____/____ a ____/____/____

Assinatura

Observações: O presente cartão é pessoal e intransmissível.

ANEXO III

(frente)



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO

VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

Nome: _____

A Presidente da Câmara

(verso)

Cartão n.º _____

Validade	Rubrica da Autoridade

Assinatura

Observações: O presente cartão é pessoal e intransmissível, válido pelo período de 5 anos a contar da data da concessão ou renovação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Aviso n.º 4400/2003 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidades.* — José Manuel Manaia Sinogas, presidente da Câmara Municipal de Mora:

Torna público que, dando cumprimento ao n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, foi publicado a lista de antiguidades em 27 do corrente mês nos diversos locais apropriados para possibilitar a consulta por todos os funcionários.

28 de Março de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURA

Aviso n.º 4401/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano de Ordenamento da Circulação e do Estacionamento da Cidade de Moura.* — José Maria Prazeres Pós de Mina, presidente da Câmara Municipal de Moura:

Torna público, em cumprimento da deliberação de Câmara tomada em reunião ordinária, realizada no dia 16 de Abril de 2003, e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, que se encontra em inquérito público, para recolha de sugestões pelo período de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*, o plano de ordenamento em epígrafe, podendo ser consultado na Secção Administrativa do Departamento Técnico da Câmara, todos os dias úteis, durante o horário de funcionamento dos serviços ao público, das 9 às 16 horas.

As eventuais observações sobre as disposições deste plano de ordenamento, deverão ser feitas por escrito e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Moura, no prazo referido.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente e outros de igual teor que vão também ser afixados nos lugares públicos do costume.

6 de Abril de 2003. — O Presidente Câmara, *José Maria Prazeres Pós de Mina*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM

Edital n.º 449/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. David Pereira Catarino, presidente da Câmara Municipal de Ourém:

Faz público que o Regulamento para o Concelho de Ourém de Transporte Público de Aluguer em Automóveis Ligeiros de Passageiros — Táxis (Revisão), aprovado nas reuniões camarárias de 26 de Novembro de 2002 e 25 de Março de 2003, depois de ter sido submetida a inquérito público, através de publicação efectuada no apêndice n.º 17 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 31 de Janeiro de 2003, mereceu também aprovação da Assembleia Municipal, em sessão de 30 de Abril de 2003, em conformidade com a versão definitiva, que a seguir se reproduz na íntegra.

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, veio regulamentar o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi. Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

Assim, relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para a definição dos tipos de serviço a prestar e fixação do regime de estacionamento.

Em relação ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são também competentes para o licenciamento dos veículos afectos aos transportes em táxi, a fixação do contingente e o preenchimento dos respectivos lugares por meio de concurso público.

Nestes termos, a Câmara Municipal de Ourém elaborou o Regulamento para o Concelho de Ourém de Transporte Público de Aluguer em Automóveis Ligeiros de Passageiros — Táxis, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, em 16 de Julho de 2001.

Face à publicação da Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, da Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e da Lei n.º 41/3002, de 11 de Março, que introduziram alterações ao Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, aquele Regulamento encontra-se desactualizado pelo que se procedeu à sua revisão. Foram também ouvidas as entidades representativas do sector: ANTRAL — Associação Nacional dos Transportadores Rodoviários em Automóveis Ligeiros, o SINMTÁXI — Sindicato Nacional dos Motoristas de Táxis e Automóveis de Aluguer Ligeiros de Passageiros e a Federação Portuguesa de Táxis.

A proposta de revisão deste Regulamento foi objecto de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e mereceu a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, em sua sessão ordinária realizada em 30 de Abril de 2003.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Ourém.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de me-

dição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;

- b) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- c) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo do número seguinte, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — A actividade de transporte em táxis poderá ser exercida pelas pessoas singulares que à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transporte de Automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportar em táxi, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º daquele diploma, na redacção dada na Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Acesso ao mercado

Artigo 5.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

Artigo 6.º

Licenciamento de veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado, à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento do alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará, ou a sua cópia certificada, devem estar a bordo do veículo.

4 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, devem ser previamente comunicadas à Câmara Municipal de Ourém.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;

- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Ourém são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

- a) Estacionamento condicionado nas freguesias de Fátima e Nossa Senhora da Piedade.
- b) Estacionamento fixo nas outras freguesias, de acordo com os alvarás de licença.

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenamento do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, quer no regime de estacionamento condicionado quer no regime de estacionamento fixo.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município é estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal do seguinte modo e que abrangerá as freguesias de:

Alburitel — 1 lugar;
 Atougua — 3 lugares (1 vago);
 Casal dos Bernardos — 1 lugar;
 Caxarias — 7 lugares;
 Cercal — 1 lugar;
 Espite — 3 lugares;
 Fátima — 14 lugares;
 Formigais — 1 lugar;
 Freixianda — 7 lugares (1 vago);
 Gondemaria — 2 lugares;
 Matas — 2 lugares;
 Nossa Senhora das Misericórdias — 7 lugares (1 vago);
 Nossa Senhora da Piedade — 13 lugares;
 Olival — 6 lugares;
 Ribeira do Fárrio — 1 lugar;
 Rio de Couros — 4 lugares;
 Seiça — 3 lugares;
 Urqueira — 5 lugares.

2 — A fixação do contingente será revista com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Concurso público

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto a sociedades comerciais ou cooperativas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGT) a empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença e às pessoas singuras referidos no n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — Podem ainda concorrer a estas licenças os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção da Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro.

3 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas no número anterior, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

4 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa do concurso.

Artigo 12.º

Júri do concurso

1 — O concurso é conduzido por um júri, designado pela Câmara Municipal, em número ímpar, com pelo menos três membros efectivos, um dos quais presidirá, e dois suplentes.

2 — Compete ao júri a realização de todas as operações do concurso, podendo, para o efeito, solicitar o apoio a outras entidades.

3 — O júri só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros.

4 — O júri deve fundamentar em acta as suas deliberações e as mesmas são aprovadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção.

5 — Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro do júri menciona-se em acta essa circunstância, devendo o membro em questão fazer exarar as razões da sua discordância.

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 30 dias contados a partir da publicação no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior, o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

5 — Será também dado conhecimento do concurso às associações representativas do sector.

Artigo 14.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para a apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão a concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;

- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente: a área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Todos os concorrentes deverão fazer prova de que se encontram em situação regularizada em relação a dívidas de impostos ao Estado e contribuições para a segurança social.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

- a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

3 — No caso dos trabalhadores por conta de outrem, deverão, também, ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Certificado do registo criminal;
- b) Certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi;
- c) Garantia bancária no valor mínimo exigido para constituição de uma sociedade.

4 — Sem prejuízo no disposto no n.º 1 do presente artigo, o programa de concurso poderá fixar outros requisitos mínimos de admissão ao concurso.

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, na Secção de Expediente da Câmara Municipal de Ourém.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos dois dias úteis seguintes ao do limite do prazo para a apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 17.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos do Estado;
- d) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas;
- e) Documentos comprovativos de se preencherem os requisitos de acesso à actividade, ou seja, certificado de registo

criminal, certificação de capacidade profissional para o transporte em táxi e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade.

2 — O requerimento referido no n.º 1, bem como a restante documentação, serão encerrados em envelope fechado e lacrado, em cujo rosto se identificará o concurso e a entidade concorrente.

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º, o júri apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição de licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 19.º

Crítérios de atribuição de licenças

Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

- a) Localização da sede social na freguesia para que é aberto concurso;
- b) Localização da sede social em freguesia da área do município;
- c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- d) Localização da sede social em município contíguo;
- e) Número de anos de actividade no sector.

Artigo 20.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo júri que elaborou o relatório de classificação inicial, que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- d) O número dentro do contingente;
- e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento de veículo, nos termos dos artigos 6.º e 20.º deste Regulamento.

Artigo 21.º

Emissão de licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea e) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após a conferência:

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
- c) Livre do veículo e título de registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 24.º do presente Regulamento;

- e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças previstas no artigo 23.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante de 200 euros, pela substituição da licença de 100 euros e pelos averbamentos de 25 euros.

4 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

5 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República*, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- Quando houver substituição do veículo.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 30 de Junho de 2003.

3 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito.

4 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1, deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 20.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará no prazo máximo de 30 dias após o decurso do prazo ali referido, sob pena da caducidade das licenças.

2 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena da caducidade das licenças.

3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 24.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, até 30 de Junho de 2003, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 20.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- Publicação de aviso no *Boletim Municipal* e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
- Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença a teor desta a:

- Presidente da junta de freguesia respectiva;
- Comandante da força policial existente no concelho;
- Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- Direcção-Geral de Viação;
- Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 26.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 27.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte:

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 28.º

Abandono do exercício da actividade

No caso fortuito ou de força maior, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

Artigo 29.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 39.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 31.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 32.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 33.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 34.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Inspeção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, a Câmara Municipal de Ourém, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 35.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenações inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particulares.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 36.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 27.º, 28.º, 29.º, no n.º 1 do artigo 30.º e no artigo 31.º, bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 150 euros a 450 euros:

- O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 28.º;
- O incumprimento do disposto no artigo 7.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 37.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista na alínea c) no n.º 2 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 50 euros a 250 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 38.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 39.º

Regime transitório

1 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 31.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, deve ser efectuada até ao dia 30 de Junho de 2003.

2 — O início da contagem de preços através de taxímetro terá início simultaneamente em todas as localidades do município, dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

3 — O serviço a quilómetro, previsto no artigo 27.º do Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

Artigo 40.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

8 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *David Pereira Catarino*.

Edital n.º 450/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. David Pereira Catarino, presidente da Câmara Municipal de Ourém:

Faz público que o Regulamento do Complexo das Piscinas Municipais de Ourém — alteração, aprovado nas reuniões camarárias de 3 de Dezembro de 2002 e 18 de Março de 2003, depois de ter sido submetido a inquérito público, através de publicação efectuada no apêndice n.º 13 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 27 de Janeiro de 2003, mereceu também aprovação da Assembleia Municipal, em sessão de 30 de Abril de 2003, em conformidade com a versão definitiva, que a seguir se reproduz na íntegra.

Nota justificativa

O funcionamento das piscinas municipais do concelho de Ourém rege-se pelo Regulamento em vigor desde o dia 23 de Agosto de 1993.

Aquando da entrada em vigor do Regulamento acima referido existia somente a piscina interior e espaço envolvente correspondente a uma primeira fase de execução do complexo, tendo sido finalizada a segunda fase, que previa piscinas exteriores no ano 2000. Deste modo, o espaço do complexo das piscinas municipais de Ourém permite actualmente oferecer condições para a prática de natação com carácter recreativo, de aprendizagem e desportivo, assim como um outro número de actividades que podem ser praticadas, potenciando a sua fruição a um maior número de utentes.

A par da crescente amplitude de serviços oferecidos e do maior número de utentes, surge a necessidade de estabelecer normas que regulem o seu funcionamento, tornando-se assim urgente a revi-

são do regulamento em vigor, o que se faz, tendo também por fundamento o disposto no Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, designadamente o seu artigo 12.º

Assim, no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, ambos 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 Ourém elaborou o Regulamento do Complexo de Piscinas Municipais de Ourém.

A proposta de alteração deste Regulamento foi objecto de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e mereceu a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, em sua sessão ordinária realizada em 30 de Abril de 2003.

CAPÍTULO I

Disposições iniciais

Artigo 1.º

Descrição das instalações

O complexo de piscinas municipais de Ourém é composto por:

- Piscina coberta e balneários onde se inclui: átrio, vestiários, duches e instalações sanitárias, tudo dividido por sexos; guarda-roupa; piscina com espaços envolventes nomeadamente, cais, zona de aquecimento e bancada; central técnica em cave parcial;
- Piscina recreativa descoberta, chapinheiro e edifícios de apoio que incluem: instalações sanitárias divididas por sexo, arrumos, posto de primeiros socorros e bar composto por um pequeno balcão/cozinha e arrumo;
- Restaurante/bar onde se inclui: sala de refeições, cozinha, despensas, instalações sanitárias e vestiários dos empregados, *self-service*, bar, galerias de acesso às piscinas, instalações sanitárias para os clientes divididas por sexo e esplanada.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação e princípios gerais de orientação

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento e de utilização das instalações e equipamentos do complexo das piscinas municipais, e determina orientações de actuação a todos quantos as frequentam, quer sejam utentes, quer sejam funcionários ou colaboradores das instalações, tendo subjacente a concretização dos seguintes princípios e objectivos:

- Satisfazer as necessidades educativas e formativas da população do concelho de Ourém, especialmente crianças e jovens;
- Promover a ocupação dos tempos livres de forma recreativa;
- Envolver todos quantos prestam serviço no complexo das piscinas municipais e todos quantos usufruem do mesmo numa utilização responsável e adequada dos equipamentos disponíveis, valorizando as suas sugestões e a sua colaboração na dinamização de um espaço público de utilização colectiva que se pretende agradável, lúdico, e promotor de salutar convivência entre os diversos utentes.

CAPÍTULO II

Gestão e utilização das instalações

Artigo 3.º

Gestão das instalações

1 — A gestão das instalações das piscinas municipais compete à Câmara Municipal de Ourém.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de adoptar outras formas de gestão do complexo das piscinas municipais e do espaço envolvente, designadamente através da concessão de exploração.

3 — Na situação prevista no número anterior, a entidade gestora, os seus funcionários e colaboradores ficam obrigados a cumprir o presente Regulamento e ainda eventuais recomendações da Câmara Municipal.

4 — São atribuições da entidade gestora do complexo, designadamente:

- Administrar e fazer a gestão corrente do complexo das piscinas municipais, nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor;
- Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das instalações;
- Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;
- Receber e analisar os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;
- Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e utilização das mesmas;
- Proceder aos trabalhos e actividades inerentes aos factores de desenvolvimento, gestão e dinamização das instalações.

Artigo 4.º

Horário e períodos de funcionamento

1 — O complexo das piscinas municipais de Ourém funciona durante todo o ano, prevendo-se a necessidade eventual de encerramento anual, num período a definir caso a caso, para actividades relacionadas com a manutenção e beneficiação das instalações e com processos relacionados com o funcionamento dos sistemas e máquinas existentes nas instalações, assim como para actividades relacionadas com o balanço do ano.

2 — O horário de abertura e encerramento e os dias de funcionamento e de encerramento serão estipulados por quem gere as instalações, de acordo com as necessidades de utilização das mesmas, mediante autorização da Câmara Municipal.

3 — No caso da gestão das instalações ter sido concessionada, a concessionária deverá comunicar à Câmara Municipal com 15 dias de antecedência quais os horários e encerramentos a efectuar.

4 — A Câmara Municipal de Ourém reserva-se o direito de alterar o horário normal de funcionamento, sempre que o entender, ou ainda interromper ou suspender o funcionamento dos espaços desportivos, sempre que não existam condições para o seu normal funcionamento.

5 — O horário de funcionamento será afixado à entrada do complexo das piscinas municipais.

Artigo 5.º

Utilização genérica das instalações

1 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados.

2 — Em todas as instalações do complexo serão adoptadas as providências de ordem sanitária indicadas pela Direcção-Geral da Saúde e demais entidades competentes.

3 — A utilização das instalações poderá destinar-se a uma utilização regular ou a uma utilização de carácter pontual.

4 — Nos casos de utilização por entidades, aquela deverá ser feita de acordo com a decisão que recaiu sobre o pedido previamente formulado.

5 — A infracção ao disposto no número anterior implica o cancelamento da autorização concedida.

6 — Desde que as características e condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo dos utentes, pode ser autorizada a utilização simultânea das instalações e ou de cada instalação por várias entidades.

7 — As instalações apenas podem ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, sendo vedada a estas a sua cedência a terceiros.

8 — A infracção ao número anterior implica o cancelamento da autorização de utilização das instalações pela entidade autorizada.

9 — A utilização colectiva das instalações só é permitida desde que os praticantes estejam sob directa orientação de um profissional com capacidade técnico-pedagógica e devidamente credenciado.

10 — A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias e outros pelas entidades organizadoras de eventos está dependente da autorização da Câmara Municipal ou da entidade gestora do complexo, no caso de ter sido concessionado.

Artigo 6.º

Responsabilidades pela utilização das instalações

1 — As entidades ou utentes individuais autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelas actividades desenvolvidas e pelos danos que causarem durante o período de utilização.

2 — Os danos causados no exercício das actividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento de valor dos prejuízos causados.

3 — Os utilizadores das instalações do complexo estão cobertos pelo seguro de titular de um contrato de seguro de responsabilidade civil que abrange o funcionamento de actividades desenvolvidas nas instalações.

Artigo 7.º

Utilização dos vestiários, roupeiros e instalações sanitárias

1 — Os vestiários, roupeiros e instalações sanitárias são separados para os sexos masculino e feminino.

2 — Antes de utilizarem os vestiários, os utentes deverão munir-se de uma cruzeta, que lhes será fornecida pelo funcionário do roupeiro mediante a apresentação do bilhete de ingresso ou do cartão.

3 — A roupa e demais objectos serão depositados no roupeiro, e aos utentes é entregue objecto identificativo do mesmo.

4 — O vestuário só será restituído mediante a correspondente devolução do objecto entregue anteriormente.

5 — Finda a utilização, as cruzetas serão devolvidas pelos utentes ao funcionário do roupeiro.

CAPÍTULO III

Condições de acesso e permanência

Artigo 8.º

Condições de acesso

1 — A admissão ao recinto das piscinas, incluindo os balneários, vestiários, roupeiros e demais equipamentos, depende do pagamento das taxas inerentes definidas no anexo A do presente Regulamento.

2 — A admissão fica ainda condicionada à apresentação de exame médico que declare a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática da natação de acordo com o Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, e que refira a ausência de doenças infecto-contagiosas. Esta declaração médica tem a validade de um ano.

3 — A entrada no complexo é vedada aos indivíduos que não ofereçam condições de higiene e saúde ou que não se comportem de modo adequado, provoquem distúrbios ou pratiquem actos de violência.

4 — Crianças com idade até 10 anos, inclusive, só serão admitidas quando acompanhadas pelos pais, por educador/professor ou por pessoa maior de 18 anos.

Artigo 9.º

Deveres e obrigações dos utentes

São deveres e obrigações dos utentes:

- a) Vestir e despir no vestiário;
- b) Utilizar o chuveiro e lava-pés antes de entrar na água;
- c) Usar touca nas piscinas interiores;
- d) Usar vestuário de banho específico para a prática da natação;
- e) Ter um comportamento correcto dentro de todo o complexo;
- f) Utilizar as piscinas destinadas à idade respectiva;
- g) Acatar as indicações do pessoal de serviço e cumprir as disposições regulamentares;
- h) Usar chinelos nos balneários, por forma a evitar o aparecimento e contágio de micoses e outros problemas de saúde;
- i) Respeitar toda a sinalética e informações presentes nas instalações;
- j) Tomar as devidas precauções em relação ao material que possuem, uma vez que a Câmara Municipal de Ourém ou a entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, não se responsabiliza por eventuais danos ou furtos;
- k) Devolver o material didáctico utilizado, no local adequado e no estado de conservação em que foi recebido.

Artigo 10.º

Proibições

1 — É proibido o acesso à zona das piscinas interiores às pessoas não equipadas com vestuário de banho, sendo obrigatório o seu uso qualquer se seja a idade do utente.

2 — É proibido projectar propositadamente água para o exterior das piscinas.

3 — É expressamente proibida a entrada de pessoas calçadas na zona vedada e exclusivamente destinada a banhistas, salvaguardando o uso de calçado próprio ou protecção para o pessoal em serviço e outro pessoal, a título excepcional.

4 — É proibido empurrar qualquer pessoa para a piscina ou mergulhá-la.

5 — Não é permitida, nas instalações, a prática de jogos, correrias desordenadas e saltos para a água, por forma a incomodar os outros utentes e a danificar as instalações ou a pôr em perigo a segurança dos mesmos.

6 — É expressamente proibido fumar, comer ou tomar bebidas dentro das instalações, excepto nos locais próprios para o efeito, e deitar lixo fora dos recipientes apropriados para esse efeito.

7 — É proibida a entrada de cães e outros animais, com excepção do consignado no artigo 2.º, alínea d), do Decreto-Lei n.º 118/99, de 14 de Abril, ou seja, direito de acesso a cães-guia de invisuais.

8 — É proibido danificar a relva, arbustos ou qualquer equipamento posto à disposição dos utentes.

CAPÍTULO IV

Utilização colectiva

Artigo 11.º

Cedência das instalações

1 — Para efeitos de planeamento de utilização regular das instalações, devem as entidades que as pretendem utilizar, salvo motivo ponderoso, fazer um pedido à Câmara Municipal ou à entidade gestora do complexo, no caso de ter sido concessionado, até ao dia 1 de Agosto de cada ano, tendo ainda em atenção os artigos 16.º e 17.º do presente Regulamento.

2 — O pedido de cedência de instalações deverá conter:

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Período anual e horário de utilização pretendidos;
- c) Fim a que se destina o período de cedência de instalações e objectivos a atingir;
- d) Número aproximado de praticantes e seu escalão etário;
- e) Material didáctico a utilizar e sua propriedade;
- f) Nome, morada e telefone dos responsáveis pela orientação técnica directa de cada uma das actividades e do responsável técnico e administrativo da entidade.

3 — Os pedidos de utilização regular, formulados para além dos prazos indicados no n.º 1, serão eventualmente considerados se possível e, não o sendo, ficarão ordenados em lista de espera.

4 — Os pedidos de utilização pontual deverão ser feitos com a antecedência mínima de 15 dias, relativamente à ocorrência do evento, nos moldes do disposto no n.º 2 deste artigo.

5 — Nos casos em que a entidade pretenda interromper a utilização das instalações, deverá comunicá-lo por escrito à Câmara Municipal ou à entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, com 15 dias de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas.

6 — A autorização de cedência será cancelada quando a ocupação do espaço não seja utilizado pela entidade num período de 15 dias, e nas condições em que foi autorizada a cedência, salvo justificação.

7 — A cedência por pista pode ser cancelada caso o número de utilizadores no período de um mês seja inferior a metade do número indicado no n.º 4 do artigo 14.º

8 — No caso do número anterior, se a entidade usufruir da cedência de mais do que uma pista, poderá ser equacionada a redução do número de pistas.

9 — As reservas para utilização pontual implicam o pagamento das taxas inerentes, a pagar no acto da reserva na Câmara Municipal ou na entidade gestora, no caso de ter sido concessionada.

10 — Não podendo concretizar-se a utilização por motivos ponderosos, a entidade deve comunicar o facto por escrito, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência sob pena de incorrerem na sanção prevista no n.º 6 do artigo 21.º

11 — Sempre que a Câmara Municipal de Ourém delibere utilizar as instalações, deverão ser canceladas as actividades, salvo:

- a) As cedências referentes a actividades desportivas do quadro competitivo oficial;
- b) As provas oficiais devidamente regulamentadas, que têm prioridade sobre outras utilizações.

12 — Os pedidos de utilização regular e pontual serão avaliados pela Câmara Municipal de Ourém ou pela entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, de acordo com o estabelecido no presente Regulamento, salvaguardando a utilização por parte dos estabelecimentos escolares.

Artigo 12.º

Comunicação da autorização de cedência

A autorização da utilização das instalações é comunicada por escrito aos interessados, com indicação das condições acordadas, no prazo máximo de oito dias antes da data da cedência ou do início do período de cedência.

Artigo 13.º

Ordem de prioridades na cedência das instalações

1 — Serão considerados os pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) Actividades promovidas e desenvolvidas pela Câmara Municipal de Ourém;
- b) Escolas secundárias, escolas com 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, escolas do 1.º ciclo do ensino básico, educação especial, ensino pré-escolar, ensino profissional, ensino superior;
- c) Associações desportivas do concelho de Ourém, cujo objectivo seja a prática desportiva em provas do quadro competitivo oficial da modalidade respectiva;
- d) Outras entidades do concelho de Ourém;
- e) Entidades fora do concelho de Ourém.

2 — Serão factores de preferência a qualificação específica dos profissionais responsáveis pelas actividades a desenvolver, em primeiro lugar, e em caso de igualdade, a antiguidade da utilização contínua da instalação.

Artigo 14.º

Utilização por entidades

1 — Os alunos/atletas das entidades devem utilizar o balneário colectivo.

2 — A entidade trata das inscrições dos seus alunos, organiza as classes, assegura a contratação e o pagamento de professores/monitores, assim como o ensino da natação.

3 — O professor/monitor deve diligenciar para que os alunos/atletas utentes apenas usufruam da pista atribuída ao grupo e respeitem o período de utilização que lhes foi fixado.

4 — Cada pista atribuída terá um número máximo de 15 utilizadores, por hora.

5 — A entidade responsabiliza-se pelos danos causados no complexo e imputáveis aos seus atletas/alunos.

Artigo 15.º

Aulas de natação/outras actividades desportivas

1 — A Câmara Municipal de Ourém ou a entidade gestora, no caso de ter sido concessionada, poderá criar aulas relacionadas com actividades desportivas aquáticas a desenvolver nas piscinas municipais, com orientação por professores devidamente habilitados.

2 — As aulas de natação e outras actividades desportivas aquáticas deverão ser orientadas por professores, instrutores ou monitores devidamente habilitados para o efeito.

3 — Os alunos/atletas das entidades ficam exclusivamente a cargo dos respectivos professores/monitores, quer no que respeita ao ensino da natação e outras actividades quer no que concerne à sua orientação e vigia.

4 — Os alunos/atletas das entidades devem obedecer às ordens dos seus professores/monitores e ainda às determinações decorrentes do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Utilização por jardins-de-infância e escolas do 1.º ciclo

1 — Os agrupamentos de escolas solicitam atempadamente à Câmara Municipal de Ourém as necessidades de utilização das piscinas, que por sua vez deverá calendarizar e remeter à entidade gestora do complexo, no caso de ter sido concessionado.

2 — As aulas deverão ser ministradas por professor/monitor com formação adequada e a sua contratação será da competência da Câmara Municipal de Ourém ou da entidade gestora, no caso de ter sido concessionado.

3 — Os alunos serão sempre acompanhados pelo professor/educador titular da respectiva turma e por um auxiliar de acção educativa.

4 — No caso dos jardins-de-infância os alunos deverão ser também acompanhados por um auxiliar de acção educativa.

Artigo 17.º

Utilização por escolas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário ou profissional

1 — Os agrupamentos ou escolas solicitam atempadamente à Câmara Municipal as necessidades de utilização das piscinas, que por sua vez deverá calendarizar e remeter à entidade gestora do complexo, no caso de ter sido concessionada.

2 — As aulas deverão ser ministradas pelo professor de educação física, que garantirá a ordem e a disciplina em conformidade com o presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Pessoal

Artigo 18.º

Área da gestão

1 — São atribuições da Câmara Municipal de Ourém ou da entidade gestora do complexo, no caso de ter sido concessionado, nomeadamente:

- a) Propor e implementar os projectos de carácter administrativo e financeiro adequados ao funcionamento do complexo e à prossecução dos seus objectivos gerais, da sua missão e da sua visão, bem como coordenar a actividade administrativa e financeira da estrutura de suporte logístico;
- b) Conceber e organizar os programas que se adaptem à procura existente;
- c) Promover e divulgar as actividades desenvolvidas;
- d) Salvaguardar a função social da instalação e a sua dinamização;
- e) Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização e estabelecer os horários de trabalho e de utilização das instalações;
- f) Assegurar a gestão dos recursos humanos, bem como os procedimentos necessários relativos ao aprovisionamento e gestão de *stocks*;
- g) Supervisionar as questões administrativas;
- h) Vigiar a qualidade dos serviços, a produtividade e a segurança;
- i) Planificar e controlar as tarefas de manutenção, secretaria, vestiários, limpeza e segurança;
- j) Vigiar a higiene, qualidade da água e conforto térmico, assim como a manutenção das instalações;
- k) Reunir periodicamente com o pessoal de serviço do complexo, estabelecendo e incentivando uma colaboração estreita e um dinamismo que permita uma eficácia e eficiência no funcionamento do complexo e nos serviços nele prestados, incentivando o cumprimento de todos os deveres do pessoal de serviço;
- l) Actualizar e tornar públicos os registos que forem exigidos por lei, pelos regulamentos e instruções da Direcção-Geral da Saúde e demais entidades competentes;
- m) Promover a elaboração dos mapas de registo de frequência de utilização das instalações;

- n) Manter actualizado o inventário de material existente nas instalações do complexo;
- o) Atender a reclamações;
- p) Garantir que a gestão do complexo seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente Regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência.

Artigo 19.º

Pessoal de serviço

1 — São atribuições do pessoal em serviço no Complexo de Piscinas Municipais de Ourém, de acordo com a divisão de tarefas fixadas, nomeadamente:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido, procedendo ao registo diário das utilizações das várias instalações e serviços;
- b) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, não permitindo a entrada nos recintos a qualquer pessoa sem o equipamento apropriado;
- c) Impedir a utilização das instalações por utentes que sejam portadores de doença contagiosa, doença de pele ou lesões notórias. Em caso de dúvida, o utente deverá apresentar atestado médico;
- d) Proceder à montagem, desmontagem, distribuição e guarda do material e dos equipamentos existentes nas instalações, zelando pela boa conservação dos mesmos, bem como pela higiene das instalações;
- e) Registar os objectos encontrados nas instalações, em livro próprio, e cumprir os procedimentos legais;
- f) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detectadas;
- g) Controlar as entradas dos utentes;
- h) Determinar a suspensão de venda de bilhetes de ingresso, quando se verificar excesso de lotação, ou quando ocorra motivo de força maior;
- i) Arrecadar as receitas de acordo com as instruções recebidas, conferindo diariamente os valores à sua guarda;
- j) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes;
- k) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, de forma a que estas se encontrem em perfeitas condições de aseo e higiene, devendo para isso utilizar com frequência e cuidado os produtos e artigos de desinfecção e de lavagem apropriados;
- l) Zelar pelo cumprimento das normas referentes à não violência no desporto;
- m) Colaborar por forma a que a gestão do complexo de piscinas seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente Regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência.

2 — São da responsabilidade dos intervenientes na área de manutenção e operação de máquinas e sistemas, nomeadamente, as seguintes tarefas:

- a) Responsabilizar-se pelos dispositivos de abastecimento e desinfecção da água, incluindo a canalização e acessórios;
- b) Tomar providências para que as instalações a seu cargo funcionem em perfeitas condições e segurança, eficácia e higiene;
- c) Preencher os registos diários que lhes forem entregues por quem coordena o complexo;
- d) Controlar o correcto estado de filtragem e de desinfecção da água, fazendo o respectivo registo;
- e) Montar, desmontar e arrumar o material necessário ao desenrolar das actividades extra ensino-aprendizagem;
- f) Aspirar o fundo das piscinas e limpar a superfície da água de todos os detritos sempre que for solicitado e se verificar essa necessidade;
- g) Colaborar na limpeza do recinto do complexo de piscinas;
- h) Zelar pelo bom funcionamento e manutenção dos sistemas de aquecimento de água e ambiente, de iluminação e outros;
- i) Proceder periodicamente ao controlo das instalações de tratamento, aquecimento, desinfecção e limpeza, vigiando a aplicação dos artigos e produtos de desinfecção e lavagem, com especial atenção para o tratamento da água das piscinas;

- j) Participar, de imediato, quaisquer anomalias ou falhas que se verificarem nos sistemas de tratamento, aquecimento, desinfecção e limpeza e que possam prejudicar o normal funcionamento do complexo de piscinas;
- k) Providenciar para que, em tempo oportuno, se faça o reabastecimento dos produtos indispensáveis ao funcionamento dos sistemas referidos no número anterior.

3 — São atribuições dos intervenientes na área de vigilância e segurança, nomeadamente:

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança, zelando pela segurança dos utentes das instalações do complexo de piscinas, prestando socorro a pessoas em dificuldade ou em risco de se afogarem;
- b) Providenciar, quando necessário, no sentido de serem prestados os primeiros socorros aos utentes, promovendo o seu transporte para o centro de saúde, quando a gravidade do caso assim o exija;
- c) Chamar educadamente a atenção dos utentes para o disposto neste Regulamento, mantendo sempre uma relação cordial e de respeito.

CAPÍTULO VI

Serviço de bar e de restaurante

Artigo 20.º

Exploração

1 — O bar e o restaurante poderão ser objecto de contratos autónomos de concessão de exploração e ou arrendamento a entidades externas à entidade gestora do complexo de piscinas;

2 — A concessão de exploração, arrendamento ou qualquer outro negócio jurídico que envolva o bar e restaurante carece de prévia autorização por parte da Câmara Municipal de Ourém.

3 — A(s) entidade(s) exploradora(s) do bar e do restaurante, para além de cumprirem com as exigências legais específicas inerentes à sua actividade, designadamente no que concerne a licenças, devem:

- a) Cumprir e fazer cumprir aos seus funcionários e colaboradores as normas de higiene;
- b) Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regulamento e orientações emanadas pela entidade proprietária, gestora do complexo;
- c) Zelar pela adequada utilização dos equipamentos e pela manutenção de um ambiente de funcionamento consentâneo com o espaço em que se insere o bar/restaurante, designadamente, vedando o acesso ou recusando a permanência a quem cause distúrbios.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 21.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de actos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço nas instalações do complexo de piscinas darão origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo de recurso à autoridade.

2 — Os infractores podem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária da utilização das instalações;
- d) Inibição definitiva da utilização das instalações.

3 — As sanções das alíneas a) e b) do número anterior são aplicadas pelo responsável do complexo de piscinas ou, em caso de ausência, dos funcionários em serviço, com eventual recurso às forças da ordem.

4 — As sanções das alíneas c) e d) do número anterior serão aplicadas pelo executivo da Câmara Municipal, sob proposta da

Divisão da Educação, Desporto e Cultura (DEDC) ou da entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, com a garantia de todos os direitos de defesa.

5 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 2 deste artigo, implica a indemnização à Câmara Municipal de Ourém no valor do prejuízo causado com a reposição ou reparação do dano.

6 — Não podendo concretizar-se a utilização dos espaços reservados, e não sendo cumprido o previsto no n.º 10 do artigo 11.º, poderão ser suspensas as utilizações futuras.

Artigo 22.º

Aceitação do Regulamento

1 — A utilização das instalações do complexo de piscinas municipais de Ourém pressupõe o conhecimento e aceitação do presente Regulamento.

2 — O presente Regulamento e o anexo serão afixados em locais bem visíveis nas instalações do complexo de piscinas municipais de Ourém.

Artigo 23.º

Taxas

1 — As taxas a aplicar pela utilização do complexo de piscinas de Ourém constam no anexo A do presente Regulamento.

2 — A actualização das taxas referidas no presente Regulamento será efectuada até 1 de Fevereiro de cada ano civil, mediante deliberação da Câmara, sendo revistas e actualizadas em função do índice de preços no consumidor, calculado com base na média dos últimos 12 meses pelo INE.

3 — O valor resultante da actualização efectuada no número anterior será arredondado por excesso à casa decimal seguinte de forma a obter-se um valor com uma só casa decimal ou com euros certos.

4 — As isenções previstas no artigo 5.º do Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças do Concelho de Ourém só terão lugar quando o objecto social das entidades aí previstas for comprovadamente o de promover a natação e em que manifestamente a utilização das piscinas municipais seja a única possibilidade consentânea com interesse municipal.

Artigo 24.º

Outras piscinas municipais

No caso de virem a existir outras piscinas municipais no concelho de Ourém será aplicado o clausulado no presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Dúvidas e omissões

A resolução de dúvidas ou casos omissos no presente Regulamento compete ao presidente da Câmara Municipal de Ourém, sem prejuízo de competências do executivo.

Artigo 26.º

Norma revogatória

1 — O presente Regulamento revoga integralmente o Regulamento das Piscinas Municipais de Ourém em vigor desde o dia 23 de Agosto de 1993.

2 — O presente Regulamento revoga as disposições respeitantes às piscinas municipais, constantes no artigo 37.º do Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças, publicado no *Diário da República* em 25 de Novembro de 2002.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após publicação no *Diário da República*.

ANEXO A

Tabela de Taxas do Complexo de Piscinas de Ourém

Inverno — piscina coberta

Utilizadores	Preço cobrado por utente (em euros)	Preço por cartão com 15 entradas (em euros)
Crianças até seis anos (inclusive).	Isento	Isento
Dos 7 aos 14 anos (inclusive).	1,50	20
Idade superior a 14 anos	2,00	25

Utilizadores	Preço cobrado
Escolas de ensino pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.	Isento.
Outros estabelecimentos de ensino.	Protocolo a efectuar com a autarquia.
Associações ligadas a actividades desportivas	Protocolo a efectuar com a autarquia.
	Preço cobrado (em euros)
Aluguer de pista/hora — mínimo metade — máximo 15 utentes	20.

Verão — piscinas exteriores

Utilizadores	Preço cobrado por utente (em euros)	Preço por cartão com 15 entradas (em euros)	Preço cobrado por utente após as 18 horas (em euros)
Crianças até seis anos (inclusive).	Isento	Isento	Isento
Dos 7 aos 14 anos (inclusive).	2,50	25	1,00
Idade superior a 14 anos	3,00	35	1,50

	Por unidade (em euros)
Aluguer de chapéus de sol	2,50.
Espreguiçadeira	2,00.

Notas:

1.ª Nos regimes de aluguer de espaços apenas serão aceites até 15 utentes para cada pista.

2.ª Os utilizadores a frequentar aulas nas pistas que tenham sido objecto de aluguer não pagarão a respectiva taxa de ingresso, dado já estar incluído no pagamento do aluguer da pista.

3.ª O sistema de cartões tem a validade de um ano após a sua aquisição por parte do utente.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

8 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *David Pereira Catarino*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENACOVA

Listagem n.º 232/2003 — AP. — Lista de adjudicações do ano de 2002, a que se refere o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Nome da obra	Adjudicatário	Tipo de concurso	Valor (em euros)	Obs.
Reparação, extensão e conservação da rede — Palmazes/reposição de pavimentos.	Nova Construtora de Coimbra, L. ^{da}	Limitado	87 227,28	
Reparação, extensão e conservação da rede — Ronqueira	Redevias, L. ^{da}	Limitado	107 122,40	
Alto dos Bicos (Ac.IP3)/V. Lorvão-Rebordosa (Ac. EN 110), variante de Lorvão.	Construções S. Jorge, L. ^{da}	Público	1 209 559,24	
Pintura do campo de ténis	PLANITÊNIS	Aj. directo	3 395,00	
Estrada de São Pedro de Alva (Ac. IC7)/P. Cortiça/Friúmes (Ac. IP3) — troço de ponte sobre o rio Alva e seus acessos, realização de dreno D 160.	Const. Lena/Ant.º Simões Rodrigues & Filhos, L. ^{da}	Aj. directo	7 125,79	
Sinalização horizontal na Rotunda de São João	VIAMARCA	Aj. directo	4 506,80	

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Maurício Teixeira Marques*.

CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL

Aviso n.º 4402/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, válidos pelo prazo de seis meses, com Adriano de Bastos e Ilídio Simões Costa, com início em 5 de Maio de 2003, ambos para a categoria de auxiliar de serviços gerais. [Não carece 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.]

7 de Maio de 2002. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 4403/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por deliberação tomada pela Assembleia Municipal de Ponta Delgada, na sua sessão ordinária de 30 de Abril do corrente ano, e por deliberação da Câmara, tomada na sua reunião ordinária realizada a 2 do corrente mês, foi aprovado o Regulamento do Conselho Municipal para o Desenvolvimento Agro-Rural de Ponta Delgada.

9 de Maio de 2003. — A Presidente da Câmara, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

Proposta de Regulamento do Conselho Municipal para o Desenvolvimento Agro-Rural de Ponta Delgada (COMUDAR)

Considerando a importância da concertação estratégica no processo de desenvolvimento do concelho de Ponta Delgada, designadamente no âmbito agrícola;

Considerando que a realidade física, morfológica e sociológica do concelho de Ponta Delgada contempla a co-existência duma realidade urbana com uma realidade rural;

Considerando que o desenvolvimento harmonioso do concelho de Ponta Delgada impõe a avaliação dos problemas específicos relacionados com a realidade agro-rural;

Considerando que a instituição de um Conselho Municipal para o Desenvolvimento Agro-Rural se poderá revelar como um precioso instrumento de diagnóstico e avaliação da realidade sócio-económica, de concertação estratégica e de projecção de soluções para o futuro;

A Câmara Municipal de Ponta Delgada institui o Conselho Municipal para o Desenvolvimento Agro-Rural, que se rege pelo presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Noção

O Conselho Municipal para o Desenvolvimento Agro-Rural de Ponta Delgada, adiante designado por COMUDAR, é uma entidade

de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva, não vinculativa, da Câmara Municipal de Ponta Delgada, no âmbito das políticas de desenvolvimento.

Artigo 2.º

Objectivos

O Conselho tem como objectivo diagnosticar e avaliar a realidade sócio-económica do concelho de Ponta Delgada, possibilitar a concertação estratégica e de projecção de soluções para o futuro, em ordem a permitir à Câmara Municipal de Ponta Delgada a tomada de medidas destinadas ao desenvolvimento agro-rural do concelho.

Artigo 3.º

Competências

Compete ao COMUDAR emitir pareceres e recomendações, por sua iniciativa ou a solicitação da Câmara Municipal de Ponta Delgada, sobre as opções de política de desenvolvimento rural, com especial destaque para a Agricultura.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento

SECÇÃO I

Da composição e presidência

Artigo 4.º

Composição

1 — O COMUDAR tem a seguinte composição:

- a) O presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada ou quem legalmente o substituir
- b) O vice-presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada;
- c) Os vereadores com competências compreendidas nas competências do COMUDAR;
- d) Os presidentes de junta de freguesia do concelho de Ponta Delgada;
- e) Um representante da Associação Agrícola de São Miguel;
- f) Um representante da Associação de Jovens Agricultores Micaelenses;
- g) Um representante da Universidade dos Açores;
- h) Um representante de cada organização de agricultores em actividade e com sede no concelho de Ponta Delgada;
- i) Dois representantes a designar pela Assembleia Municipal.

2 — As entidades referidas nas alíneas h) do número anterior, devem requerer à Câmara Municipal de Ponta Delgada a admissão ao COMUDAR do seu representante.

3 — No caso referido no número anterior, caberá à Câmara Municipal de Ponta Delgada aferir dos pressupostos de admissão ao COMUDAR e decidir sobre o requerido.

4 — Nas reuniões do COMUDAR poderão participar, sem direito a voto, pessoas ou entidades convidadas pela Câmara Municipal de Ponta Delgada.

Artigo 5.º

Presidência

1 — O COMUDAR é presidido pelo presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

2 — Compete ao Presidente abrir e encerrar as reuniões do COMUDAR e dirigir os respectivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem.

3 — O presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário, eleito, por maioria de votos dos membros presentes, de entre os membros do COMUDAR, para um mandato de dois anos.

4 — O Presidente é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo seu substituto legal.

SECÇÃO II

Das reuniões

Artigo 6.º

Periodicidade e local das reuniões

1 — O COMUDAR reúne ordinariamente uma vez por semestre.

2 — As reuniões realizam-se no edifício sede do município ou, por decisão do seu presidente, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 7.º

Convocação das reuniões

As reuniões são convocadas pelo presidente, mediante aviso convocatório expedido, com a antecedência mínima de quinze dias, do qual constará o dia, a hora, o local da reunião e a ordem de trabalhos.

Artigo 8.º

Reuniões extraordinárias

1 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos membros do COMUDAR, devendo, neste caso, o respectivo requerimento conter a indicação dos assuntos a serem tratados.

2 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.

3 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 9.º

Ordem do dia

1 — Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, que não poderá exceder sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

2 — Após o período de antes da ordem do dia, o COMUDAR apreciará os assuntos constantes da ordem de trabalhos.

Artigo 10.º

Quorum

1 — O COMUDAR funciona com a presença da maioria dos seus membros.

2 — Se, no dia e hora marcados para a reunião, não estiverem presentes os membros referidos no número anterior, o início do COMUDAR fica adiado por meia hora, altura em que fica habilitado a funcionar e a exercer as suas competências com os membros então presentes.

Artigo 11.º

Uso da palavra

1 — A palavra será concedida aos membros do COMUDAR por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder os dez minutos.

2 — A inscrição para uso da palavra deverá ser feita pelos membros do COMUDAR antes do início da discussão de cada ponto da ordem do dia.

SECÇÃO III

Dos pareceres e recomendações

Artigo 12.º

Elaboração dos pareceres e recomendações

1 — Para o exercício das suas competências, os projectos de pareceres e recomendações são elaborados por um membro do COMUDAR, designado pelo presidente.

2 — Sempre que a complexidade da matéria em causa o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, que terão por objectivo a apresentação de um projecto de parecer.

Artigo 13.º

Aprovação dos pareceres e recomendações

1 — Os projectos de pareceres e recomendações são apresentados aos membros do COMUDAR com, pelo menos, 15 dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação, através da afixação nos Paços do Concelho.

2 — Os pareceres são votados globalmente, considerando-se aprovados quando reunam o voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.

3 — Quando um parecer não for aprovado por unanimidade, os membros discordantes podem requerer que conste do respectivo parecer ou recomendação a sua declaração de voto.

Artigo 14.º

Conhecimento dos pareceres e recomendações.

Os pareceres e recomendações aprovados pelo COMUDAR são remetidos pelo presidente à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal de Ponta Delgada.

SECÇÃO IV

Das actas

Artigo 15.º

Actas das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada acta na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As actas são postas à aprovação de todos os membros no final da reunião a que disserem respeito ou no início da seguinte.

3 — As actas serão elaboradas pelo secretário, o qual, após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o Presidente.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma acta onde constem ou se omitam tomadas de posição suas pode, posteriormente, juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 16.º

Apoio logístico

Compete à Câmara Municipal de Ponta Delgada dar o apoio logístico necessário ao funcionamento do COMUDAR.

Artigo 17.º

Casos omissos

Quaisquer dúvidas ou casos omissos que surjam na interpretação deste regulamento serão resolvidas por deliberação da maioria dos membros do COMUDAR.

Artigo 18.º

Produção de efeitos

O presente Regulamento produz efeitos logo após a sua aprovação pela Assembleia Municipal de Ponta Delgada.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 4404/2003 (2.ª série) — AP. — Aprovado por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada em 5 de Fevereiro e pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 28 de Abril, o Regulamento dos Espaços Verdes Municipais, transcreve-se o mesmo para os devidos efeitos.

Regulamento dos Espaços Verdes Municipais**Preâmbulo**

Os parques, jardins e outros espaços verdes municipais são espaços públicos que se encontram sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Portalegre, à qual compete zelar pela sua preservação e conservação de modo a permitir que os munícipes e utentes possam usufruir e beneficiar dos mesmos.

A expansão das zonas verdes urbanas surge como resposta a carências das populações, tendo como principal objectivo o equilíbrio da estrutura ecológica das paisagens urbanas e a criação de zonas de lazer e recreio, contribuindo significativamente para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

Da temática em apreço não podemos separar todo e qualquer material vegetal com a sua protecção, nomeadamente, as espécies de interesse público municipal que são o elemento fundamental da paisagem humanizada e dos espaços verdes públicos.

A regulamentação destas matérias é importante e urgente, tendo todo o interesse e conveniência que seja compilada num só documento, facilitando não só a sua consulta por todos os interessados, como a aplicação por parte das entidades com competência e responsabilidade na matéria, podendo desta forma, garantir os interesses e objectivos da Câmara Municipal de Portalegre nesta temática.

Também não se pode descurar a conservação, manutenção e protecção de todo este património que é pertença de todos, e a sua correcta utilização através de um conjunto de normas e regras que responsabilizem não só os munícipes e utentes, mas também todas as entidades com competência para fiscalizarem, investigarem e participarem das infracções cometidas a este Regulamento.

Nestes termos, o presente Regulamento teve em conta a actual realidade económica e cultural do concelho e apontou as seguintes linhas orientadoras:

- Estabelecimento de princípios e a definição de regras que assegurem não só uma correcta utilização destes espaços pelas populações, como também a sua preservação e conservação;
- Contemplar e tipificar novas infracções que ocorrem com certa frequência nestes espaços, relacionadas com atitudes e comportamentos menos correctos por parte dos munícipes e utentes;
- A actualização das coimas que sancionam as infracções estipuladas no presente Regulamento;
- A possibilidade de intervenção por parte da Câmara Municipal de Portalegre em terrenos e propriedades privadas sempre que o interesse público esteja em causa.

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os parques, jardins, espaços verdes municipais, às árvores, arbustos e restante

material vegetal neles existentes ou situados em arruamentos, praças e logradouros públicos, bem como à protecção das espécies designadas de interesse público municipal ou classificadas pelo Instituto Florestal, situadas em terrenos urbanizáveis, públicos ou privados.

2 — Poderá a Câmara Municipal de Portalegre, deliberar intervir em espaços e elementos similares aos acima referidos que se situem em propriedade privada, sempre que por motivos de valor botânico, higiene, limpeza, saúde ou risco de incêndio ponham em perigo o interesse público municipal ou afectem a fitossanidade dos exemplares considerados notáveis no Plano de Estrutura Verde da Cidade de Portalegre.

Artigo 2.º

Princípio geral

A utilização e conservação dos parques, jardins, espaços verdes, bem como a protecção das árvores e demais vegetação, deverá efectuar-se de acordo com as normas previstas neste Regulamento, visando deste modo a manutenção e desenvolvimento daqueles de forma a manter equilíbrio ecológico das paisagens urbanas, a criação de zonas de lazer e recreio, além de se possibilitar, através da sua correcta e adequada utilização por parte dos munícipes e utentes, a defesa da melhoria da qualidade de vida, não sendo permitidas acções ou comportamentos que ponham em causa estes princípios ou contribuam para a degradação e danificação destes elementos e espaços.

CAPÍTULO II**Dos parques, jardins e espaços verdes**

Artigo 3.º

Parques, jardins e espaços verdes

1 — Nos parques, jardins e espaços verdes municipais não é permitido:

- Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado;
- Passear com animais, à excepção de animais domésticos devidamente presos por corrente ou trela;
- Colher, danificar ou mutilar, relvado, plantas em geral, flores ou frutos em canteiro, bordaduras ou simplesmente transitar por esses espaços ou fora dos locais ou passadeiras próprias para o efeito;
- Retirar água ou utilizar os lagos para banhos, pesca ou lavagem de veículos, ou danificar fauna ou flora existentes nestes, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objectos líquidos ou detritos de outra natureza seja ela sólida ou gasosa;
- Caçar, perturbar ou molestar os animais existentes nos parques, jardins e espaços verdes municipais;
- Fazer fogueiras ou acender braseiras;
- Lançar detritos, entulhos, águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou de qualquer outra natureza poluente que possa causar prejuízo ou morte a qualquer tipo de vegetação;
- Matar, ferir, furtar ou apanhar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes, o seu *habitat* natural ou que se encontrem habitualmente a deambular por estes locais, nomeadamente patos, cisnes e outros que ali foram colocados pela Câmara Municipal;
- Utilizar bebedouros para fins diferentes daqueles para que expressamente se destinam, ou seja, para beber água;
- Destruir, danificar ou fazer uso indevido de peças constituintes de sistemas de rega, nomeadamente, aspersores, pulverizadores, *micro-jets*, gotejadores, bocas de rega, válvulas, torneiras, filtros ou programadores;
- Abrir as caixas dos sistemas implantados, nomeadamente, das válvulas do sistema de rega, nos sistemas de accionamento, quer sejam manuais ou automáticos, nos contadores de água, electricidade, etc., ou equipamentos da rede telefónica, TV, gás e saneamento;
- Retirar, alterar ou mudar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente, a designação científica de plantas, orientação ou referências para conhecimento dos frequentadores ou outro tipo de sinalética urbana;

- m) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objectos ou veículos;
- n) Destruir ou danificar qualquer estrutura, equipamento ou mobiliário, nomeadamente, instalações, construções, bancas, vedações, grades canteiros, estufas, pérgolas, bancos, escoras, esteios, vasos e papeleiras;
- o) Destruir ou danificar monumentos, estátuas, fontes, esculturas, escadarias, pontes ou outros elementos que se encontram localizadas naqueles espaços;
- p) Destruir, danificar ou fazer uso de forma menos cuidadosa ou correcta, inclusive por adultos a quem são vedados, dos brinquedos, aparelhos ou equipamentos destinados às crianças com idade igual ou inferior a 12 anos, bem como de qualquer tipo de equipamento desportivo ali construído ou instalado;
- q) Destruir, danificar ou simplesmente utilizar, sem autorização dos responsáveis, objectos, ferramentas, utensílios ou peças afectas aos serviços municipais bem como fazer uso sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;
- r) Praticar jogos, divertimentos, actividades desportivas ou de outra natureza fora dos locais destinados a esse fim ou em desrespeito das condições estabelecidas para aqueles locais, ou ainda que, pela sua natureza, possam causar prejuízos ao património municipal;
- s) Urinar ou defecar;
- t) Acampar ou instalar acampamento em qualquer daquelas zonas;
- u) Confeccionar ou tomar refeições, salvo em locais para esse efeito;
- v) A utilização de brinquedos, aparelhos ou outro equipamento nos parques e jardins municipais, em desrespeito pelos limites etários previstos nas placas instaladas no local;
- w) A utilização dos espaços verdes para quaisquer fins de carácter comercial sem autorização escrita e pagamento de taxas de acordo com o regulamento de taxas em vigor no município.

2 — Exceptua-se do disposto na alínea a) do número anterior, as viaturas devidamente autorizadas dos serviços da Câmara Municipal de Portalegre, as dos residentes nos parques e jardins e as viaturas de transporte de deficientes.

3 — A circulação e paragem de bicicletas e outros veículos não motorizados apenas são permitidas nas áreas de trânsito pedonal, sendo proibida a sua utilização em zonas de canteiros e outras zonas onde exista qualquer desenvolvimento vegetal.

4 — Exceptuam-se do disposto na alínea u), as refeições ligeiras, nomeadamente sanduíches e similares.

Artigo 4.º

Prática de jogos organizados

1 — Apenas é permitida a prática de jogos organizados, fora dos locais previstos para esse fim com autorização escrita para o efeito.

2 — As autorizações previstas no n.º 1 serão da competência do presidente da Câmara Municipal ou do vereador com competência delegada.

CAPÍTULO III

Da protecção das árvores, arbustos e outro material vegetal

Artigo 5.º

Árvores, arbustos e outro material vegetal

1 — Nas árvores, arbustos e outro material vegetal que se encontram plantados ou semeados nos parques, jardins municipais, espaços verdes em geral ou outros lugares públicos não é permitido

- a) Encostar, prender, pregar ou atar qualquer coisa às árvores, arbustos e outro material vegetal, subir a estas para colher frutos, flores ou para outro fim do qual resulte prejuízo sobre a planta;
- b) Abater, arrancar, podar, cortar totalmente ramos ou outros elementos constituintes das plantas, sem prévia autorização da Câmara Municipal de Portalegre;

- c) Destruir, danificar, cortar ou golpear os seus troncos ou raízes, bem como riscar ou inscrever nelas gravações;
- d) Retirar ou danificar os tutores ou outras protecções das árvores ou arbustos;
- e) Varejar ou puxar os seus ramos, sacudir ou cortar as suas folhas, frutos ou floração;
- f) Lançar-lhes pedras, paus ou outros objectos;
- g) Despejar nos canteiros, nas caldeiras ou noutras áreas plantadas nas árvores, nos arbustos ou noutra material vegetal, quaisquer produtos que os prejudiquem ou os destruam;
- h) Pregar, atar ou pendurar quaisquer objectos ou dísticos nos seus ramos, troncos ou folhas, bem como fixar fios, escoras ou cordas, para prender animais ou segurar quaisquer objectos, qualquer que seja a sua finalidade sem autorização expressa e prévia da Câmara Municipal de Portalegre;
- i) Encostar ou apoiar veículos, nomeadamente, carroças, carros de mão ou tracção animal, motociclos e ciclomotores;
- j) Retirar ninhos, ou simplesmente mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem, bem como perseguir e matar aquelas.

2 — Quaisquer plantações a efectuar por munícipes em terrenos públicos são condicionadas a autorização da Câmara Municipal de Portalegre.

Artigo 6.º

Espécies protegidas

Além das árvores classificadas pelo Instituto Florestal, são consideradas de interesse municipal e sujeitas a regime especial de protecção aquelas que são consideradas elementos notáveis no Plano de Estrutura Verde da Cidade Portalegre, designadamente, as espécies:

- a) Palmeiras, independentemente da sua espécie;
- b) Pinheiros mansos (*pinus pinea*);
- c) Oliveiras e alfarrobeiras;
- d) Carvalhos, sobreiros e azinheiras;
- e) Freixos;
- f) Plátanos;
- g) Tílias;
- h) Liquidambares;
- i) Ciprestes e cedros;
- j) Araucarias;
- k) Ciprestes dos pântanos;
- l) Olaias;
- m) Árvores do gelo;
- n) Árvore do café.

Em todas estas espécies, só os exemplares constantes nas fichas de identificação do Plano de Estrutura Verde da Cidade de Portalegre é que se incluem no presente artigo.

Artigo 7.º

Abate ou transplante de espécies protegidas existentes em terrenos públicos ou privados

1 — Sempre que num terreno público ou privado existam árvores das espécies ou géneros citados no artigo anterior, o seu abate ou transplante só poderá ser realizado com autorização expressa e prévia da Câmara Municipal de Portalegre.

2 — Na emissão de alvarás de loteamento ou licenças de construção, deverá ser sempre acautelada a situação estabelecida no número anterior, sendo obrigatória para a emissão dos mesmos parecer favorável da Câmara Municipal de Portalegre.

Artigo 8.º

Árvores e outra vegetação existente em terrenos privados

1 — Sempre que se constate a existência de árvores, arbustos ou qualquer outro tipo de vegetação, ainda que localizada em propriedade privada que ponha em causa o interesse público municipal ou de particulares por motivos de higiene, limpeza, saúde ou risco de incêndio, ou comprometer infra-estruturas, poderá o presidente da Câmara Municipal ou o vereador no uso de competência delegada, notificar o proprietário, para se proceder ao abate, limpeza, desbaste, poda ou tratamento daqueles no prazo determinado.

2 — A decisão camarária que determine o previsto no número anterior, deverá ser sempre fundamentada com base em parecer favorável do Departamento de Urbanismo e Obras Municipais.

3 — Findo o prazo estabelecido no n.º 1 e verificado o incumprimento, poderá a Câmara Municipal proceder coercivamente à efectivação das medidas determinadas, a expensas do proprietário, e participada a desobediência a tribunal.

4 — Na falta de pagamento voluntário das despesas, no prazo de 20 dias a contar da notificação, proceder-se-á à cobrança coerciva das mesmas.

Artigo 9.º

Espécies arbóreas de interesse público

1 — A Câmara Municipal de Portalegre, reserva-se o direito de exigir a salvaguarda ou protecção de qualquer árvore que embora situada em terreno particular venha a ser considerada de interesse público municipal, pelo seu porte, idade ou raridade, mesmo que não se encontre classificada pelo Instituto Florestal.

2 — Exceptuam-se do número anterior, as situações de perigo iminente devidamente comprovadas, ou sempre que a Câmara Municipal autorize previamente o abate, por escrito, por motivo de reconhecido prejuízo para a salubridade e segurança dos edifícios vizinhos, ou saúde dos seus residentes.

Artigo 10.º

Estacionamento de veículo

É expressamente vedado o estacionamento de qualquer tipo de veículo sobre qualquer tipo de espaço verde, qualquer que seja a sua localização ou estado.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e sanções

Artigo 11.º

Fiscalização

1 — É da competência da fiscalização municipal e das autoridades policiais, a investigação e participação de quaisquer factos susceptíveis de constituírem contra-ordenação nos termos do presente Regulamento.

2 — De igual modo, os funcionários da Câmara Municipal que desempenham funções nos parques e jardins do município, sempre que constatarem a prática de uma infracção nos termos previstos do presente Regulamento, devem participar a mesma às entidades indicadas no número anterior.

Artigo 12.º

Competência

1 — O processamento das contra-ordenações e a aplicação das coimas compete ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A tramitação processual obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na sua actual redacção.

Artigo 13.º

Contra-ordenação pela danificação e má utilização dos espaços verdes públicos

Constituem contra-ordenações puníveis com as coimas previstas neste artigo 3.º do presente Regulamento, nos seguintes termos:

- a) As infracções ao disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), r), e v) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 3.º são puníveis com a coima de montante variável entre 0,4 e cinco vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor;
- b) As infracções ao disposto nas alíneas l), m), e s) do n.º 1 do artigo 3.º são puníveis com coima de montante variável entre 0,2 e cinco vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor;
- c) As infracções ao disposto nas alíneas h), i), j), k), n), o), p), q), t), u) e w) do n.º 1 do artigo 3.º são puníveis com coima de montante variável entre 1 e 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor.

Artigo 14.º

Contra-ordenação pelo estacionamento de veículos em espaços verdes

1 — A violação ao disposto no artigo 10.º do presente Regulamento é punível com coima de montante variável entre 0,2 e cinco vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor.

2 — Os responsáveis pela infracção prevista no n.º 1 ficam também obrigados a ressarcir a Câmara Municipal de Portalegre do valor dos danos provocados, e ainda dos custos da remoção dos veículos, nomeadamente quando o estacionamento indevido inviabilize intervenções de emergência nos sistemas de rega.

Artigo 15.º

Contra-ordenação pela danificação ou indevida utilização das árvores, arbustos e outro material vegetal

Constituem contra-ordenações puníveis com as coimas previstas neste artigo, a violação nas diversas alíneas do artigo 5.º do presente Regulamento, nos seguintes termos:

- a) As infracções ao disposto nas alíneas a), b), c), d), e e) são puníveis com coima de montante variável entre 0,2 e cinco vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor;
- b) As infracções ao disposto nas alíneas f), g), h), i), j) e k) são puníveis com coima de montante variável entre 0,1 e cinco vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor.

Artigo 16.º

Contra-ordenação por violação do interesse público municipal

Constituem contra-ordenações puníveis com as coimas previstas neste artigo, a violação ao disposto nos artigos 7.º, 8.º e 9.º do presente Regulamento, nomeadamente:

- a) O não cumprimento por parte do infractor, no prazo que lhe for estipulado pela Câmara Municipal, sempre que esta delibere com fundamento nos motivos indicados no n.º 1 do artigo 8.º, impondo aquele a adopção de uma das soluções previstas na parte final do citado artigo é, independentemente do previsto nos n.ºs 2 e 3 do referido artigo, punível com coima de montante variável entre metade e 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor;
- b) O corte, supressão ou desbaste das árvores ou maciços de arborização consideradas de interesse público, sem autorização camarária para esse efeito, é punível com coima de montante variável entre 2 e 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor.

Artigo 17.º

Pessoas colectivas

No caso das infracções serem praticadas por pessoas colectivas, as coimas serão elevadas ao dobro e as máximas até 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor.

Artigo 18.º

Negligência

A negligência é sempre punível com coima prevista para a respectiva contra-ordenação, reduzindo-se num terço o seu limite máximo e em metade o seu limite mínimo.

Artigo 19.º

Tentativa

A tentativa é sempre punível com coima prevista para a respectiva contra-ordenação, reduzindo-se num terço o seu limite máximo e em metade o seu limite mínimo.

Artigo 20.º

Reincidência

Em caso de reincidência, o montante mínimo das coimas é elevado um terço.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 21.º

Omissões

Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Portalegre.

Artigo 22.º

Competência material

A competência para proferir despachos relativos a matérias abrangidas pelo âmbito deste diploma, bem como para emissão de mandados de notificação atinentes às situações nele previstas, pertencente ao presidente da Câmara, ou no caso desta competência ter sido objecto de delegação, no vereador com competência delegada na matéria.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

8 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres*.

Aviso n.º 4405/2003 (2.ª série) — AP. — Aprovado por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada em 2 de Abril e pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 28 do mesmo mês, o Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, transcreve-se o mesmo para os devidos efeitos.

Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Cívicos.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, transfere para as câmaras municipais competências dos governos cívicos em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

No que às competências para o licenciamento de actividades diversas diz respeito — guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda, realização de fogueiras e queimadas e a realização de leilões — o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, veio estabelecer o seu regime jurídico.

O artigo 53.º deste último diploma preceitua que o exercício das actividades nele previstas «(...) será objecto de regulamentação municipal, nos termos da lei.»

Pretende-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer as condições do exercício de tais actividades, cumprindo-se o desiderato legal.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do referido no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 1.º, 9.º, 17.º, e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, a Assembleia Municipal de Portalegre, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento de licenciamento do exercício e da fiscalização das actividades.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O presente Regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes actividades:

- a) Guarda-nocturno;
- b) Venda ambulante de lotarias;
- c) Arrumador de automóveis;
- d) Realização de acampamentos ocasionais;
- e) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;
- f) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- g) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
- h) Realização de fogueiras e queimadas;
- i) realização de leilões.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

SECÇÃO I

Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 2.º

Criação

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-nocturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes da GNR ou da PSP e a Junta de Freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — As juntas de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-nocturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda-nocturno.

Artigo 3.º

Conteúdo da deliberação

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade deve constar:

- a) A identificação dessa localidade pelo nome de freguesia ou freguesias;
- b) A definição das possíveis áreas de actuação de cada guarda-nocturno;
- c) A preferência à audição prévia dos comandantes da GNR ou de polícia da PSP e da Junta de Freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

Artigo 4.º

Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas de actuação será publicitada nos termos legais em vigor.

SECÇÃO II

Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 5.º

Licenciamento

O exercício da actividade de guarda-nocturno depende da atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Seleção

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a seleção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal actividade.

2 — A seleção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

1 — O processo de seleção inicia-se com a publicação por afixação nas câmaras municipais e nas juntas de freguesia do respectivo aviso de abertura.

2 — Do aviso de abertura do processo de seleção devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação da localidade ou área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) Descrição dos requisitos de admissão;
- c) Prazo para apresentação de candidaturas;
- d) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos e a lista final de graduação dos candidatos seleccionados.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias.

4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboraram, no prazo de 10 dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de seleção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 8.º

Requerimento

1 — O requerimento de candidatura à atribuição de licença é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e nele devem constar:

- a) Nome e domicílio do requerente;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 8.º;
- c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
- b) Certificado das habilitações académicas;
- c) Certificado do registo criminal;
- d) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
- e) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea c) do número anterior.

Artigo 9.º

Requisitos

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno:

- a) Ser cidadão português, de um Estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
- b) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
- c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
- d) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloroso;
- e) Não se encontrar na situação de efectividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea d) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 10.º

Preferências

1 — Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno são seleccionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

- a) Já exercer a actividade de guarda-nocturno na localidade de área posta a concurso;
- b) Já exercer a actividade de guarda-nocturno;
- c) Habilitações académicas mais elevadas;
- d) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.

3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 11.º

Licença

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo I a este Regulamento.

2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

Artigo 12.º

Validade e renovação

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.

2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com, pelo menos, 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

Artigo 13.º

Registo

A Câmara Municipal mantém um registo actualizado das licenças emitidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno na área do município, no qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e ou da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença bem como as contra-ordenações e coimas aplicadas.

SECÇÃO III

Exercício da actividade de guarda-nocturno

Artigo 14.º

Deveres

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno ronda e vigia, por conta dos respectivos moradores, os arruamentos da respectiva área de actuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança, prestando o auxílio que por estas lhes seja solicitado.

Artigo 15.º

Seguro

Para além dos deveres constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, o guarda-nocturno é obrigado a efectuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade.

SECÇÃO IV

Uniforme e insígnia

Artigo 16.º

Uniforme e insígnia

1 — Em serviço o guarda-nocturno usa uniforme e insígnia próprios.

2 — Durante o serviço o guarda-nocturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 17.º

Modelo

O uniforme e a insígnia consta de modelo anexo ao presente Regulamento (deverá se adaptado o modelo que constava da Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, bem como do Despacho n.º 5421/2001, do MAI, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001).

SECÇÃO V

Equipamento

Artigo 18.º

Equipamento

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar equipamento de emissão e recepção para comunicações via rádio, devendo a respectiva frequência ser susceptível de escuta pelas forças de segurança.

SECÇÃO VI

Períodos de descanso e faltas

Artigo 19.º

Substituição

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.

2 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VII

Remuneração

Artigo 20.º

Remuneração

A actividade do guarda-nocturno é remunerada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou colectivas, em benefício de quem é exercida.

SECÇÃO VIII

Guardas-nocturnos em actividade

Artigo 21.º

Guardas-nocturnos em actividade

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data da entrada em vigor do presente Regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.

2 — Para o efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito respectivo uma informação que contenha a identificação dos guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

CAPÍTULO III

Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 22.º

Licenciamento

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias carece de licenciamento municipal.

Artigo 23.º

Procedimento de licenciamento

1 — Pedido de licenciamento da actividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.

2 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.

3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respectivo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 24.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III a este Regulamento.

Artigo 25.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

A Câmara Municipal elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis

Artigo 26.º

Licenciamento

O exercício da actividade de arrumador de automóveis carece de licenciamento municipal.

Artigo 27.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

3 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.

4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até 30 dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 28.º

Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV a este Regulamento.

Artigo 29.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efectuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua actividade.

Artigo 30.º

Registo dos arrumadores de automóveis

A Câmara Municipal elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 31.º

Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 32.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Autorização expressa do proprietário do prédio.

2 — Do requerimento deverá ainda constar o local do município para que é solicitada a licença.

Artigo 33.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o n.º 1 do artigo anterior, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

- a) Delegado de saúde;
- b) Comandante da PSP ou GNR, consoante os casos.

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.

3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 34.º

Emissão da licença

A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.

Artigo 35.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO VI

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 36.º

Objecto

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e electrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as especificidades constantes do presente Regulamento.

Artigo 37.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

- a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado dependem exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
- b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem apreensão de objectos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

Artigo 38.º

Locais de exploração

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 39.º

Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal de Portalegre.

2 — Registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal de Portalegre, caso a área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração se situe no concelho de Portalegre.

3 — Pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através e impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — Pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

5 — Registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, a que acompanha obrigatoriamente a máquina a que se respeitar.

6 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmissor e com menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou, no caso de pessoas colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 40.º

Elementos do processo

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, os seguintes elementos:

- a) Número de registo, que será sequencialmente atribuído;
- b) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
- c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
- d) Proprietário e respectivo endereço;
- e) Município em que a máquina está em exploração.

2 — A substituição do tema ou temas de jogo é solicitada pelo proprietário da Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos à Inspeção-Geral de Jogos.

Artigo 41.º

Máquinas registadas nos governos civis

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002 se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governador civil toda a informação existente e disponível sobre a máquina em causa.

2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

Artigo 42.º

Licença de exploração

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração.

2 — O licenciamento da exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes elementos:

- a) Título do registo da máquina, que será devolvido;
- b) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento respeitante ao ano anterior;
- c) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de segurança social;
- d) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — A licença de exploração obedece ao modelo 2 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — O presidente da Câmara Municipal comunicará o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efectuou o registo da máquina, para os efeitos de anotação no processo respectivo.

Artigo 43.º

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município

1 — A transferência da máquina de diversão para o local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo 4 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

3 — O presidente da Câmara Municipal, face à localização proposta, avaliará a sua conformidade com os condicionamentos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

Caso se verifique que a instalação no local proposto é susceptível de afectar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indeferirá a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 44.º

Transferência do local de exploração da máquina para outro município

1 — A transferência da máquina para outro município carece de novo licenciamento de exploração, aplicando-se o artigo 41.º do presente Regulamento.

2 — O presidente da Câmara Municipal que concede a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração.

Artigo 45.º

Consulta às forças policiais

Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o presidente da Câmara Municipal solicitará um parecer às forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa.

Artigo 46.º

Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 500 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Artigo 47.º

Causas de indeferimento

1 — Constituem motivos de indeferimento de pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

- a) A protecção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição da segurança, da ordem ou da tranquilidade públicas;
- b) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior;

2 — Nos casos de máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em município diferente daquele em que ocorreu o registo.

Artigo 48.º

Renovação da licença

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até 30 dias antes termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 49.º

Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

- a) Findo o prazo de validade;
- b) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro município.

CAPÍTULO VII

Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos.

SECÇÃO I

Divertimentos públicos

Artigo 50.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contudo sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 51.º

Pedido de licenciamento

1 — Pedido de licenciamento da realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Actividade que se pretende realizar;
- c) Local do exercício da actividade;
- d) Dias e horas em que actividade ocorrerá.

2 — Requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento de pretensão.

3 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea a) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 52.º

Emissão de licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionais legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 53.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

SECÇÃO II

Provas desportivas

Artigo 54.º

Licenciamento

A realização de espectáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 55.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Actividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Dias e horas em que actividade ocorrerá.

2 — Requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
- c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

Artigo 56.º

Emissão de licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 57.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer.

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 58.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal em que prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Actividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço de rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
- c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.

5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

6 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do n.º 2 deve ser solicitado ao Comando da Polícia da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR.

7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) no n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 59.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 60.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer, ou, no caso de provas que se desenvolvam em mais do que um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

CAPÍTULO VIII

Licenciamento do exercício da actividade de agências de venda de bilhetes para espectáculos públicos

Artigo 61.º

Licenciamento

A venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 62.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
- b) O número de identificação fiscal;
- c) A localização da agência ou posto;

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Certificado de registo criminal, quando se trate do primeiro requerimento e, posteriormente, sempre que for exigido;
- d) Documento comprovativo da autorização concedida pelo respectivo proprietário, no caso da instalação ter lugar em estabelecimento de outro ramo de actividade não pertencente ao requerente;
- e) Declaração que ateste que a agência ou posto de venda não se encontra a menos de 100 m das bilheteiras de qualquer casa ou recinto de espectáculos ou divertimentos públicos;
- f) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento de pretensão.

3 — Quando o pedido de licenciamento for formulado por sociedades comerciais, os elementos referidos nos números anteriores devem respeitar aos titulares da gerência ou da administração das mesmas.

Artigo 63.º

Emissão da licença

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.

2 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a sua validade.

CAPÍTULO IX

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 64.º

Proibição da realização de fogueiras e queimadas

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.

2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 65.º

Permissão

São permitidos os lumes que os trabalhadores acendam para fazerem os seus cozinhados e se aquecerem, desde que sejam tomadas as convenientes precauções contra a propagação do fogo.

Artigo 66.º

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras a efectivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 67.º

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
- b) Local da realização da queimada;
- c) Data proposta para a realização da queimada;
- d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo de cinco dias após a recepção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respectivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 68.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO X

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 69.º

Licenciamento

A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 70.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um leilão é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado (nome, firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- Local de realização do leilão;
- Produtos a leiloar;
- Data da realização do leilão.

2 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a)* do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 71.º

Emissão da licença para a realização de leilões

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 72.º

Comunicação às forças de segurança

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 73.º

Taxas

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas em anexo ao presente Regulamento.

Artigo 74.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias úteis após a sua publicação.

ANEXO

Taxas

- Guarda-nocturno — taxa pela licença — 15,90 euros.
- Venda ambulante de lotarias — taxa pela licença — 0,56 euros.
- Arrumador de automóveis.
- Realização de acampamentos ocasionais — por dia.
- Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas, electrónicas de diversão:

Licença de exploração — por cada máquina — taxa pela licença — 85,50 euros;

Registo de máquinas — por cada máquina — taxa pelo registo — 85,49 euros;

Averbamento por transferência de propriedade — por cada máquina — taxa pelo averbamento — 43,16 euros;
Segunda via do título de registo — por cada máquina — taxa pela segunda via do título — 29,05 euros;

f) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:

Provas desportivas — taxa de licenciamento — 15,33 euros;
Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos — taxa de licenciamento — 11,60 euros;

Fogueiras populares (santos populares) — taxa de licenciamento — 3,77 euros.

g) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda — taxa de licenciamento — 0,77 euros.

h) Realização de fogueiras e queimadas — taxa de licenciamento — 0,77 euros.

i) Realização de leilões em lugares públicos:

Sem fins lucrativos — taxa de licenciamento — 3,33 euros.
Com fins lucrativos — taxa de licenciamento — 26,39 euros.

8 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres*.

CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 4406/2003 (2.ª série) — AP. — José Ismael Fernandes, presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, Região Autónoma da Madeira, no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 68.º, n.º 1, alínea *u)*, conjugado com o artigo 91.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Faço saber que a Assembleia Municipal, na sua sessão de 24 de Abril, aprovou, sob proposta da Câmara de 6 de Março, a alteração do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal da Ribeira Brava para entrar em vigor no dia imediato ao da publicação no *Diária da República*.

29 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Ismael Fernandes*.

Proposta

Alteração ao Regulamento de Taxas e Licenças da Câmara Municipal da Ribeira Brava

CAPÍTULO I

Serviços diversos e comuns

SECÇÃO I

Taxas

6.º

Fornecimento de colecções de cópias ou outras reproduções de processos relativos a empreitadas de fornecimentos ou outros:

Processo completo do Plano Director Municipal de Ribeira Brava — 250 euros;

Processo completo de ortofotomapas e plantas de localização — 5 euros.

Aprovado por unanimidade em reunião da Câmara Municipal da Ribeira Brava, em 6 de Março de 2003.

Aprovado por maioria em reunião da Assembleia Municipal em 24 de Abril de 2003.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 4407/2003 (2.ª série) — AP. — Alfredo de Oliveira Henriques, presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Faz saber que, a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 10 de Março de 2003, deliberou aprovar a proposta de alteração ao

Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Santa Maria da Feira, a qual foi aprovada por unanimidade pela Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 30 de Abril de 2003.

Mais se faz saber que, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, encontra-se aberto o período de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, durante o qual, qualquer interessado poderá formular sugestões, por escrito, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira.

7 de Maio de 2003. — O Presidente d Câmara, *Alfredo de Oliveira Henriques*.

Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Santa Maria da Feira.

A prática demonstrou a existência de certas lacunas no Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Santa Maria da Feira e levou-nos a considerar que era necessário proceder à alteração do mesmo para as colmatar.

Nestes termos, o Regulamento passa a ter a seguinte redacção:

1.º

Lei habilitante

Nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, e da Portaria n.º 153/96, do mesmo dia, e do estabelecido no n.º 2, alínea a), do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 30 de Abril de 2003 sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento.

2.º

Objecto e âmbito

É objecto do presente Regulamento, a fixação dos períodos de abertura e funcionamento de todos os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços existentes na área do município de Santa Maria da Feira, com excepção dos respeitantes às grandes superfícies.

3.º

Regime geral de funcionamento

1 — Sem prejuízo do regime especial em vigor para actividades não aqui especificadas, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo os localizados em centros comerciais que não estejam abrangidos em legislação específica, podem estar abertos entre as 6 e as 24 horas de todos os dias da semana.

2 — Os estabelecimentos de restauração ou bebidas, os salões e casas de jogos lícitos e as lojas de conveniência definidas na Portaria n.º 154/96, de 15 de Maio, podem estar abertos até às 2 horas de todos os dias da semana, salvas as excepções referidas no artigo 4.º

3 — Sem prejuízo do previsto nos artigos seguintes, os estabelecimentos classificados como tabernas pelas entidades competentes podem estar abertos até as 22 horas.

4 — Os clubes, *cabarets*, *boîtes*, *dancings*, discotecas, casas de fado e estabelecimentos similares podem estar abertos até às 4 horas de todos os dias da semana, salvas as excepções referidas nos artigos seguintes.

5 — As esplanadas funcionam dentro do horário que foi atribuído ao estabelecimento comercial do qual depende, salvaguardando o disposto nos artigos 4.º, n.º 1, e 6.º, do presente Regulamento, bem como o disposto no Regulamento Geral do Ruído aprovado pelo Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 259/2002, de 23 de Novembro.

4.º

Excepções ao regime geral de funcionamento

1 — O horário de funcionamento dos salões e casas de jogos lícitos, e dos estabelecimentos de restauração e bebidas, quando

situados em edifícios constituídos em regime de propriedade horizontal em que haja fracções com uso habitacional, apenas poderão estar abertos até as 24 horas de todos os dias da semana, ressaltando-se o estipulado no número seguinte, bem como o disposto no artigo 6.º do presente Regulamento.

2 — Para que se aplique o regime geral de funcionamento a um estabelecimento que se encontre na situação descrita no número anterior, este deverá juntar uma declaração de todos os proprietários das fracções ou dos proprietários juntamente com os arrendatários em caso de arrendamento das fracções, do edifício onde está inserido o estabelecimento em causa, em que conste a informação de que não há inconveniente de o mesmo funcionar até às 2 horas (regime geral de funcionamento).

5.º

Regime de funcionamento contínuo

1 — São exceptuados dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 3.º deste Regulamento, os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários ou ferroviários, podendo, nesses casos, funcionar continuamente.

2 — São também abrangidos por este regime de funcionamento contínuo:

- a) Os postos abastecedores de combustível e de lubrificantes e estações de serviços;
- b) As farmácias, devidamente escaladas, segundo a legislação aplicável;
- c) Os parques de estacionamento;
- d) As agências funerárias;
- e) Os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico.

6.º

Regime excepcional

1 — A Câmara Municipal tem competência para alargar os limites fixados no artigo 3.º do presente Regulamento, a requerimento dos interessados, em épocas festivas, designadamente, na quadra natalícia, no carnaval, na páscoa, durante a viagem medieval e no feriado municipal.

2 — O pedido referido no número anterior deve ser efectuado pelo requerente com pelo menos 15 dias de antecedência relativamente à data para a qual pretende o alargamento de horário de funcionamento do estabelecimento em causa.

3 — A competência da Câmara Municipal prevista no n.º 1 do presente artigo, poderá ser exercida de forma genérica, também a requerimento dos interessados, devidamente fundamentado, desde que se observem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Situem-se os estabelecimentos em locais em que o exercício de certas actividades profissionais o justifiquem;
- b) Não afectarem a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
- c) Não desrespeitarem as características sócio-culturais e ambientais da zona bem como as condições de circulação e estacionamento.

4 — O requerimento referido no número anterior deverá ser acompanhado de planta de localização do estabelecimento.

5 — A Câmara tem competência para restringir os limites fixados no artigo 3.º, por sua iniciativa ou pelo exercício do direito de petição dos administrados desde que estejam comprovadamente em causa razões de segurança, saúde pública ou de protecção da qualidade de vida e bem-estar dos cidadãos, nomeadamente dos residentes e ou condomínios da área onde se situam os estabelecimentos.

6 — No caso referido no número anterior, a Câmara Municipal deve ter em conta, em termos de proporcionalidade com os motivos determinantes da restrição, quer os interesses dos consumidores, bem como o tipo de actividade exercida pelo estabelecimento em causa e os interesses da actividade económica envolvida.

7.º

Audiência prévia de entidades

O alargamento ou a restrição dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos comerciais nos termos dos n.ºs 3 e 5 do artigo anterior, envolve a audição prévia das seguintes entidades:

- a) Uma associação de consumidores que representem todos os consumidores em geral, nos termos da lei;

- b) As associações patronais do sector, que representem os interesses do estabelecimento em causa, ou a Associação Empresarial da Feira;
- c) A junta de freguesia onde o estabelecimento se situa;
- d) As associações sindicais que representem os interesses sócio-profissionais dos trabalhadores dos estabelecimentos em causa;
- e) As forças de segurança: Polícia de Segurança Pública ou Guarda Nacional Republicana, consoante os casos.

8.º

Concessão do mapa de horário

O mapa de horário de funcionamento é concedido através da apresentação dos seguintes elementos:

- Um requerimento dirigido ao presidente de Câmara Municipal, cujo modelo é fornecido pelos serviços da Câmara Municipal (anexo I); e
- O alvará de licença de utilização do estabelecimento comercial, ou outro documento que comprove que o estabelecimento em causa está a funcionar nos termos legais.

9.º

Mapa de horário

- 1 — O mapa de horário consta de impresso próprio, de acordo com o modelo anexo a este Regulamento (anexo II).
- 2 — O mapa de horário de funcionamento de cada estabelecimento deve ser afixado em lugar e local bem visível do exterior.

10.º

Coimas e sanções acessórias

- 1 — Constitui contra-ordenação, punível com coima:
 - a) De 150 euros a 450 euros para as pessoas singulares, de 450 euros a 1500 euros para as pessoas colectivas, a não afixação do mapa horário no exterior do estabelecimento.
 - b) De 250 euros a 3750 euros para as pessoas singulares e, de 2500 euros a 25 000 euros para as pessoas colectivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — A aplicação das coimas a que se referem os números anteriores compete ao presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira ou ao vereador com competência delegada, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a respectiva Câmara Municipal.

3 — Quando a gravidade da situação o justifique ou no caso de ocorrer a reincidência da contra-ordenação, poderá determinar a aplicação da sanção acessória de encerramento de estabelecimento.

11.º

Fiscalização

A fiscalização deste Regulamento caberá à Câmara Municipal com a colaboração da Polícia de Segurança Pública, da Guarda Nacional Republicana e dos agentes de actividades económicas.

12.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga todas as disposições regulamentares anteriores sobre a matéria.

13.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e os casos omissos suscitados na aplicação das disposições deste Regulamento serão resolvidos pelo órgão executivo da Câmara Municipal.

14.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

REQUERIMENTO

(Para obtenção de mapa de horário de funcionamento do estabelecimento)

Ex.mo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira,

(1) _____, portador do Bilhete de Identidade (2) n.º _____, emitido em ____/____/____ pelo arquivo de identificação de _____, contribuinte/pessoa colectiva n.º _____, morador/sede _____, na freguesia de _____, telefone n.º _____, proprietário ou _____ (3), do estabelecimento comercial denominado _____, com actividade de _____, inserido em edifício constituído em regime de propriedade horizontal, fracção _____ (4), sito na rua _____, freguesia de _____; estando interessado em praticar o horário infra indicado, requer a V.Ex.a., nos termos do Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Santa Maria da Feira, a passagem do respectivo mapa de horário de funcionamento. Observações: _____

Abertura:.....às _____ horas
Encerramento:.....às _____ horas
Interrupção:.....das _____ horas às _____ horas
Descanso semanal:.....

Junto se anexa:

- Licença de utilização do estabelecimento comercial.
- Outros _____

Pede deferimento.

O requerente,

¹ Nome do requerente (pessoa individual , pessoa colectiva , etc...)

² Para a pessoa individual;

³ Qualidade do requerente, esta deve ser comprovada quando não se tratar do proprietário do estabelecimento comercial

⁴ Preenchimento obrigatório

ANEXO II

horário funcionamento estabelecimento

nome _____
 morada _____
 actividade _____
 abertura ____ horas
 encerramento ____ horas
 interrupção ____ horas à ____ horas
 descanso semanal _____
 observações _____

santa maria da feira, ____ | ____ | ____ O Presidente da Câmara Municipal, Alfredo Henriques

Aviso n.º 4408/2003 (2.ª série) — AP. — Alfredo de Oliveira Henriques, presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira: Torna público, nos termos e para os devidos efeitos legais, que a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 7 de Abril de 2002, deliberou, por unanimidade, aprovar o Regulamento da Actividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros, o qual foi aprovado, por unanimidade, pela Assembleia

Municipal em sua sessão ordinária de 30 de Abril de 2002, com entrada em vigor 30 dias após a sua publicação.

7 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Alfredo de Oliveira Henriques*.

Regulamento da Actividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros

Em 28 de Novembro de 1995, foi publicado o Decreto-Lei n.º 319/95, diploma que procedeu à transferência para os municípios de diversas competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

O referido diploma emanou do Governo, no uso da autorização legislativa concedida pela Assembleia da República, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 1995.

O Decreto-Lei n.º 319/95, mereceu críticas e foi alvo de contestação de diversas entidades e organismos, tendo por base as seguintes razões:

Atribuição de poderes aos municípios para, através de regulamentos municipais, fixarem o regime de atribuição e exploração de licenças de táxis, situação que poderia levar, no limite e por absurdo, a serem criados tantos regimes quantos os municípios existentes, tornando impossível uma adequada fiscalização pelas entidades policiais;

Omissão de um regime sancionatório das infracções relativas ao exercício da actividade de táxis, designadamente a sua exploração por entidades não titulares de licenças, a alteração de locais de estacionamento e as infracções às regras tarifárias convencionadas para o sector;

Duvidosa constitucionalidade de determinadas normas, nomeadamente do n.º 2 do artigo 15.º, na medida em que condicionava a eficácia dos regulamentos municipais ao seu depósito na Direcção-Geral de Transportes Terrestres, contrariando desta forma o princípio constitucional da publicidade das normas, bem como do artigo 16.º, que permitia que um regulamento municipal pudesse revogar diversos decretos-leis.

Estas razões fundamentaram um pedido de autorização legislativa do Governo à Assembleia da República, que lhe foi concedida ao abrigo da Lei n.º 18/97, de 11 de Junho.

Com efeito, este diploma revogou o Decreto-Lei n.º 319/95, e repristinou toda a legislação anterior sobre a matéria, concedendo, ao mesmo tempo, ao Governo, autorização para legislar no sentido de transferir para os municípios competências relativas à actividade de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

Na sequência desta autorização legislativa, foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi. Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Licenciamento dos veículos — os veículos afectos ao transporte em táxis estão sujeitos a licença a emitir pelas câmaras municipais;

Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingente fixado, com uma periodicidade não superior a dois anos, pela Câmara Municipal;

Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público às empresas e empresários em nome individual habilitados no licenciamento da actividade. Os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, são definidos em regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com os critérios fixados por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Definição dos tipos de serviço;

Fixação dos regimes de estacionamento.

Por fim, foram-lhe atribuídos importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Verifica-se, pois, que foram de monta as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto. Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor, terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e em cumprimento do disposto nos artigos 10.º a 20.º, 22.º, 25.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, aprova o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Santa Maria da Feira.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
- Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículos a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi, ou empresário em nome individual no caso de pretender explorar uma única licença.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo dos números seguintes, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres por empresário em nome individual quando explore uma única licença e que sejam titulares do alvará previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 215/98, de 11 de Agosto.

2 — A actividade de transporte em táxis, pode ser exercida também, por trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidos por lei.

3 — A actividade de transporte em táxis poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de trans-

portes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transporte em Automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º daquele diploma.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis são estabelecidas por portaria do membro do Governo responsável pela área de transportes.

Artigo 6.º

Licenciamento de veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à Direcção-Geral de Transportes Terrestres para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada pela DGTT devem estar a bordo do veículo.

4 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Santa Maria da Feira fixam-se os seguintes locais de estacionamento:

- a) Estacionamento fixo:

Argoncilhe:

- Rua da Fonte Seca (1);
- Rua Central (2);
- Rua do Professor Ferreira da Silva (1);
- Rua de Argoncilhe (1).

Arrifana:

- Avenida de 5 de Outubro (4).

Canedo:

- Mosteiro (1);
- Mirante (1);
- Mosteirô (1);
- Fagilde (1).

Escapães:

- Largo do Souto (1);
- Rua do Padre Albano de Paiva Alferes (1).

Espargo:

- Caníço (1).

Fiães:

- Chousa de Cima (1);
- Valos (2).

Fornos

- Rua da Igreja (1).

Gião:

- Avenida da Liberdade (1).

Guisande:

- Largo de Casaldaça (1).

Lobão:

- Rua do Comércio (1);
- Rua Principal (1);
- Rua de São Tiago (1).

Louredo:

- Rua Central (1).

Lourosa

- Traseiras da Auto-Viação Feirense (4);
- Junto ao BPI — Avenida Principal (1);
- Junto à EB 2.3 (1);
- Junto ao posto médico (1).

Milheirós de Poiares:

- Igreja (2);
- Pereiro (2).

Mozelos:

- Rua Central da Vergada (1);
- Rua da Igreja (1).

Mosteirô:

- Igreja (1);
- Agoncida (1).

Nogueira da Regedoura:

- Largo do Dr. Ferreira Soares (1);
- Largo do Cruzeiro (1);
- Olivães (1).

Paços de Brandão:

- Avenida do Matoso (2);
- Avenida do Monte de Cima (2).

Pigeiros:

- Largo da Presa (1);

Rio Meão:

- Rua Escola dos Mortais (2).

Romariz:

Rua de Rufino José de Castro (1);
Largo de Santo Isidoro (2);

São João de Vêr:

Largo da Albergaria (1);
Rua da Unidade de Saúde (1);
Rua do Areal (1);
Largo da Estação (1).

São Paio de Oleiros:

Rua do Hospital (3).

Sanfins:

Apeadeiro (CF) (1).

Sanguedo:

Largo de Santa Eulália (1);
Largo do Arraial (1);
Largo da Bouça (1).

Santa Maria da Feira:

Praça de Camões (9).

Santa Maria de Lamas:

Rua de Santa Maria (3);
Rua da Lagoínha (1);
Rua de Docins, junto ao fontenário (1).

Caldas de São Jorge:

Sé (1);
Junto às Termas (1);
Azevedo (1).

São Miguel de Souto:

Largo do Comendador Inácio Monteiro (1).

Vale:

Avenida da Igreja (2).

Travanca:

Largo da Igreja (1).

Vila Maior:

Largo do Padrão (1).

b) Estacionamento condicionado:

Santa Maria da Feira:

Parque de estacionamento junto ao tribunal (1);
Junto ao hospital (3);
Rua de São Paulo da Cruz (1);
Avenida de 5 de Outubro (1);
Junto ao Feira Nova (2).

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, quer no regime de estacionamento condicionado quer no regime de estacionamento fixo.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

São fixados os seguintes contingentes de veículos ligeiros de passageiros afectos ao transporte de aluguer:

Freguesias	Veículos
Argoncilhe	5
Arrifana	4
Canedo	4
Escapães	2
Espargo	1
Fiães	3
Fornos	1
Gião	1
Guisande	1
Lobão	3
Louredo	1
Lourosa	7
Milheirós de Poiares	4
Mozelos	2
Mosteirô	2
Nogueira da Regedoura	3
Paços de Brandão	4
Pigeiros	1
Rio Meão	2
Romariz	3
São João de Ver	4
São Paio de Oleiros	3
Sanfins	1
Sanguedo	3
Santa Maria da Feira	9
Santa Maria de Lamas	5
Caldas de São Jorge	3
São Miguel de Souto	1
Vale	2
Travanca	1
Vila Maior	1

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente, serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público, dentro do contingente fixado, aberto às entidades referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º do capítulo II deste Regulamento.

2 — O concurso público à aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

3 — Na eventualidade de a licença a concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º deste Regulamento, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

Artigo 12.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso inicia-se com a publicação de um anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes de juntas de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias contados da publicação no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para a apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso.
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente: a área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as entidades referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º do capítulo II deste Regulamento.

2 — Deverá fazer-se prova de se encontrarem em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a segurança social.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

- a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- c) Tenham reclamado, recorrido, ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao representante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos cinco dias úteis seguintes ao do limite do prazo para a apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 17.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que preenche as condições de acesso e exercício da profissão definidas legalmente;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
- d) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
- e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

2 — Para demonstração da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação de uma certidão emitida pela conservatória do registo comercial.

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º, o serviço por onde corre o processo de concurso apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 19.º

Critérios de licenças

1 — Na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência na classificação dos candidatos, conjugados com as prioridades no artigo anterior:

- a) Localização da sede social ou residência na freguesia para que é aberto o concurso;
- b) Localização da sede social ou residência em freguesia da área do município;
- c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- d) Localização da sede social ou residência em município contíguo;
- e) Número de anos de actividade no sector.

2 — Quando o critério da localização da sede social ou da residência se revelar insuficiente, a classificação dos candidatos será feita segundo o critério do tempo efectivo da profissão ou actividade, conforme se trate de motoristas profissionais ou de pessoas colectivas, ou o da antiguidade de carta de condução em relação a outros concorrentes.

3 — A cada candidato será concedido apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 20.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código

do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- d) O número dentro do contingente;
- e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 21.º, deste Regulamento.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea e) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal, e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

- a) Documento comprovativo de que preenche as condições de acesso e exercício de profissão definidos legalmente;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
- c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 25.º do presente Regulamento;
- e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças previstas no artigo 24.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante estabelecido no Regulamento de Taxas e Licenças.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município é devida a taxa prevista no Regulamento de Taxas e Licenças.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República*, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca no seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- c) Quando houver substituição do veículo;
- d) Quando houver abandono do exercício da actividade.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 31 de Dezembro 2002.

3 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito.

4 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará no prazo de 60 dias após o decurso do prazo ali referido, sob pena da caducidade das licenças.

2 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo de 10 dias, sob pena da caducidade das licenças.

3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 24.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/99, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano, durante o qual o herdeiro ou cabeça-de-casal deve habilitar-se como transportador em táxi ou transmitir a licença a uma sociedade comercial ou cooperativa titular de alvará para o exercício da actividade de transportador de táxi, mediante substituição da licença pela Câmara Municipal.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Transmissão das licenças

1 — Até 31 de Dezembro de 2002 os titulares de licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão, desde que os seus titulares tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Num prazo de 15 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 26.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- a) Publicação de aviso no *Boletim Municipal*, quando exista, e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
- b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

- a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
- b) Comandante da força policial existente no concelho;
- c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- d) Direcção-Geral de Viação;
- e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 27.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 28.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não poden-

do ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamentos suspeitos de perigosidade.

Artigo 29.º

Abandono do exercício da actividade

Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

Artigo 30.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou de outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 31.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 32.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 33.º

Motoristas de táxi.

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier* de forma visível para os passageiros.

Artigo 34.º

Deveres do motorista de táxi.

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 35.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a Direcção-Geral de Transportes Terres-

tres, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 36.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se officiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 37.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 27.º, 28.º, 29.º, no n.º 1 do artigo 30.º e no artigo 31.º, bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 150 euros a 450 euros:

- a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- d) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 29.º;
- e) O incumprimento do disposto no artigo 7.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 38.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 50 euros a 250 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 39.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 40.º

Regime transitório

1 — A obrigatoriedade de certificado de aptidão profissional prevista no n.º 1 do artigo 33.º deste Regulamento tem início em 31 de Janeiro de 2000, de acordo com o estabelecido no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto, com o n.º 12 da Portaria n.º 788/98, de 21 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 195/99, de 23 de Março, e com a nova redacção dada pela Portaria n.º 1130-A/99, de 31 de Dezembro.

2 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 32.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, na redacção dada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, e alterada pela Portaria n.º 1522/2002, de 19 de Dezembro, deve ser efectuada até ao dia 31 de Dezembro de 2003.

3 — O início da contagem de preços através de taxímetros terá início simultaneamente em todas as localidades do município, dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

4 — O serviço a quilómetro previsto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido dos números anteriores.

Artigo 41.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

ANEXO I

Tabela de taxas

- 1 — Emissão de licença para veículo afecto ao transporte de táxi — 250 euros.
- 2 — Emissão de licença para veículo afecto ao transporte de pessoas com mobilidade reduzida — 250 euros.
- 3 — Emissão de segunda via de licença prevista nos n.ºs 1 e 2 — 50 euros.
- 4 — Renovação de licença prevista nos n.ºs 1 e 2 — 150 euros.
- 5 — Substituição de licença prevista nos n.ºs 1 e 2 — 150 euros.
- 6 — Averbamento na licença prevista nos n.ºs 1 e 2 — 50 euros.

Nota. — As taxas previstas nesta tabela serão actualizadas, ordinária e anualmente, em 31 de Dezembro, em função dos índices de inflação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante os 12 meses antecedentes, contados de Novembro a Outubro, inclusive. A actualização produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano. Os valores resultantes da actualização efectuada nos termos acima definidos serão arredondados para os 50 cêntimos superiores.

ANEXO II

Modelo de Declaração

1. _____¹, titular do bilhete de identidade n.º _____, residente na qualidade de representante legal de _____² declara, sob compromisso de honra que a sua representada:
 - a) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
 - b) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social;
 - c) Que a sua representada tem em actividade _____³ táxi e teve uma facturação bruta anual de _____⁴ no ano de _____⁵ e de _____⁴ no ano de _____⁶;
 - d) Que a sua representada teve ao seu serviço com carácter de permanência _____⁷ trabalhadores com a categoria de motorista no ano de _____⁵ e _____⁷ no ano de _____⁸;
 - e) Que o ano de atribuição de última licença de que é titular foi o de _____;
 - f) Que a sua representada tem a sede social no Concelho de _____ desde _____.
2. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão do concurso, bem como da participação á entidade competente para efeitos de procedimento penal.

Data e assinatura;

1. Identificação do ou dos representantes legais da empresa.
 2. Denominação da empresa concorrente.
 3. Número de táxi que a empresa explora.
 4. Valor da facturação anual.
 5. Ano anterior ao concurso.
 6. Segundo ano anterior ao do concurso.
 7. Número de trabalhadores em cada ano, com carácter de permanência.
 8. Ano de atribuição da última licença.

ANEXO III

(Artigo 15º)
 Modelo de Declaração

1. _____¹, titular do bilhete de identidade n.º _____, residente em _____, declara sob compromisso de honra que:
 - a) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
 - b) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social;
 - c) Que _____² é motorista de transportes em táxi, titular de certificado de aptidão profissional n.º _____, emitido pela DGTT, e que exerce a actividade profissional como trabalhador por conta de outrem há _____³ anos;
 - d) Que reside na freguesia de _____, do concelho de _____ e do distrito de _____;
 - e) O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão do concurso, bem como da participação á entidade competente para efeitos de procedimento penal.

Data e assinatura;

1. Nome do concorrente.
 2. No caso de não ter sido motorista profissional por conta de outrem escrever "não" e traçar o espaço destinado ao n.º de anos assinalados com "³".
 3. Nome do concorrente.

ANEXO IV

(Artigo 15º)
 Modelo de Declaração

1. _____¹, titular do bilhete de identidade n.º _____, residente em membro da cooperativa _____² declara sob compromisso de honra que
 - a) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao estado Português;
 - b) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social;
 - c) Que é sócio cooperante da cooperativa _____², licenciada pela DGTT com o alvará n.º _____, e que _____³ exerce a actividade profissional como trabalhador por conta de outrem há _____⁴ anos,
 - d) Que reside na freguesia de _____, do concelho de _____ e do distrito de _____;
 - e) O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão do concurso, bem como da participação á entidade competente para efeitos do procedimento penal.

Data e assinatura;

1. Nome do concorrente.
 2. Denominação da cooperativa.
 3. No caso de não ter sido motorista profissional por conta de outrem escrever "não" e traçar o espaço destinado ao número de anos assinalado com "⁴".
 4. Número de anos em actividade profissional por conta de outrem, como motorista de táxi, incluído nos mapas entregues pela respectiva entidade patronal na segurança social.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO PICO

Edital n.º 451/2003 (2.ª série) — AP. — Manuel Joaquim Neves da Costa, presidente da Câmara Municipal de São Roque do Pico: Torna público, nos termos do artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento Municipal de Toponímia, aprovado, por unanimidade, pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 28 de Abril de 2003, sob proposta da Câmara Municipal de 31 de Março de 2003, cujo projecto foi submetido a apre-

ciação pública dos municípios pelo período de 30 dias, mediante publicação no apêndice n.º 26 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 12 de Fevereiro de 2003, posteriormente publicitado em aviso afixado nos Paços do Município, bem como em jornal local.

8 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Joaquim Neves da Costa*.

Regulamento Municipal de Toponímia

Preâmbulo

A designação adequada e conveniente dos arruamentos e espaços públicos — a toponímia — é de grande significado, interesse e importância porquanto é elemento orientador e identificador dos locais.

Os nomes dos topónimos devem reflectir os sentimentos, as aspirações, e a personalidade das populações e perpetuar a memória das individualidades de relevo, de épocas, de factos históricos e acontecimentos locais, usos e costumes.

A atribuição ou alteração dos nomes — topónimos — implica um grande cuidado, quer na escolha quer na alteração, sendo de respeitar e considerar a sensibilidade da população e a popularidade dos valores históricos, culturais e sociais.

As designações toponímicas devem ser estáveis, não devendo ser influenciadas por factores de circunstância ou por critérios subjectivos. Deverão ser pouco sensíveis às simples modificações de conjuntura, embora possam reflectir alterações sociais importantes.

CAPÍTULO I

SECÇÃO I

Atribuição de topónimos

Artigo 1.º

A todos os arruamentos e espaços públicos situados no município de São Roque do Pico será atribuída denominação a que chamaremos topónimo.

Artigo 2.º

Os topónimos deverão respeitar os ideais democráticos, os usos, os costumes e os sentimentos da população do município.

Artigo 3.º

Na atribuição ou alteração de topónimos dever-se-á atender aos seguintes casos:

- Topónimos populares e tradicionais;
- Nomes de sentido amplo e abstracto que possam significar algo para a forma de ser e estar de um povo;
- Antropónimos que podem incluir por ordem preferencial quer individualidades de relevo concelhio quer individualidades de relevo nacional, quer individualidades de relevo internacional ou universal;
- Datas com significado histórico, concelhio ou nacional;
- Referências históricas dos locais;
- Nomes de países, cidades, vilas, freguesias, nacionais ou estrangeiras que por qualquer motivo relevante tenham ficado ligados à história do município ou ao historial nacional, ou com as quais, quer o município ou as freguesias se encontrem geminadas.

Artigo 4.º

Só serão atribuídas designações antropónimicas com o nome de pessoas vivas em casos excepcionais, devidamente fundamentadas e por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Não serão utilizados estrangeirismos ou palavras estrangeiras, excepto se tal for rigorosamente indispensável.

Artigo 6.º

1 — Poderão ser atribuídas na área do município iguais denominações, caso as vias se situem em diferentes freguesias.

2 — Não são consideradas denominações iguais as que forem atribuídas a vias de diferente classificação, tais como rua ou travessa e designações semelhantes.

SECÇÃO II

Alteração de topónimos

Artigo 7.º

1 — As designações toponímicas actuais devem manter-se, salvo razões atendíveis.

2 — Consideram-se razões suficientes para alteração as seguintes:

- Falta de significado do topónimo existente;
- Por motivos de reconversão urbanística;
- A não correspondência do topónimo com o espírito cívico dos municípios, do local, da freguesia ou concelho;
- Verificar-se a existência de topónimos que sejam considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos municípios;
- Verificar-se a desconformidade com condições deste Regulamento;
- Por motivos de reposição de designação histórica ou tradicional.

SECÇÃO III

Placas toponímicas

Artigo 8.º

1 — A colocação das placas toponímicas, cuja responsabilidade é da Câmara Municipal, poderá ser parcimoniosa, mas atenderá à necessidade de rápida e fácil orientação.

2 — As placas toponímicas obedecerão ao modelo em anexo a este Regulamento.

3 — As placas toponímicas, sempre que se justifique, devem conter indicações complementares significativas para a compreensão do topónimo.

4 — As placas toponímicas são em 12 (4 × 3) azulejos quadrados, brancos, pintados a azul de 10 cm de lado.

Artigo 9.º

As placas de inscrição toponímica não poderão apresentar quaisquer marcas salvo a heráldica oficial.

Artigo 10.º

Os proprietários dos imóveis em que devem ser colocadas as placas toponímicas não se poderão recusar a que se proceda à sua colocação, devendo, para o efeito, ser previamente informados.

SECÇÃO IV

O processo

Artigo 11.º

O órgão competente para atribuir ou alterar a designação toponímica é a Câmara Municipal.

Artigo 12.º

A Assembleia Municipal e as juntas de freguesia, dentro da sua área geográfica, poderão recomendar à Câmara Municipal a atribuição de topónimos.

Artigo 13.º

Antes de serem apreciadas pela Câmara Municipal, as recomendações e propostas apresentadas deverão ser analisadas pelo grupo

de trabalho da toponímia, a qual será constituída por: vereador do pelouro da cultura da Câmara Municipal, que presidirá às reuniões ou quem este delegue esta competência; quatro elementos da Assembleia Municipal.

Artigo 14.º

O representante da Câmara Municipal será responsável pela convocação das reuniões, definição da ordem de trabalhos e elaboração da acta final.

Artigo 15.º

A Câmara Municipal deliberará sobre recomendações e propostas que lhe sejam apresentadas.

Artigo 16.º

A Câmara Municipal efectuará registos necessários para o bom funcionamento dos seus serviços, nomeadamente:

- a) Um ficheiro toponímico onde deverão constar, dentro do possível, os seguintes elementos: localização, início e fim da via, data de aprovação; antecedentes históricos, biografia e outros elementos referentes aos topónimos;
- b) Registo em plantas, com escala adequada, de todas as designações toponímicas.

CAPÍTULO II

Sanções

Artigo 17.º

Constituem contra-ordenação punível com coima equivalente a 0,1 a 1 salário mínimo nacional mais elevado as infracções dolosas ao disposto neste Regulamento.

Artigo 18.º

Quando a gravidade da infracção ou a reincidência o justificarem poderá ser aplicada como sanção acessória a suspensão de licenças e alvarás.

Artigo 19.º

Nas contra-ordenações referidas no número anterior a negligência e a tentativa serão sempre puníveis.

Artigo 20.º

No caso de reincidência, a coima prevista no artigo 17.º será elevada ao triplo.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 21.º

Ficam revogados todos os regulamentos e posturas municipais, relativos à toponímia, existentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 22.º

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação nos termos legais.

Edital n.º 452/2003 (2.ª série) — AP. — Manuel Joaquim Neves da Costa, presidente da Câmara Municipal de São Roque do Pico:

Torna público, nos termos do artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais a Aplicar na Área do Município de São Roque do Pico, aprovado, por unanimidade, pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 28 de Abril de 2003, sob proposta da Câmara Municipal de 31 de Março de 2003, cujo pro-

jecto foi submetido a apreciação pública dos municípios pelo período de 30 dias, mediante publicação no apêndice n.º 15 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 29 de Janeiro de 2003, posteriormente publicitado em aviso afixado nos Paços do Município, bem como em jornal local.

8 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Joaquim Neves da Costa*.

Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais a Aplicar na Área do Município de São Roque do Pico.

Artigo 1.º

O presente Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais a ele anexa aplicam-se a todas as actividades dependentes de licenciamento ou autorização municipal, pela prestação de serviços e por compensações devidas pelos particulares pelo exercício de actividades do seu interesse e quando não se encontrarem abrangidas por regulamento específico.

Artigo 2.º

A Câmara Municipal deve promover anualmente, até 30 de Janeiro e pelo prazo de 30 dias, a afixação nos lugares de estilo e em todas as sedes das juntas de freguesia, de edital donde constem os períodos durante os quais deverão ser renovadas as diversas licenças, excepto aquelas que não tenham período certo para a respectiva revalidação.

Artigo 3.º

1 — Nas licenças com validade por período certo, deverá constar sempre a referência ao último dia desse período.

2 — As licenças anuais caducam no mesmo dia do ano seguinte àquele em que foram concedidas ou no último dia do período para a renovação, salvo se, por lei ou por regulamento, for estabelecido prazo certo para a respectiva revalidação.

3 — Os prazos das licenças contam-se nos termos da alínea c) do artigo 279.º do Código Civil.

Artigo 4.º

As taxas liquidadas e não pagas serão debitadas ao tesoureiro municipal, no próprio dia, para efeitos de posterior cobrança eventualmente coerciva.

Artigo 5.º

O Estado e as regiões autónomas e seus institutos e organismos autónomos personalizados, bem como as autarquias locais e demais pessoas colectivas de direito público, estão isentos do pagamento de todas as taxas previstas na tabela anexa.

Artigo 6.º

Os pedidos de renovação de licença com carácter periódico e regular podem ser feitos verbalmente.

Artigo 7.º

1 — Sempre que o pedido de renovação de licença, registos ou de outros actos se efectue fora dos prazos estabelecidos, será a correspondente taxa agravada de 50%, não havendo lugar ao pagamento de coimas, salvo se entretanto o processo de contra-ordenação já tiver sido instaurado.

2 — O disposto no número anterior não se aplica às taxas a cobrar pelas licenças para obras particulares, loteamentos e obras de urbanização.

Artigo 8.º

Nos documentos ou processos de interesse particular para os quais seja permitida na tabela anexa a classificação de «Urgente» será cobrada uma sobretaxa correspondente.

Artigo 9.º

1 — Os documentos autênticos apresentados pelos requerentes para comprovar os factos de interesse poderão ser devolvidos quando dispensáveis.

2 — Sempre que o conteúdo dos documentos autênticos deva ficar apenso ao processo e o apresentante manifeste interesse na

posse dos mesmos, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando o respectivo custo de conformidade com o n.º 6 do artigo 35.º da Tabela anexa.

3 — O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotará sempre na petição que verificou a respectiva autenticidade e conformidade, rubricando e referindo a entidade emissora e a sua data.

4 — Sempre que no processo se verifique qualquer deficiência que possa ser suprida por diligência directa dos serviços municipais, estes providenciarão aquela diligência.

Artigo 10.º

1 — Quando se verifique a ocorrência de liquidação por valor inferior ao devido, os serviços promoverão de imediato a liquidação adicional, notificando o devedor por mandato ou correio registado, para liquidar a importância em dívida no prazo de 15 dias.

2 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar e ainda que o não pagamento, findo aquele prazo, implica a cobrança coerciva, nos termos do artigo 3.º deste Regulamento.

3 — Verificando-se erro de cobrança, por excesso, deverão os serviços, independentemente da reclamação do interessado, promover a restituição nos termos legais.

4 — Não haverá direito a restituição nos casos em que, a pedido do interessado, sejam introduzidos nos processos alterações ou modificações produtoras de taxação menor.

Artigo 11.º

1 — As vistorias só serão ordenadas depois de pagas as taxas correspondentes.

2 — Não se realizando a vistoria por culpa do requerente, será devido o pagamento de nova taxa.

3 — A remuneração de peritos regula-se pelo disposto na lei geral.

Artigo 12.º

Os valores das taxas referidas na tabela anexa, as quais estejam sujeitas a imposto sobre o valor acrescentado, este será acrescido à taxa legal em vigor.

Artigo 13.º

As dúvidas e ou omissões do presente Regulamento serão integradas e resolvidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 14.º

É revogado o anterior Regulamento e Tabela de Taxas.

Artigo 15.º

Este Regulamento e a Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais a ele anexa entrarão em vigor 15 dias sobre a data da respectiva publicação no *Diário da República*.

Tabela de Taxas

CAPÍTULO I

Aferição e conferição de pesos, medidas e aparelhos de medição

Observação. — As taxas a cobrar pela verificação dos instrumentos de medição são as fixadas em legislação especial.

CAPÍTULO II

Armas e ratoeiras de fogo, furões e exercício de caça

Observação. — As taxas devidas no âmbito deste capítulo são contempladas em legislação especial.

CAPÍTULO III

Cemitérios

Artigo 1.º

Inumação em covais

- 1 — Em caixão de madeira — 25 euros.
- 2 — Em caixão de chumbo ou zinco — 35 euros.

Artigo 2.º

Inumação em jazigos

- 1 — Particulares — cada — 35 euros.

Artigo 3.º

Inumação em gavetões

- 1 — Em caixão de madeira — 25 euros.
- 2 — Em caixão de zinco — 35 euros.

Artigo 4.º

Ocupação de ossários municipais

- 1 — Por cada ano ou fracção — 25 euros.
- 2 — Com carácter perpétuo — 300 euros.

Artigo 5.º

Exumação

Por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação — 50 euros.

Artigo 6.º

Concessão de terrenos

- 1 — Para sepulturas perpétuas:
 - a) De adultos — 400 euros;
 - b) De crianças — 200 euros.
- 2 — Para jazigos — cada metro quadrado ou fracção — 150 euros.

Artigo 7.º

Utilização do carro funerário

Por cada utilização — 25 euros.

Artigo 8.º

Averbamentos em alvarás de concessão de terrenos em nome do novo concessionário

- 1 — Classes sucessivas nos termos das alíneas a) a d) do artigo 2133.º do Código Civil — para jazigos ou sepulturas perpétuas — 30 euros.
- 2 — Averbamentos de transmissão para pessoas diferentes — para jazigos ou sepulturas perpétuas — 30 euros.
- 3 — Pela transmissão, por actos entre vivos, dos direitos dos concessionários de terrenos ou de jazigos, é devido o pagamento de 50% das taxas de concessão de terrenos ou de jazigos, uma vez obtida autorização municipal.

Observações:

- 1.ª Nas inumações em sepulturas perpétuas cobertas por lajes as taxas previstas no artigo 1.º serão acrescidas de 50%.
- 2.ª As taxas de ocupação de ossários podem ser requeridas por períodos superiores a um ano.
- 3.ª Quanto às obras em jazigos e sepulturas perpétuas aplicam-se as taxas e normas fixadas no capítulo IX — Obras e loteamentos.
- 4.ª Só serão exigidos projectos com os requisitos gerais das obras, quando se trate de construção nova ou de grande modificação em jazigos.

CAPÍTULO IV

Condução e registo de veículos

Artigo 9.º

Matrícula ou registo

- 1 — Matrícula ou registo, incluindo chapas e livretes:
- De veículos agrícolas (categorias I, II, III) — 25 euros;
 - De motociclos de cilindrada não superior a 50 cm³ — 20 euros;
 - De ciclomotores — 25 euros;
 - Outros — 20 euros.
- 2 — Averbamentos — 20 euros.
3 — Cancelamentos — 20 euros.
4 — Segundas vias de livretes ou de chapas de matrícula:
- De livretes — 20 euros;
 - De chapas de matrícula de veículos agrícolas (categorias I, II, III) — 20 euros;
 - De chapas de matrícula de motociclo de cilindrada não superior a 50 cm³ — 20 euros;
 - De chapas de matrícula de ciclomotores — 20 euros;
 - De chapas de outros veículos — 20 euros.

Artigo 10.º

Licenças de condução

- 1 — De veículos agrícolas (categorias I, II, III) — 25 euros.
2 — De motociclos de cilindrada não superior a 50 cm³ — 20 euros.
3 — De ciclomotores — 25 euros.
4 — Outros — 25 euros.
5 — Segundas vias de licenças de condução:
- De veículos agrícolas (categorias I, II, III) — 30 euros;
 - De motociclos de cilindrada não superior a 50 cm³ — 30 euros;
 - De ciclomotores — 30 euros;
 - Outros — 30 euros.

Artigo 11.º

Submissão a exame

- 1 — De veículos agrícolas (categorias I, II, III) — 20 euros.
2 — De motociclos de cilindrada não superior a 50 cm³ — 20 euros.
3 — De ciclomotores — 20 euros.
4 — Outros — 20 euros.

Observação:

As taxas previstas no artigo 11.º são devidas por cada submissão a exame.

CAPÍTULO V

Higiene e salubridade

Artigo 12.º

Licenciamento sanitário

- 1 — Estabelecimentos para os quais seja legalmente exigido — licenciamento sanitário — 80 euros.
2 — Averbamento de alvará em nome de novo proprietário — 50 euros.

Artigo 13.º

Transporte e comércio de pão e produtos afins

- 1 — Venda de pão em estabelecimentos especializados — 40 euros.
2 — Venda de pão em unidades móveis — 40 euros.

Observação:

O licenciamento dos estabelecimentos explorados por associações desportivas, recreativas ou culturais pode ser isento de taxas, se a Câmara assim o deliberar.

CAPÍTULO VI

Instalações abastecedoras de carburantes, de ar ou de água

Artigo 14.º

Bombas ou aparelhos abastecedores de carburantes instalados ou abastecendo na via pública ou em terreno de domínio público municipal — cada, por ano ou fracção — 150 euros.

Artigo 15.º

Bombas, aparelhos ou tomadas abastecedoras de ar ou de água, instalados ou abastecendo na via pública ou em terreno de domínio público municipal — cada, por ano ou fracção — 50 euros.

Observações:

1.ª O trespasse de bombas fixas instaladas na via pública depende de autorização municipal.

2.ª As taxas de licenças de bombas ou aparelhos de tipo monobloco, para abastecimento de mais de um produto ou suas bases, serão aumentadas de 75%.

3.ª A substituição de bombas ou tomadas abastecedoras de ar ou água por outras da mesma espécie não justifica cobrança de novas taxas.

4.ª Quando o depósito ou outros elementos necessários das bombas ou aparelhos abastecedores se achem instalados no solo ou subsolo da via pública, serão devidas, conforme os casos, as licenças previstas na presente tabela para ocupação da via pública.

5.ª A execução de obras para montagem ou modificação das instalações abastecedoras de carburantes, de ar ou água, fica sujeita às taxas e normas fixadas no capítulo desta tabela referente a obras e loteamentos.

CAPÍTULO VII

Instalações públicas, desportivas e de recreio

Observação. — As condições de utilização de instalações públicas, desportivas e de recreio serão contempladas em regulamento próprio.

CAPÍTULO VIII

Mercados e feiras

Artigo 16.º

Emissão anual de cartão de vendedor ambulante — cada — 20 euros.

CAPÍTULO IX

Obras e loteamentos

SECÇÃO I

Técnicos

Artigo 17.º

Inscrição

- 1 — Para subscrever projectos — 150 euros.
2 — Para subscrever projectos e dirigir obras — 200 euros.

SECÇÃO II

Loteamentos

Artigo 18.º

Licenças de loteamentos ou destaques

- 1 — Por cada operação de destaque — 50 euros.
2 — Por cada operação de loteamento, incluindo publicitação — 200 euros.
3 — Por cada lote — 25 euros.

SECÇÃO III

Obras

Artigo 19.º

Informação prévia

- 1 — Pedidos de informação prévia — cada — 25 euros.
- 2 — Registo de declaração de responsabilidade — por técnico e por obra — 5 euros.

Artigo 20.º

Licença de obras

- 1 — Taxas em função do prazo — por cada período de 30 dias ou fracção — 6 euros.
- 2 — Taxas em função da superfície (a acumular com a anterior):

- a) De construção, reconstrução, ampliação ou modificação, por metro quadrado ou fracção de área total de cada piso — 0,50 euros;
- b) Construção, ampliação, reconstrução ou modificação de telheiros, hangares, barracões, alpendres, capoeiras e congéneres, quando do tipo ligeiro e de um só piso e de área não superior a 20 m² ou fracção — por metro quadrado ou fracção — 0,50 euros;
- c) Construção, ampliação, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação ou de outras vedações definitivas e por metro linear ou fracção:

Confinantes com a via pública — 0,80 euros;
 Não confinantes com a via pública e quando situados a menos de 50 m desta — 0,40 euros;
 Construção de vedações provisórias confinantes com a via pública — por metro linear e por mês — 0,50 euros;

- d) Abertura, modificação ou fechamento de vãos ou de alteração de fachadas principais, quando não impliquem a cobrança de taxas previstas nas alíneas a) ou b) — por metro quadrado ou fracção da obra efectuada — 1 euro;
- e) Construção, reconstrução ou modificação de terraços no prolongamento dos edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizável em logradouro, esplanadas ou similares — por metro quadrado — 0,75 euros;
- f) Ocupação do espaço aéreo público por varandas ou janelas de sacada — por metro quadrado e por pavimento — 6 euros;
- g) Ocupação de espaço aéreo público por outros corpos salientes fechados, destinados a aumentar a superfície útil da construção — por metro quadrado e por pavimento — 15 euros.

- 3 — Taxa pela concessão de prorrogação — por mês ou fracção — 12 euros.
- 4 — Averbamentos de novos titulares de licença de obras — cada — 25 euros.
- 5 — Pedido de alinhamento de muros de vedação — 5 euros.
- 6 — Outras taxas:

- a) Instalações de ascensores ou monta-cargas — cada — 10 euros;
- b) Demolição de edifícios — cada piso — 25 euros;
- c) Outras demolições — 10 euros;
- d) Abertura de poços, incluindo a construção de resguardos — cada — 5 euros;
- e) Construções de piscinas, tanques e outros recipientes destinados a líquidos ou sólidos — por metro cúbico ou fracção — 3 euros.

Observações:

- 1.ª Por novo licenciamento são devidas as taxas dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º
- 2.ª As medidas em superfície abrangem a totalidade da área a construir, reconstruir ou modificar, incluindo a espessura das paredes, varandas, escadas, marquises e balcões e a parte que em cada piso corresponde às caixas, vestíbulos das escadas, ascensores e monta-cargas.
- 3.ª A cada prédio, ainda que formando bloco com outro ou outros, corresponderá uma licença de obras.
- 4.ª Quando a obra tenha sido ou esteja sendo executada sem licença, compete ao presidente da Câmara Municipal, mediante

informação dos serviços, determinar o prazo correspondente à parte dos trabalhos já executados, para efeito de emissão da licença.

5.ª A taxa da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º, é igualmente aplicável às reconstruções que impliquem construção, supressão ou substituição de varandas, interiores ou exteriores, mas apenas na área afectada.

6.ª As taxas desta secção são igualmente aplicáveis às obras cuja execução seja ordenada pela Câmara Municipal.

7.ª A taxa da alínea e) do n.º 6 do artigo 20.º é calculada pela cubicagem exterior, e não se aplica a recipientes destinados a lavagem de roupas, explorações agrícolas ou armazenamento de água para consumo doméstico.

8.ª São aplicadas as taxas previstas no artigo 20.º para as obras objecto de autorização municipal.

SECÇÃO IV

Utilização de edifícios

Artigo 21.º

Licença de utilização de edifícios

- 1 — Por cada fogo ou unidade de ocupação — 25 euros.
- 2 — Acresce por cada 50 m² ou fracção da superfície global dos pisos — 0,25 euros.
- 3 — As licenças previstas nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo recaem igualmente sobre a utilização de edifícios reconstruídos, ampliados ou alterados, cujas obras tenham sido realizadas ao abrigo do competente alvará de licença de construção.

SECÇÃO V

Vistorias

Artigo 22.º

Vistorias

- 1 — Vistorias, incluindo deslocações e remunerações de peritos e outras despesas — por cada uma e por cada fogo e unidade de ocupação — 30 euros.
- 2 — Outras vistorias — 30 euros.

Observação:

O dono da obra deverá, aquando do pedido de vistoria para efeitos de licença de utilização, ter já efectuado as obras nos passeios e arruamentos danificados pela construção.

SECÇÃO VI

Ocupação da via pública por motivo de obras

Artigo 23.º

Ocupação com resguardos ou tapumes

Por cada período de 30 dias ou fracção:

- 1) Por piso do edifício por eles resguardados e por metro linear ou fracção, incluindo cabeceiras — 1 euro;
- 2) Por metro quadrado ou fracção de superfície da via pública (a acumular com a anterior) — 3 euros.

Artigo 24.º

Outras ocupações

- 1 — Com andaimes — por andar ou pavimento a que correspondam (mas só na parte não defendida por tapume) — por metro linear ou fracção e por cada 30 dias ou fracção — 0,60 euros.
- 2 — Com caldeiras, amassadouros, depósitos de entulho ou de materiais, bem como por outras operações autorizadas, fora dos resguardos ou tapumes — por metro quadrado ou fracção e por cada 30 dias ou fracção — 3 euros.
- 3 — Com guindastes, gruas ou semelhantes — por cada 30 dias ou fracção — 10 euros.

Observação:

As licenças desta secção não podem terminar em data posterior à do termo da licença de obras a que respeitam.

SECÇÃO VII

Serviços diversos

Artigo 25.º

Diversos

1 — Fornecimento de livro de obra — cada — preço do custo — + 20%.

2 — Numeração de prédios — por cada número de polícia atribuído (colocação incluída) — 5 euros.

CAPÍTULO X

Ocupação da via pública

Artigo 26.º

Ocupação do espaço aéreo da via pública

1 — Alpendres fixos ou articulados, toldos e similares, não integrados nos edifícios — por metro quadrado ou fracção e por ano — 5 euros.

2 — Faixas anunciadoras — por metro quadrado ou fracção por semana — 1,50 euros.

3 — Passarelas ou outras construções e ocupações — por metro quadrado ou fracção de projecção sobre a via pública e por ano — 7 euros.

4 — Cabos condutores e semelhantes — por metro linear ou fracção por ano — 0,50 euros.

Artigo 27.º

Construções ou instalações especiais no solo ou subsolo

1 — Depósitos subterrâneos — por metro cúbico ou fracção e por ano — 10 euros.

2 — Pavilhões, quiosques e similares — por metro quadrado ou fracção e por mês — 10 euros.

3 — Outras construções ou instalações especiais no solo ou subsolo — por metro quadrado ou fracção e por ano — 12,50 euros.

4 — Ocupação da via pública destinada a venda ambulante — por metro quadrado ou fracção e por mês — 5 euros.

5 — Construções ou instalações provisórias por motivo de festas ou exercício do comércio ou indústria — por metro quadrado ou fracção:

- a) Por dia — 1 euro;
- b) Por semana — 5 euros;
- c) Por mês — 15 euros.

6 — Ocupação da via pública para estacionamento reservado por viatura ligeira/ano — 400 euros.

Artigo 28.º

Ocupações diversas

1 — Dispositivos destinados a anúncios ou reclamos — por metro quadrado ou fracção de superfície e por ano — 15 euros.

2 — Mesas e cadeiras — por metro quadrado ou fracção e por mês — 3 euros.

3 — Tubos e condutas — por metro linear ou fracção:

- a) Instalação de carácter definitivo, por uma só vez — 2,5 euros.
- b) Instalação de carácter temporário, por mês ou fracção — 0,75 euros.

4 — Circos e outras instalações temporárias para diversões — por metro quadrado e por dia — 0,40 euros.

5 — Postes e marcos — por cada um:

- a) Para decorações (mastros):
 - Até 30 mastros e por semana — 19,95 euros;
 - Por cada mastro a mais e por semana — 0,74 euros.

- b) Para colocação de anúncios, iluminação ou outros fins/mês — 4 euros.

6 — Guarda-ventos anexos aos locais ocupados na via pública — por metro linear ou fracção e por mês — 2,99 euros.

7 — Outras ocupações da via pública — por metro quadrado e por mês — 1,24 euros.

8 — Poste de suporte de condutores e semelhantes — por cada um e por ano — 5 euros.

Observações:

1.ª Quando as condições o permitam e seja de presumir a existência de mais de um interessado, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito de ocupação. A base de licitação será neste caso equivalente ao previsto na presente tabela.

O produto da arrematação será liquidado no prazo determinado pela Câmara Municipal, salvo se o arrematante desejar efectuar o pagamento em prestações, devendo, neste caso, pagar a importância correspondente a metade do seu valor. O restante será dividido em prestações mensais seguidas, não superiores a seis. Em caso de nova arrematação, terá direito de preferência em igualdade de licitação, o anterior concessionário quando a ocupação seja contínua.

2.ª Fica isenta de taxa a colocação de mastros em pedras próprias.

CAPÍTULO XI

Publicidade

Artigo 29.º

Emissão com fins publicitários

Emissão através de aparelhos sonoros feita na via pública ou para ela destinada:

- 1) Por semana — 5 euros;
- 2) Por mês — 17,50 euros;
- 3) Por ano — 150 euros.

Artigo 30.º

Vitrinas mostradoras ou outros dispositivos no exterior de edifícios destinados a fins publicitários — por metro quadrado ou fracção e por ano — 10 euros.

Artigo 31.º

Cartazes, painéis, frisos luminosos e placas

1 — Cartazes de papel ou tela a fixar em dispositivos próprios ou em locais autorizados confinantes com a via pública:

- a) Por mês ou fracção e até 2 m² — 3 euros;
- b) Por cada metro quadrado além de dois — 1,20 euros.

2 — Publicidade nos veículos de transportes colectivos:

- a) Por mês ou fracção e por metro quadrado ou fracção — 2,50 euros;
- b) Por ano e por metro quadrado ou fracção — 5 euros.

3 — Painéis publicitários, por metro quadrado e por ano — 10 euros.

4 — Frisos luminosos — por metro linear ou fracção:

- a) Por mês ou fracção — 1,50 euros;
- b) Por ano — 5 euros.

5 — Painéis electrónicos — por ano — 50 euros.

6 — Placas:

- a) Por mês ou fracção — 1,25 euros;
- b) Por ano — 5 euros.

7 — Bandeiras de leilão e outros, por cada uma e por mês — 1,50 euros.

8 — Distribuição de impressos publicitários na via pública/dia — 5 euros.

Artigo 32.º

Anúncios luminosos

Por metro quadrado ou fracção e por ano — 5 euros.

Artigo 33.º

Exibição transitória de publicidade em carro, avião ou qualquer outra forma

Por cada anúncio:

- a) Por dia — 1,50 euros;
- b) Por semana — 5 euros;
- c) Por ano — 25 euros.

Artigo 34.º

Outra publicidade

Publicidade não incluída nos artigos anteriores:

- 1) Sendo mensurável em superfície — por metro quadrado ou fracção diária, incluída na moldura ou num polígono rectangular envolvente da superfície publicitária:
 - a) Por mês — 1 euro;
 - b) Por ano — 10 euros.
- 2) Quando apenas mensurável linearmente — por metro linear ou fracção:
 - a) Por mês — 0,50 euros;
 - b) Por ano — 5 euros.
- 3) Quando não mensurável de harmonia com as alíneas anteriores — por anúncio:
 - a) Por mês — 2,50 euros;
 - b) Por ano — 24,94 euros.

Observações:

- 1.ª As licenças são devidas sempre que os anúncios se dividem da via pública, entendendo-se por esse efeito como via pública as ruas, estradas, caminhos, praças, avenidas e todos os demais lugares por onde transitam livremente peões e veículos.
- 2.ª As licenças dos anúncios fixos são concedidas apenas para determinado local.
- 3.ª No mesmo anúncio poderá utilizar-se mais de um processo de medição quando só assim se puder determinar a taxa a cobrar.
- 4.ª Nos anúncios volumétricos a medição faz-se pela superfície exterior.
- 5.ª Consideram-se incluídos no anúncio os dispositivos destinados a chamar a atenção do público e que nele se integram.
- 6.ª Para a realização dos trabalhos dos anúncios aplicam-se as taxas e normas fixadas no capítulo desta tabela respeitante a obras e loteamentos.
- 7.ª Os exclusivos de afixação de cartazes, distribuição de impressos na via pública ou a realização de publicidade em recintos sob administração municipal poderão ser, mediante concurso público, objecto de concessão.
- 8.ª Estão isentos os dizeres que resultam de imposição legal, os anúncios destinados à identificação e localização de farmácias e de outros serviços de saúde, os anúncios respeitantes a serviços de transportes colectivos públicos concedidos, bem como a indicação da marca, do preço ou da qualidade colocados nos artigos à venda, a designação de firmas ou instituições em veículos às mesmas pertencentes, nas placas proibindo a afixação de cartazes ou de estacionamento e as vitrinas ou montras apenas com acesso pelo interior dos estabelecimentos ou as que só o tendo pelo exterior, integrem no conjunto do estabelecimento e não tenham sobre a via pública saliência superior a 10 cm.

CAPÍTULO XII

Prestação de serviços diversos

Artigo 35.º

Taxas diversas

- 1 — Licenças não contempladas na presente tabela ou em leis ou regulamentos específicos — cada — 10 euros.
- 2 — Atestados ou documentos análogos e suas confirmações — cada — 5 euros.
- 3 — Autos, rubricas ou termos de qualquer espécie — cada — 10 euros.
- 4 — Certidões de teor ou fotocópias autenticadas:
 - a) Não excedendo uma lauda ou face — 2 euros;
 - b) Por cada lauda ou face além da primeira, ainda que incompleta — 0,50 euros.
- 5 — Certidões narrativas:
 - a) Não excedendo uma lauda ou face — 4 euros;
 - b) Por cada lauda ou face além da primeira, ainda que incompleta — 1 euro.
- 6 — Fornecimento de fotocópias não autenticadas de documentos arquivados:
 - a) Formato A4 — 0,25 euros;
 - b) Formato A3 — 0,37 euros;
 - c) Por metro quadrado ou fracção — 5 euros.
- 7 — Fornecimento de cópias ou reproduções de documentos arquivados:
 - a) Em papel ozalide, por metro quadrado ou fracção — 5 euros;
 - b) Em papel reprolar, por metro quadrado ou fracção — 25 euros.
- 8 — Fornecimento de colecções de cópias ou fotocópias de processos relativos a empreitadas e fornecimentos ou outros — a definir caso a caso pela Câmara Municipal.
- 9 — Fornecimento de segundas vias de documentos, em substituição de originais extraviados ou em mau estado — cada — 5 euros.
- 10 — Registos:
 - a) De minas e de nascentes de água — 35 euros;
 - b) Outros não especialmente previstos — 3 euros.
- 11 — Processo de arranque de eucaliptos, acácias e ailantes — 15 euros.
- 12 — Recolha, guarda e alimentação de animais domésticos em instalações municipais — por cada dia ou fracção e por animal — 2,50 euros.
- 13 — Vistorias não incluídas noutros capítulos desta tabela — por cada uma — 30 euros.
- 14 — Depósito de viaturas abandonadas:
 - a) Por dia — 1,50 euros.
 - b) Por semana — 10 euros;
 - c) Por mês — 30 euros.
- 15 — Placas e livros de reclamações para empreendimentos turísticos destinados a actividade de alojamento turístico, estabelecimentos de restauração e de bebidas — por cada — preço do custo + 20%.
- 16 — Fotocópias de documentação não arquivada:
 - a) Formato A4 — 0,05 euros;
 - b) Formato A3 — 0,10 euros.

Observação:

Em caso de frente e verso as taxas referentes a fotocópias não arquivadas tem um aumento de 50%.

CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL

Aviso n.º 4409/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro de pessoal.* — Para os efeitos previstos 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, mediante proposta da Câmara Municipal do Seixal, aprovada em reunião ordinária deste órgão realizada no dia 2 de Abril de 2003, foi aprovada pela Assembleia Municipal do Seixal, em sessão extraordinária realizada no dia 5 de Maio de 2003, a alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal do Seixal, constante do mapa seguinte:

Alteração ao quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Níveis	Actual			Vagas		Posterior			Observações	
				P	V	T	A criar	A extinguir	P	V	T		
Técnico superior	Técnico superior	Técnico superior	Téc. sup. assessor principal	1	13	46	15		1	28	61		
		Téc. sup. assessor	2			2							
		Téc. sup. principal	4			4							
		Téc. sup. de 1.ª classe	6			6							
		Téc. sup. de 2.ª classe	20			20							
		Técnico superior (área de gestão e administração pública).	Téc. sup. assessor principal	0	5	5	5						(a)
		Téc. sup. assessor	0										
Téc. sup. principal	0												
Téc. sup. de 1.ª classe	0												
Téc. sup. de 2.ª classe	0												
Técnico superior (área de sociologia)	Téc. sup. assessor principal	1	8	14	3		1	5	11				
Téc. sup. assessor	0			0									
Téc. sup. principal	1			1									
Téc. sup. de 1.ª classe	2			2									
Téc. sup. de 2.ª classe	2			2									
Técnico superior de serviço social ...	Téc. sup. assessor principal	1	6	14	3		1	3	11				
Téc. sup. assessor	0			0									
Téc. sup. principal	3			3									
Téc. sup. de 1.ª classe	0			0									
Téc. sup. de 2.ª classe	4			4									
Técnico superior (área de comunicação social e relações públicas).	Téc. sup. assessor principal	1	7	11	5		1	12	16				
Téc. sup. assessor	0			0									
Téc. sup. principal	1			1									
Téc. sup. de 1.ª classe	1			1									
Téc. sup. de 2.ª classe	1			1									
Técnico superior (área de história)	Téc. sup. assessor principal	0	7	12	5		0	2	7				
Téc. sup. assessor	0			0									
Téc. sup. principal	2			2									
Téc. sup. de 1.ª classe	1			1									
Téc. sup. de 2.ª classe	2			2									
Técnico superior de biblioteca e documentação.	Téc. sup. assessor principal	1	5	9	2		1	3	7				
Téc. sup. assessor	0			0									
Téc. sup. principal	0			0									
Téc. sup. de 1.ª classe	0			0									
Téc. sup. de 2.ª classe	3			3									

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Níveis	Actual			Vagas		Posterior			Observações				
				P	V	T	A criar	A extinguir	P	V	T					
Técnico superior	Técnico superior	Arquitecto	Téc. sup. assessor principal	3	11	41		7	3	4	34					
			Téc. sup. assessor	2					2							
			Téc. sup. principal	2					2							
			Téc. sup. de 1.ª classe	10					10							
			Téc. sup. de 2.ª classe	13					13							
		Engenheiro	Téc. sup. assessor principal	0	1	7	5		0	6	12					
			Téc. sup. assessor	0					0							
			Téc. sup. principal	0					0							
			Téc. sup. de 1.ª classe	0					0							
Téc. sup. de 2.ª classe	6		6													
Engenheiro (área de engenharia civil)	Téc. sup. assessor principal	3	8	27		3	3	5	24							
	Téc. sup. assessor	1					1									
	Téc. sup. principal	4					4									
	Téc. sup. de 1.ª classe	5					5									
	Téc. sup. de 2.ª classe	6					6									
Técnico	Técnico	Engenheiro técnico (área de engenharia civil).	Especialista principal	0	12	24		8	0	4	16					
			Especialista	0					0							
			Principal	2					2							
			1.ª classe	2					2							
			2.ª classe	8					8							
		Técnico	Especialista principal	0	13	20		7	0	6	13					
			Especialista	0					0							
			Principal	0					0							
			1.ª classe	1					1							
2.ª classe	6		6													
Administrativo	Administrativo	Tesoureiro	Especialista	1	7	12		5	1	2	7					
			Principal	4					4							
			Tesoureiro	0					0							
		Assistente administrativo	Assist. administ. especialista	98	103	349		15	98	88	334					
Assist. administ. principal	59	59														
Assist. administrativo	89	89														
Técnico-profissional	Técnico-profissional	Técnico profissional	Téc. prof. espec. principal	2	47	96		15	2	32	81					
			Téc. prof. especialista	3					3							
			Téc. prof. principal	4					4							
			Téc. prof. de 1.ª classe	16					16							
			Téc. prof. de 2.ª classe	24					24							
		Desenhador	Coordenador	2	0	2			2	0	2					
			Téc. prof. espec. principal	12					34			57	27	12	7	30
			Téc. prof. especialista	2										2		
			Téc. prof. principal	3										3		
			Téc. prof. de 1.ª classe	3										3		
Téc. prof. de 2.ª classe	3	3														

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Níveis	Actual			Vagas		Posterior			Observações	
				P	V	T	A criar	A extinguir	P	V	T		
Técnico-profissional	Técnico-profissional	Técnico profissional de construção civil.	Téc. prof. espec. principal	3	13	20			3	3	10		
			Téc. prof. especialista	1					1				
			Téc. prof. principal	0				10	0				
			Téc. prof. de 1.ª classe	2					2				
			Téc. prof. de 2.ª classe	1					1				
			Topógrafo	Coordenador	0	0	0	1		0	1	1	(b)
				Téc. prof. espec. principal	1	8	12			1	4	8	
				Téc. prof. especialista	0					0			
				Téc. prof. principal	1				4	1			
				Téc. prof. de 1.ª classe	0					0			
		Téc. prof. de 2.ª classe	2					2					
	Técnico profissional medidor orçamentista.	Téc. prof. espec. principal	0	9	15			0	3	9			
		Téc. prof. especialista	1					1					
		Téc. prof. principal	1					1					
		Téc. prof. de 1.ª classe	0					0					
		Téc. prof. de 2.ª classe	4					4					
	Técnico profissional de biblioteca e documentação.	Coordenador	1	0	1			1	0	1			
		Téc. prof. espec. principal	0	15	38			0	5	28			
		Téc. prof. especialista	5					5					
		Téc. prof. principal	0					0					
		Téc. prof. de 1.ª classe	10					10					
		Téc. prof. de 2.ª classe	8					8					
	Técnico profissional ambiente/espacos verdes.	Téc. prof. espec. principal	0	17	17			0	7	7			
		Téc. prof. especialista	0					0					
		Téc. prof. principal	0					0					
		Téc. prof. de 1.ª classe	0					0					
		Téc. prof. de 2.ª classe	0					0					
	Técnico profissional electricidade/telecomunicações/mecânica.	Téc. prof. espec. principal	0	15	19			0	8	12			
		Téc. prof. especialista	0					0					
		Téc. prof. principal	0					0					
		Téc. prof. de 1.ª classe	0					0					
		Téc. prof. de 2.ª classe	4					4					
	Fiscal técnico electricidade	Coordenador	1	0	1			1	0	1			
		Téc. prof. espec. principal	0	3	3			0	1	1			
		Téc. prof. especialista	0					0					
		Téc. prof. principal	0					0					
		Téc. prof. de 1.ª classe	0					0					
		Téc. prof. de 2.ª classe	0					0					

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Níveis	Actual			Vagas		Posterior			Observações	
				P	V	T	A criar	A extinguir	P	V	T		
Técnico-profissional	Técnico-profissional	Fiscal municipal	Coordenador	0	1	1						(c)	
			Téc. prof. espec. principal	1	13	32			1	3	22		
			Téc. prof. especialista	3				10	3				
			Téc. prof. principal	2					2				
			Téc. prof. de 1.ª classe	7					7				
		Téc. prof. de 2.ª classe	6					6					
Apoio educativo	Apoio educativo	Assistente de acção educativa	Assist. de acção educat. especialista Assist. de acção educat. principal ... Assist. de acção educativa	0 0 0	11	11	29		0 0 0	40	40		
Operário	Chefia	Encarregado geral	Encarregado geral	3	2	5			3	2	5	(d)	
		Encarregado	Encarregado	19	1	20			19	1	20		
	Operário altamente qualificado.	Mecânico	Mecânico principal	Mecânico principal	7	11	23		5	7	6	18	
			Mecânico	Mecânico	5					5			
		Montador electricista	Montador electricista principal	Montador electricista principal	7	11	24		5	7	6	19	
			Montador electricista	Montador electricista	6					6			
		Operador de estações elevatórias	Operador estaç. elev. principal	Operador estaç. elev. principal	1	9	34			1	9	34	(e)
	Operador de estações elevatórias		Operador de estações elevatórias	24					24				
	Serralheiro mecânico	Serralheiro mecânico principal	Serralheiro mecânico principal	4	7	16		4	4	3	12	(f)	
		Serralheiro mecânico	Serralheiro mecânico	5					5				
	Torneiro mecânico	Torneiro principal	Torneiro principal	0	1	1			0	1	1	(g)	
		Torneiro	Torneiro	0					0				
	Operário qualificado	Encarregado geral	Encarregado geral	Encarregado geral	3	2	5						(h)
Encarregado			Encarregado	19	1	20							
Carpinteiro de limpos		Carpinteiro de limpos principal	Carpinteiro de limpos principal	5	9	17		3	5	6	14		
		Carpinteiro de limpos	Carpinteiro de limpos	3					3				
Mecânico de contadores		Mecânico de contadores principal	Mecânico de contadores principal	1	0	1						(i)	
		Mecânico de contadores	Mecânico de contadores	0									
Pedreiro		Pedreiro principal	Pedreiro principal	15	15	37		8	15	7	29		
	Pedreiro	Pedreiro	7					7					
Pintor	Pintor principal	Pintor principal	4	10	21		4	4	6	17			
	Pintor	Pintor	7					7					
Serralheiro civil	Serralheiro civil principal	Serralheiro civil principal	12	16	36		8	12	8	28			
	Serralheiro civil	Serralheiro civil	8					8					

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Níveis	Actual			Vagas		Posterior			Observações		
				P	V	T	A criar	A extinguir	P	V	T			
Operário	Operário qualificado	Serralheiro mecânico	Serralheiro mecânico principal		4	7	16						(j)	
			Serralheiro mecânico		5									
		Torneiro	Torneiro principal		1	0	1							(k)
			Torneiro		0									
		Viveirista	Viveirista principal		3	17	24							
		Viveirista	Viveirista		4				10	3	7	14		
	Asfaltador	Asfaltador principal		9	10	24								
		Asfaltador		5				3	9	7	21			
	Operário semiquali- ficado.	Encarregado	Encarregado		0	0	0	1		0	1	1	(d)	
		Operário semiqualeficado	Cabouqueiro		47	31	78		10	47	21	68		
Auxiliar	Auxiliar	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa		21	3	18			21	3	18	(l)*	
		Auxiliar técnico de biblioteca, ar- quivo e documentação.	Auxiliar técnico de biblioteca, ar- quivo e documentação.		1	0	1			1	0	1	(l)	
		Auxiliar técnico de análises	Auxiliar técnico de análises		1	0	1	1		1	1	2		
		Auxiliar técnico de educação	Auxiliar técnico de educação		0	15	15		5	0	10	10		
		Operador de estações elevatórias	Encarregado		1	9	34							(m)
			Operador de estações elevatórias		24									
		Praticante de topografia	Praticante de topografia		1	0	1			1	0	1	(l)	
		Telefonista	Telefonista		7	2	9	4		7	6	13		
	Oficial de diligências	Oficial de diligências		1	0	1			1	0	1	(l)		
Informática	Informática	Consultor de informática	Consultor de informática		0	0	0	2		0	2	2	(b)	
		Especialista de informática	Especialista de informática de grau 3	2	1	6	9			1	6	9		
			Especialista de informática de grau 3	1	1					1				
		Especialista de informática de grau 2	2	0					0					
	Especialista de informática de grau 2	1	0					0						
	Especialista de informática de grau 1	3	0					0						
		2	1					1						
		1	0					0						

Grupo de pessoal		Carreira	Categoria	Níveis	Actual			Vagas		Posterior			Observações	
					P	V	T	A criar	A extinguir	P	V	T		
Informática	Informática	Técnico de informática	Técnico de informática de grau 3	2 1	1 2	8	23			1 2	5	20		
			Técnico de informática de grau 2	2 1	0 6				3	0 6				
			Técnico de informática de grau 1	3 2 1	0 0 6					0 0 6				
			Técnico de informática-adjunto	3 2 1	0 0 0	0	0		2	0 0 0	2	2		
<i>Total</i>									65	232				

- a) Carreira a extinguir.
- b) Nova categoria.
- c) Categoria a extinguir.
- d) Criada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 149/2002, de 21 de Maio.
- e) Criada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 84/2002, de 5 de Abril.
- f) Criada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 143/2002, de 20 de Maio.
- g) Criada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 148/2002, de 21 de Maio.
- h) Extinta ao abrigo do Decreto-Lei n.º 149/2002, de 21 de Maio.
- i) A extinguir ao abrigo do Decreto-Lei n.º 144/2002, de 20 de Maio.
- j) Extinta ao abrigo do Decreto-Lei n.º 143/2002, de 20 de Maio.
- k) Extinta ao abrigo do Decreto-Lei n.º 148/2002, de 21 de Maio.
- l) A extinguir quando vagar.
- m) Extinta ao abrigo do Decreto-Lei n.º 84/2002, de 5 de Abril.

* Nota. — Na carreira de auxiliar de acção educativa, três dos lugares preenchidos são aditados, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 234-A/2000, de 25 de Setembro.

7 de Maio de 2003. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Finanças e Modernização Administrativa, por delegação de competências, *Ângelo Marcelino Gaspar*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 4410/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado o contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.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, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com as auxiliares dos serviços gerais Maria Madalena Valadares Anjos e Marísa Cláudia Nogueira de Macedo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, com efeitos a partir de 15 de Abril de 2003.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Silva Soares*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TÁBUA

Aviso n.º 4411/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do presidente da Câmara de 29 de Abril de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo com Maria Amélia Marques Cardoso, auxiliar de serviços gerais, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 3 de Junho de 2003, nos termos artigo 20.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, com a redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

29 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Ivo de Lima Portela*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAROUCA

Aviso n.º 4412/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Cemitério Municipal de Tarouca.* — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Torna público que a Assembleia Municipal de Tarouca, em sua sessão de 30 de Abril de 2003, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 3 de Abril de 2003, aprovar o Regulamento do Cemitério Municipal de Tarouca, após prévia apreciação pública, o qual a seguir se publica.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira.*

Regulamento do Cemitério Municipal de Tarouca

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, veio consignar importantes alterações aos diplomas legais ao tempo em vigor sobre direito mortuário, que se apresentava ultrapassado e desajustado das realidades e necessidades sentidas neste domínio, em particular pelas autarquias locais, enquanto entidades administrativas dos cemitérios.

Revelam, pela sua importância, as seguintes medidas:

Alargamento das categorias de pessoas com legitimidade para requerer a prática de actos regulados no diploma;

A plena equiparação das figuras da inumação e da cremação, podendo a cremação ser feita em qualquer cemitério que disponha de equipamento apropriado, que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente;

A possibilidade de cremação, por iniciativa da entidade administrativa do cemitério, de cadáveres, fetos, ossadas e peças anatómicas, desde que considerados abandonados;

A faculdade de inumação em local de consunção aeróbia, desde que em respeito às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente;

A possibilidade de inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa, bem como a inumação em capelas privadas, em ambos os casos mediante autorização da Câmara Municipal;

A redução dos prazos de exumação que passam de cinco para três anos, após a inumação, e para dois anos nos casos em que se verificar necessário recobrir o cadáver por não estarem ainda terminados os fenómenos de destruição de matéria orgânica;

A restrição do conceito de trasladação ao transporte de cadáver já inumado ou de ossadas para local diferente daquele onde se encontram, a fim de serem de novo inumados, colocados em ossário ou cremados, suprimindo-se a intervenção das autoridades policial e sanitária, cometendo-se unicamente à entidade administrativa do cemitério para a mesma;

Eliminação da intervenção das autoridades policiais nos processos de trasladação, quer dentro do mesmo cemitério quer para outro cemitério;

Definição de regra de competência da mudança de localização do cemitério.

Verifica-se que foram profundas as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 411/98, que revogou, na sua totalidade, vários diplomas legais atinentes ao direito mortuário, fazendo-o somente parcialmente em relação ao Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968.

Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos dos cemitérios actualmente em vigor terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos cemiteriais emanados ao abrigo do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e do Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, razão pela qual, nessa parte, não sofrerão alterações de maior.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Se-

tembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, em cumprimento do disposto no artigo 29.º do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e do Decreto n.º 49 770, de 18 de Dezembro de 1968, e no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, foi objecto de apreciação pública e aprovado pela Assembleia Municipal em sessão de 30 de Abril de 2003, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 3 de Abril de 2003.

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a) Autoridade de polícia — a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública;
- b) Autoridade de saúde — o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
- c) Autoridade judiciária — o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
- d) Remoção — o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação;
- e) Inumação — a colocação de cadáver em sepultura ou jazigo ou local de consunção aeróbia;
- f) Exumação — a abertura de sepultura, local de consunção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- g) Trasladação — o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados ou colocados em ossário;
- h) Cremação — a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
- i) Cadáver — corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- j) Ossadas — o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- k) Viatura e recipientes apropriados — aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, fetos mortos ou recém nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
- l) Período neonatal precoce — as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
- m) Depósito — colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- n) Ossário — construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- o) Restos mortais — cadáver e ossada;
- p) Talhão — área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos previstos neste Regulamento, sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver a nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país de nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses actos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento do cemitério

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Cemitério Municipal de Tarouca destina-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do município de Tarouca, excepto se o óbito tiver ocorrido em freguesias deste que disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados ou cremados no Cemitério Municipal de Tarouca, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do município quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo presidente da junta de freguesia respectiva, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios de freguesia;
- Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- Os cadáveres de indivíduos falecidos fora do município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área deste;
- Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se repute ponderosas e mediante autorização do presidente da Câmara ou do vereador do pelouro.

Artigo 4.º

Horário de funcionamento

1 — O cemitério municipal funciona com o seguinte horário:

- De 1 de Outubro a 31 de Março:

Horário de Inverno:

Abertura — às 8 horas e 30 minutos;
 Fecho — às 12 horas;
 Abertura — às 13 horas;
 Fecho — às 17 horas e 30 minutos;

- De 1 de Abril a 30 de Setembro:

Horário de Verão:

Abertura — às 8 horas;
 Fecho — às 12 horas;
 Abertura — às 13 horas;
 Fecho — às 19 horas.

2 — A hora de encerramento será anunciada com trinta minutos de antecedência, não sendo permitida a entrada ao público a partir desse momento.

3 — O horário de funcionamento do cemitério municipal deverá estar afixado à entrada e de forma bem visível.

Artigo 5.º

Recepção dos restos mortais

Os cadáveres que derem entrada no cemitério fora do horário estabelecido ficarão em depósito, mediante o pagamento da taxa devida, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais em que, com autorização do presidente da Câmara ou vereador do pelouro, poderão ser imediatamente inumados.

Artigo 6.º

Responsabilidade pela recepção e inumação

1 — A recepção e inumação de cadáveres estarão a cargo do encarregado do cemitério ou seu substituto, ao qual compete cum-

prir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

2 — Compete ainda fiscalizar a observância, por parte do público e dos concessionários de jazigos, sepulturas perpétuas e ossários, das normas sobre polícia do cemitério constantes deste Regulamento.

Artigo 7.º

Livros de registo

Deverão existir livros de registo de inumações, trasladações e concessões de terrenos e, bem assim, quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços, funcionando na dependência da secretaria da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 8.º

Remoção

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.

CAPÍTULO IV

Do transporte

Artigo 9.º

Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 441/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 10.º

Locais de inumação

1 — As inumações são efectuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos e em jazigos e ossários particulares ou municipais e em locais de consumpção aeróbia de cadáveres.

2 — Excepcionalmente, e mediante autorização da Câmara Municipal, poderá ser permitido:

- A inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa;
- A inumação em capelas privativas, situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários.

Artigo 11.º

Inumações fora do cemitério público

1 — Nas situações constantes do n.º 2 do artigo anterior, o pedido de autorização é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo 2.º, dele devendo constar:

- Identificação do requerente;
- Indicação exacta do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;

- c) Fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente ao nível da escolha do local.

2 — A inumação fora de cemitério público é acompanhada por um responsável adstrito aos serviços do cemitério municipal.

Artigo 12.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no cemitério, perante o funcionário responsável.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante do presidente da Câmara, no local donde partirá o caixão mortuário.

4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositadas nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 13.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado nem encerrado antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

2 — Nenhum cadáver poderá ser encerrado em câmara frigorífica antes de decorridas seis horas após a constatação de sinais de certeza de morte.

3 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

4 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

- Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento;
- Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
- Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
- Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- Até 30 dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 2.º deste Regulamento.

Artigo 14.º

Condições para a inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 15.º

Autorização para inumação

1 — A inumação de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- Os documentos a que alude o artigo 40.º deste Regulamento, quando os restos mortais se destinem a ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

Artigo 16.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Câmara Municipal através da Secção de Expediente Geral, por quem estiver encarregado da realização do funeral.

2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite guia de modelo previamente aprovado, cujo original entrega ao encarregado do funeral.

3 — Não se efectuará a inumação, sem que, aos serviços de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

4 — O documento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 17.º

Insuficiência da documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.

3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 18.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- Em situação de calamidade pública;
- Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 19.º

Classificação

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;
- São perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida, mediante requerimento dos interessados para utilização imediata.

Artigo 20.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,70 m;
Profundidade — 1,50 m.

Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 0,65 m;
Profundidade — 1 m.

Artigo 21.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 22.º

Enterramento de crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 23.º

Sepulturas temporárias

É proibido o enterramento nas sepulturas temporárias de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 24.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para a inumação temporária.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 25.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

- a) Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
- b) Capelas — constituídos somente por edificações acima do solo;
- c) Mistos — dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

2 — Os jazigos ossários essencialmente destinados ao depósito de ossadas poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo 26.º

Inumação em jazigo

Para a inumação em jazigo o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 27.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Câmara Municipal efectua-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para a sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do presidente da Câmara Municipal, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

SECÇÃO IV

Inumação em local de consumpção aeróbia

Artigo 28.º

Consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

CAPÍTULO VI

Das exumações

Artigo 29.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 30.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os serviços da Câmara Municipal notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de recepção, promovendo também a publicação de avisos em dois jornais mais lidos da região e afixando editais, convidando os interessados a requerer no prazo de 30 dias a exumação ou conservação de ossadas, e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.

4 — Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado ou inumadas nas próprias sepulturas, mas a profundidade superior à indicada no artigo 20.º

Artigo 31.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo, só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério.

3 — As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura nos termos do artigo 27.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com o Serviço de Cemitério.

CAPÍTULO VII

Das trasladações

Artigo 32.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da Câmara Municipal pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do ar-

tigo 2.º deste Regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo I ao Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Câmara Municipal remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 33.º

Condições da trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efectuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efectuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 34.º

Registo e comunicações

1 — Nos livros de registo do cemitério far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas.

2 — Os serviços do cemitério devem igualmente proceder à comunicação para os efeitos previstos na alínea a) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VIII

Da concessão de terrenos

SECÇÃO I

Das formalidades

Artigo 35.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do presidente da Câmara Municipal, ser objecto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas, e para a construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública, nos termos e condições especiais que o presidente da Câmara Municipal vier a fixar.

3 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afectação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 36.º

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao presidente da Câmara e dele deve constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

Artigo 37.º

Decisão da concessão

1 — Decidida a concessão, os serviços da Câmara Municipal notificam o requerente para comparecer no cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 38.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 39.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas deverão concluir-se nos prazos fixados.

2 — Poderá o presidente da Câmara ou o vereador com competência delegada prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.

3 — Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Câmara Municipal todos os materiais encontrados na obra.

Artigo 40.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respectivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao 6.º grau, bastando a autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.

Artigo 41.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

Artigo 42.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário, são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário, só serão porém, permitidas, desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 43.º

Transmissão por acto entre vivos

1 — As transmissões por actos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

- Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode, igualmente, fazer-se livremente;
- Não se tendo efectuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor de cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos instituidores ou concessionários não deseje optar, e o adquirente assumo o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores só serão admitidas quando sejam passados mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por acto entre vivos.

Artigo 44.º

Autorização

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização do presidente da Câmara Municipal.

2 — Pela transmissão serão pagos à Câmara Municipal 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 45.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores será feito mediante exibição da autorização do presidente da Câmara Municipal e do documento comprovativo da realização da transmissão.

Artigo 46.º

Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vierem à posse da Câmara Municipal em virtude de caducidade da concessão, e que pelo seu valor arquitectónico ou estado de conservação se considere de manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Câmara ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que se resolver fixar, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou subpiso, para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

CAPÍTULO IX

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 47.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos e sepulturas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no município e afixados nos lugares do estilo.

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou osadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurarem nos registos.

3 — O prazo referido neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários, ou de situações susceptíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 48.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela Câmara Municipal do jazigo ou sepultura.

Artigo 49.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designada pelo presidente da Câmara Municipal, ou pelo vereador

com competência delegada, desse facto será dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, serão publicados anúncios em dois dos jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos, e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos neles depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo eminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Câmara ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respectivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal situação fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 50.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pelo presidente da Câmara, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

Artigo 51.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO X

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 52.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução, alteração ou demolição de jazigos particulares deverá ser instruído nos termos do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

2 — São isentas de licença ou autorização as obras de revestimento de sepulturas perpétuas, bem como as de simples limpeza e conservação, devendo respeitar o disposto nos artigos 53.º e 60.º

3 — A execução das obras referidas no n.º 2 carece de prévia participação à Câmara Municipal, dando conhecimento dos trabalhos a executar para fins de fiscalização.

Artigo 53.º

Projecto

1 — No caso de obras sujeitas a apresentação de projecto, no mesmo constarão os seguintes elementos:

- a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20, sendo o original em vegetal;
- b) Memória descritiva da obra, em que especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
- c) Declaração de responsabilidade;
- d) Estimativa orçamental.

2 — Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias exigida pelo fim a que se destinam.

3 — As paredes exteriores dos jazigos só poderão ser construídas com materiais nobres, não se permitindo o revestimento com argamassa de cal ou azulejos, devendo as respectivas obras ser convenientemente executadas.

4 — Salvo em casos excepcionais, na construção de jazigos ou revestimento de sepulturas perpétuas só é permitido o emprego de pedra de uma só cor.

Artigo 54.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,75 m;
Altura — 0,55 m.

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 m.

Artigo 55.º

Ossários municipais

1 — Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m;
Largura — 0,50 m;
Altura — 0,40 m.

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 56.º

Jazigos de capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2 m de frente e 2,70 m de fundo.

2 — Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1 m de frente e 2 m de fundo.

Artigo 57.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 m.

Artigo 58.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação, pelo menos de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo 52.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.

3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar directamente as obras a expensas dos interessados.

4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o presidente da Câmara Municipal prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 59.º

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal a morada actual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 60.º

Casos omissos

Em tudo o que nesta secção não se encontre especialmente regulado aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas e Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 61.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a susceptibilidade pública ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 62.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade próprias do local.

Artigo 63.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XI

Da mudança de localização do cemitério

Artigo 64.º

Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 65.º

Transferência do cemitério

No caso de transferência do cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando a Câmara Municipal os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

CAPÍTULO XII

Disposições gerais

Artigo 66.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

- Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
- Colher flores ou danificar plantas ou árvores;

- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objectos;
- g) Realizar manifestações de carácter político;
- h) Utilizar aparelhos áudio, excepto com auriculares;
- i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

Artigo 67.º

Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização de funcionário adstrito ao cemitério.

Artigo 68.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério carecem de autorização do presidente da Câmara:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- c) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- d) Reportagens relacionadas com a actividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser feito com vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 69.º

Incineração de objectos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

CAPÍTULO XIII

Fiscalização e sanções

Artigo 70.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Câmara Municipal, através dos seus órgãos ou agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 71.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer dos vereadores.

Artigo 72.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação, punível com coima de 250 euros a 3740 euros, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro:

- a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no artigo 5.º, n.º 2;
- b) O transporte de cadáver fora do cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 1 e 3;
- c) O transporte de ossadas fora do cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 2 e 3;

- d) O transporte de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 9.º;
- e) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- f) A inumação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º;
- g) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do n.º 2 do artigo 9.º;
- h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 1 do artigo 10.º;
- i) A inumação fora do cemitério público ou de algum dos locais previstos no n.º 2 do artigo 11.º;
- j) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
- k) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º;
- l) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º;
- m) Supensão de autorização, licenças e alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.

CAPÍTULO XIV

Disposições finais

Artigo 73.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Câmara Municipal.

Artigo 74.º

Entrada em vigor

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

REQUERIMENTO PARA INUMACÃO

Nome _____
 Estado Civil _____ Profissão _____
 Morada _____ Código Postal _____ - _____
 Documento de identificação (1) _____
 Número Fiscal _____
 Vem, na qualidade de (2) _____ e nos termos dos art.º 3º e 4º do Decreto-Lei nº 411/98, de 30 de Dezembro, requerer à Câmara Municipal de Tarouca, a inumação de cadáver em (3) _____,
 Nº _____, Secção nº _____, Talhão _____ no Cemitério da Vila de Tarouca.
 De:
 Nome _____
 Estado Civil _____ Data de Nascimento ____/____/____
 Residência à data da morte _____
 Filiação _____

 _____, _____ de _____ de _____
 (Local e data)

(Assinatura)

Despacho

 Inumação efectuada em ____ de _____ de _____

 (1) Bilhete de identidade ou passaporte
 (2) Qualquer das situações previstas no artigo 3º (testamenteiro; cônjuge sobrevivente; pessoa que resida com o falecido em condições análogas dos cônjuges; familiar ou qualquer outra situação)
 (3) Sepultura / Jazigo / Local de consumpção aeróbica

REQUERIMENTO PARA TRASLADAÇÃO DE CADÁVERES OU OSSADAS

Nome _____
 Estado Civil _____ Profissão _____
 Morada _____ Código Postal _____
 Documento de identificação (1) _____
 Número Fiscal _____
 Vem, na qualidade de (2) _____ e nos termos dos art.3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, requerer à Câmara Municipal de Tarouca, a trasladação de (3) _____ N.º _____
 De :
 Nome _____
 Estado Civil à data da morte _____
 Residência à data da morte _____
 que se encontra no Cemitério de _____
 e se destina ao Cemitério de _____
 a fim de ser (4) _____ N.º _____
 _____ de _____ de _____
 (Local e data)

(Assinatura)

Despacho da Autarquia Local sob cuja administração está o cemitério onde se encontra o cadáver ou as ossadas. _____
 Despacho da Autarquia Local sob cuja administração está o cemitério para onde se pretende trasladar o cadáver ou as ossadas. _____

Data de efectivação da trasladação - _____ de _____ de _____

- (1) Bilhete de identidade ou passaporte.
 (2) Qualquer das situações previstas no artigo 3.º (testamenteiro; cônjuge sobrevivente; pessoa que reside com o falecido em condições análogas às dos cônjuges; herdeiro; familiar ou qualquer outra situação).
 (3) Cadáver inumado em jazigo / ossadas.
 (4) Inumado em jazigo / colocado em ossário / cremado.

Aviso n.º 4413/2003 (2.ª série) — AP. — 2.ª alteração à Tabela Municipal de Taxas e Licenças. — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Torna público, que a Assembleia Municipal de Tarouca, em sua sessão de 30 de Abril de 2003, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 20 de Março de 2003, aprovar a 2.ª alteração à Tabela Municipal de Taxas e Licenças, após prévia apreciação pública, o qual a seguir se publica.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

2.ª alteração à Tabela Municipal de Taxas e Licenças**Nota justificativa**

A actual Tabela Municipal de Taxas e Licenças foi aprovada pela Assembleia Municipal em 1 de Agosto de 1994, tendo-se mantido inalterada desde então.

Este hiato de tempo naturalmente que conduziu à desactualização de muitas das taxas previstas e, também, à sua desadequação face às alterações legislativas que entretanto ocorreram.

A revisão global da tabela, a par da elaboração do regulamento de cobrança de taxas é indispensável.

Trata-se de uma acção global que ainda se encontra em fase de estudo, para que possam ser decididos os valores a cobrar em sede de edificação e urbanização, recolha de resíduos sólidos, entre outros.

Contudo, neste momento, impõe-se uma alteração parcial à tabela nas seguintes áreas:

- Enterramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, de ossários e outras instalações no cemitério municipal;
- Emissão de licença de condução, de ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas e matrícula e registo;
- Licenciamento do transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros.

No que concerne ao cemitério municipal, foi publicado o Decreto-Lei n.º 411/98, de 31 de Dezembro, que veio consignar importantes alterações aos diplomas legais ao tempo em vigor sobre direito mortuário, impondo a adaptação dos regulamentos municipais existentes.

Neste contexto, foi elaborado um regulamento do cemitério municipal, tornando-se necessário adaptar as taxas de acordo com o novo enquadramento legal e actualizar algumas delas por os respectivos montantes estarem manifestamente desactualizados.

No que concerne à emissão de licença de condução e matrícula e registo de veículos ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas o novo Código da Estrada comete novas competências às autarquias, para cujo exercício não se prevê na tabela a cobrança de taxas, embora possam ser cobradas nos termos da lei [alíneas o) e p) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto — Lei das Finanças Locais].

Finalmente, o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxis, atribuiu às câmaras municipais as competências relacionadas com o acesso à actividade, sendo necessário fixar as taxas a cobrar pela prestação desses novos serviços.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela 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, e considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro; alíneas d) e j) do artigo 19.º da Lei n.º 46/98, de 6 de Agosto, alterada pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto, e artigos 10.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção dada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, foi elaborada a alteração da Tabela de Taxas e Licenças, que foi submetida a apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e aprovado pela Assembleia Municipal em sessão de 30 de Abril de 2003, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 20 de Março de 2003.

1 — São alterados os artigos 78.º, 79.º, 81.º a 86.º, 89.º, 92.º, 115.º a 118.º, 122.º e 123.º, da Tabela de Taxas e Licenças desta Câmara Municipal publicada em 1 de Agosto de 1994, os quais passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 78.º

Inumação em covais

- 1 — Sepulturas temporárias — 50 euros;
- 2 — Sepulturas perpétuas — 75 euros.

Artigo 79.º

Inumação em jazigos particulares — 100 euros.

Artigo 80.º

Inumações em jazigos municipais:

- Por ano — 15 euros;
- Perpétuo — 150 euros.

Artigo 81.º

Exumação, por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério — 100 euros.

Artigo 82.º

Ocupação de ossários municipais:

- 1) Por período de um ano ou fracção — 6 euros;
- 2) Ocupação perpétua — 200 euros.

Artigo 83.º

Depósito transitório de caixões, por dia, exceptuando o primeiro — 5 euros.

Artigo 84.º

Concessão de terrenos e emissão de licença:

- 1) Para sepultura perpétua — 750 euros;
- 2) Para jazigos:
 - a) Os primeiros 5 m² — 1500 euros;
 - b) Cada metro quadrado a mais — 250 euros.

Artigo 85.º

Emissão de alvará para trasladação de cadáveres — 50 euros.

Artigo 86.º

Averbamento em alvarás de concessão de terrenos em nome de novo proprietário:

- 1) Classes sucessivas, nos termos das alíneas a) a e) do artigo 2133.º do Código Civil — 75 euros;
- 2) Novos proprietários — 125 euros.

Artigo 89.º

A execução de quaisquer obras em jazigos ou sepulturas que careçam de autorização ou licença está sujeita ao pagamento das taxas fixadas para as obras de urbanização e edificação.

Artigo 92.º

As inumações, quando respeitarem a pobres e indigentes cuja situação seja devidamente comprovada através de atestado emitido pela junta de freguesia, estão isentas de taxas.

Artigo 115.º

Emissão de licenças de condução, pela 1.ª vez:

- De ciclomotores ou motociclos até 50 cm³ de cilindrada — 100 euros;
- Veículos agrícolas — 75 euros.

Artigo 116.º

Revalidação ou emissão de segunda via de licenças de condução:

- De ciclomotores ou motociclos até 50 cm³ de cilindrada — 50 euros;
- Veículos agrícolas — 32 euros.

Artigo 117.º

Matrícula ou registo

- 1 — De ciclomotores e motociclos (incluindo chapa e livrete) — 75 euros.
- 2 — De veículos agrícolas (incluindo chapa e livrete) — 35 euros.
- 3 — Segundas vias, para ciclomotores e motociclos:
 - a) De chapas — 40 euros;
 - b) De livretes — 20 euros.
- 4 — Segundas vias para veículos agrícolas:
 - a) De chapas — 20 euros;
 - b) De livretes — 10 euros.

Artigo 118.º

Troca de licença especial de condução — 75 euros.

Artigo 121.º

Transferências de propriedade — 25 euros.

Artigo 123.º

Estão isentos de taxas os veículos pertencentes ao Estado, às autarquias locais e às pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, bem como as pessoas fisicamente deficientes, desde que se destinem ao transporte dos seus proprietários.

2 — São eliminados os artigos 87.º, 88.º, 90.º, 91.º, 120.º e 122.º da Tabela Municipal de Taxas e Licenças.

3 — É aditado à Tabela Municipal de Taxas e Licenças o artigo 124.º, cuja redacção é a seguinte:

Artigo 124.º

1 — Taxas devidas pela emissão de:

- a) Licença para o veículo afecto ao transporte de táxi — 350 euros;
- b) Licença para veículo de táxi afecto ao transporte de pessoas com mobilidade reduzida — 250 euros;
- c) Segunda via de licença prevista nas alíneas a) e b) — 100 euros.

2 — Substituição da licença prevista nas alíneas a) e b) — 200 euros.

3 — Averbamento, por cada um — 80 euros.

4 — A presente alteração à Tabela de Taxas e Licenças entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Aviso n.º 4414/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.* — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Torna público que a Assembleia Municipal de Tarouca, em sua sessão de 30 de Abril de 2003, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 3 de Abril de 2003, aprovar o Regulamento Municipal do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi, após prévia apreciação pública, o qual a seguir se publica.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

Regulamento Municipal do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi.

Nota justificativa

Em 11 de Agosto de 1998 foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi.

Este diploma foi posteriormente objecto de alterações aprovadas pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto.

Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Licenciamento dos veículos — os veículos afectos ao transporte em táxis estão sujeitos a licenças a emitir pelas câmaras municipais;

Fixação de contingentes — o número de táxis consta de contingente fixado, com uma periodicidade não inferior a dois anos, pela Câmara Municipal;

Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público limitado às empresas habilitadas no licenciamento da actividade. Os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, são definidos em regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com os critérios fixados por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Definição dos tipos de serviços;

Fixação dos regimes de estacionamento.

Por fim, foram atribuídos às câmaras municipais importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e em cumprimento do disposto nos artigos 10.º a 20.º, 22.º, 25.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, foi elaborado o presente Regulamento, que foi submetido a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo sido, tendo sido acolhidas as sugestões formuladas durante esse período, é aprovado pela Assembleia Municipal em sessão de 30 de Abril de 2003, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 3 de Abril de 2003.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Tarouca.

Artigo 2.º**Objecto**

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- Táxi — o veículo automóvel de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
- Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II**Acesso à actividade****Artigo 4.º****Licenciamento da actividade**

1 — Sem prejuízo do número seguinte, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que sejam titulares do alvará previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, ou por empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — A actividade de transporte em táxis poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença, emitida ao abrigo do Regulamento de Transportes em Automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi nos termos do n.º 2 do artigo 37.º daquele diploma, na redacção dada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

CAPÍTULO III**Acesso e organização do mercado****SECÇÃO I****Licenciamento de veículos****Artigo 5.º****Veículos**

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro.

2 — As normas de identificação, o tipo e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril.

Artigo 6.º**Licenciamento dos veículos**

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à Direcção-Geral de Transportes Terrestres para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada devem estar a bordo do veículo.

SECÇÃO II**Tipos de serviços e locais de estacionamento****Artigo 7.º****Tipos de serviço**

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- À hora em função da duração do serviço;
- A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º**Locais de estacionamento**

1 — Na área do município de Tarouca são permitidos os seguintes tipos de regime de estacionamento:

- Fixo em todas as freguesias do município, à excepção da freguesia de Tarouca, nos locais indicados no mapa anexo e de acordo com os alvarás de licença;
- Fixo e por escala na freguesia de Tarouca, no local indicado no mapa anexo e de acordo com o alvará de licença.

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinem um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 9.º**Fixação de contingentes**

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá o conjunto de todas as freguesias do município.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal.

4 — A Câmara Municipal procederá à fixação do(s) contingente(s) de táxis no prazo de três meses após a entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 10.º**Táxis para pessoas com mobilidade reduzida**

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículo não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público limitado a titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

2 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, da qual constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 12.º

Abertura de concurso

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 30 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

5 — Do anúncio será dado conhecimento às associações sócio-profissionais do sector.

Artigo 14.º

Programa do concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte :

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para a apresentação das candidaturas,
- e) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- f) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- g) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente a área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Podem apresentar-se a concurso as empresas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

2 — Deverá fazer-se prova de se encontrarem em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a segurança social.

3 — Para efeitos de número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preenchem os seguintes requisitos:

- a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;

- c) Tenham reclamado, recorrido, ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução;
- d) Não sejam devedores perante a Câmara Municipal de quaisquer taxas e respectivos juros.

4 — Podem ainda concorrer os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros das cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio, mediante carta registada com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos dois dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 17.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara de Tarouca, de acordo com o modelo a aprovar pela Câmara Municipal (anexo ao programa de concurso), e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ou outras contribuições devidas ao Estado Português;
- d) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a taxas e respectivos juros devidos à Câmara Municipal de Tarouca;
- e) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa (certidão actualizada emitida pela conservatória do registo comercial);
- f) Atestado de residência emitido pela junta de freguesia local ou cartão de eleitor no caso de concorrente em nome individual;
- g) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º, o serviço por onde corre o processo de concurso apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 19.º

Crítérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

- a) Localização da sede social ou domicílio na freguesia para que é aberto o concurso;

- b) Localização da sede social ou domicílio em freguesia da área do município;
- c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- d) Localização da sede social ou domicílio em município contíguo;
- e) Número de anos de actividade no sector.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 20.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 10 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;
- d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- e) O número do contingente;
- f) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 21.º deste Regulamento.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea f) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal, e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
- c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 25.º do presente Regulamento;
- e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças prevista no artigo 24.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante estabelecido no Regulamento de Taxas e Licenças.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município é devida a taxa prevista no Regulamento de Taxas e Licenças.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo fixado no Despacho n.º 8894/99, de 5 de Maio, da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 5 de Maio de 1999.

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- c) Quando houver substituição do veículo.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 31 de Dezembro de 2002.

3 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito.

4 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 30 dias, sob pena da caducidade das licenças.

2 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará no prazo máximo de 30 dias após o decurso do prazo ali referido, sob pena da caducidade das licenças.

3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 24.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento até 31 de Dezembro de 2002, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela Câmara Municipal.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Transmissão das licenças

1 — Durante o período de três anos a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, os titulares de licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão, exclusivamente para sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividades de transportador em táxi.

2 — Num prazo de 15 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 26.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- a) Publicação de aviso no *Boletim Municipal*, quando exista, e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
- b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta ao:

- a) Presidente da junta de freguesia respectiva;

- b) Comandante da força policial existente no concelho;
- c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- d) Direcção-Geral de Viação;
- e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 27.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 28.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 29.º

Abandono do exercício da actividade

1 — Salvo caso fortuito ou de força maior, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

2 — Sempre que haja abandono de exercício da actividade caduca o direito à licença do táxi.

Artigo 30.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 31.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial

Artigo 32.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 33.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 34.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Constituem deveres do motorista de táxi:

- a) Prestar os serviços de transporte que lhe forem solicitados, desde que abrangidos pela regulamentação aplicável ao exercício da actividade;
- b) Obedecer ao sinal de paragem de qualquer potencial utente quando se encontre na situação de livre;
- c) Usar de correcção e urbanidade no trato com os passageiros e terceiros;
- d) Auxiliar os passageiros que careçam de cuidados especiais na entrada e saída do veículo;
- e) Accionar o taxímetro de acordo com as regras estabelecidas e manter o respectivo mostrador sempre visível;
- f) Colocar no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros, o certificado de aptidão profissional;
- g) Cumprir o regime de preços estabelecido;
- h) Observar as orientações que o passageiro fornecer quanto ao itinerário e à velocidade, dentro dos limites em vigor, devendo, na falta de orientações expressas, adoptar o percurso mais curto;
- i) Cumprir as condições do serviço de transporte contratado, salvo causa justificativa;
- j) Transportar bagagens pessoais, nos termos estabelecidos, e proceder à respectiva carga e descarga, incluindo cadeiras de rodas de passageiros deficientes;
- k) Transportar cães-guia de passageiros cegos e salvo motivo atendível, como a perigosidade e estado de saúde ou higiene, animais de companhia, devidamente acompanhados e acondicionados;
- l) Emitir e assinar o recibo comprovativo do valor do serviço prestado, do qual deverá constar a identificação de empresa, endereço, número de contribuinte e a matrícula do veículo e, quando solicitado pelo passageiro, a hora, a origem e destino do serviço e os suplementos pagos;
- m) Facilitar o pagamento do serviço prestado, devendo para o efeito dispor de trocos até 10 euros;
- n) Proceder diligentemente à entrega na autoridade policial ou ao próprio utente, se tal for possível, de objectos deixados no veículo;
- o) Cuidar da sua apresentação pessoal;
- p) Diligenciar pelo asseio interior e exterior do veículo;
- q) Não se fazer acompanhar de pessoas estranhas ao serviço;
- r) Não fumar quando transportar passageiros.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 35.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 36.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenações inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 37.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelo artigo 27.º, para aplicação das coimas previstas nos artigos 28.º, 29.º, no n.º 1 do artigo 30.º e no artigo 31.º,

bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, o processamento das contra-ordenações previstas no artigo 38.º deste Regulamento compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 38.º

Exercício irregular da actividade

São puníveis com coima de 149,64 euros a 448,92 euros as seguintes infracções:

- O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 29.º;
- O incumprimento do disposto no artigo 7.º

Artigo 39.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista para a alínea c) do n.º 2 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 49,88 euros a 249,40 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 41.º

Regime transitório

1 — A instalação de táxímetros prevista no n.º 1 do artigo 32.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no artigo 6.º da

5.ª alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tarouca

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			
			Providos	Vagos	A criar	Total
Auxiliar	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	2	1	2	5

9 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 4416/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente datado de 2 de Maio de 2003, decidiu contratar a termo certo, por urgente conveniência de serviço, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 Julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, Marta Marcelina Guedes Rodrigues, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe (arquitecto), pelo período de um ano, com início no dia 5 de Maio de 2003, a remunerar pelo escalão 1, índice 400. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, deve ser efectuada até 31 de Dezembro de 2002.

2 — O início da contagem de preços através de táxímetro terá início simultaneamente em todas as localidades do município, dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

3 — O serviço a quilómetro, previsto no artigo 27.º do Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

Artigo 42.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Freguesia	Local de estacionamento	Tipo de estacionamento
Dalvares	Avenida de Celso Gomes, Lugar da Igreja.	Fixo.
Gouveães	Lugar do Largo da Fonte	Fixo.
Granja Nova	Largo Principal	Fixo.
Mondim da Beira	Praça de José Fernandes ...	Fixo.
Salzedas	Largo do Terreiro	Fixo.
São João de Tarouca	Largo do Terreiro	Fixo.
Tarouca	Praceta do Mártir São Sebastião.	Fixo e por escala.
Ucanha	Junto à Praça Cucanha	Fixo.
Várzea da Serra	Largo da Igreja	Fixo.
Vila Chã da Beira ...	Largo Principal	Fixo.

Aviso n.º 4415/2003 (2.ª série) — AP. — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sua sessão de 30 de Abril de 2003, deliberou aprovar, sob proposta desta Câmara Municipal, a qual foi aprovada em sua reunião de 17 de Abril de 2003, a 5.ª alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tarouca, a qual a seguir se publica:

CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 4417/2003 (2.ª série) — AP. — Por despachos do vereador da Câmara de 5 de Maio de 2003:

Adílio de Almeida Teixeira — contratado a termo certo como técnico de informática, renovado o contrato a termo certo, por mais seis meses, para desempenhar idênticas funções.

Maria Clotilde Martins da Silva — contratada a termo certo como auxiliar de serviços gerais, renovado o contrato a termo certo, por mais seis meses, para desempenhar idênticas funções.

(Isento do visto do Tribunal de Contas.)

6 de Maio de 2003. — O Vereador com competências delegadas, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 4418/2003 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos 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, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna público, que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo certo com a categoria de auxiliar administrativo que corresponde o escalão 1, índice 125, da Tabela de Vencimentos dos Funcionários e Agentes da Administração Pública Central e Local, pelo prazo de seis meses, com Rui Carlos das Neves Garcia, a partir do dia 14 de Abril de 2003.

5 de Maio de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

Aviso n.º 4419/2003 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos 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, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna público, que esta Câmara Municipal celebrou contratos de trabalho a termo certo com a categoria de monitor de natação, mediante a remuneração mensal correspondente a 9 euros por hora, pelo prazo de seis meses, com os seguintes trabalhadores:

Bruno Miguel Sampaio Gigante Tiago, António Jorge Castro Pereira da Rocha e José Luís Abreu e Lima Viana, com efeitos ao dia 9 de Dezembro de 2002.

Hugo Miguel da Cruz Lima Novo, com efeitos ao dia 12 de Dezembro de 2002.

Marco António Castedo Cerqueira, com efeitos ao dia 6 de Janeiro de 2003.

Paulo Alexandre de Melro Cubal, com efeitos ao dia 13 de Janeiro de 2003.

Alberto Luís Franco Vegar, com efeitos ao dia 14 de Abril de 2003.

5 de Maio de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI

Rectificação n.º 348/2003 — AP. — Tendo-se constatado que, no aviso n.º 3048/2003, publicado no apêndice n.º 62 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 21 de Abril de 2003, onde se tornou público a declaração de utilidade pública de duas parcelas de terreno para construção de acesso rodoviário ao Loteamento em Vale Galego, constam erros ostensivos.

Pelo que torna-se necessário corrigir o lapso ocorrido.

Assim, onde se lê *a*) «... e omissa na matriz predial.» dever ler-se «... e omissa na conservatória do registo predial.»

Onde se lê *b*) «... o artigo 16981 e omissa na matriz predial.» dever ler-se «... o artigo 16982 e descrito sob o n.º 6149, na conservatória do registo predial.»

Verificado foi, também, que estão constituídos titulares em um quarto da parcela de terreno referida na alínea *b*), Carlos Manuel de Sousa Henriques, Ana Margarida de Moura Sousa Henriques e Inês Beatriz de Moura Sousa Henriques, tendo apenas sido referido o primeiro.

Assim, onde se lê «... e Carlos Manuel Sousa Henriques ...» dever ler-se «... Carlos Manuel de Sousa Henriques, Ana Margarida de Moura Sousa Henriques e Inês Beatriz de Moura Sousa Henriques ...»

As presentes rectificações são necessárias, porquanto o seu conteúdo corresponde à verdade e, por forma a proceder à regularização do seu registo, pelo que se solicitam as rectificações referidas.

24 de Abril de 2003. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 4420/2003 (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 do Serviço Municipal de Protecção Civil, que foi aprovado pela Assembleia Municipal em sessão de 8 de Fevereiro de 2003.

9 de Maio de 2003. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo de Jesus Amaro Sequeira.*

Regulamento do Serviço Municipal de Protecção Civil**Introdução**

A Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, prevêm a criação pelas autarquias locais do seu próprio Serviço Municipal de Protecção Civil, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação das actividades a desenvolver no domínio da protecção civil, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de catástrofe e calamidade públicas.

Por outro lado, a Lei n.º 113/91, de 29 de Agosto, o Decreto-Lei n.º 203/93, de 3 de Junho, impõem a criação do Serviço Municipal de Protecção Civil e a organização do Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil.

Procede-se, assim, à institucionalização deste Serviço, respondendo aos normativos legais e à necessidade social emergente.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objecto**

O presente diploma estabelece a organização e as competências do Serviço Municipal de Protecção Civil, enquanto entidade responsável pela execução das actividades de protecção civil a nível municipal.

Artigo 2.º**Definições**

1 — O Serviço Municipal de Protecção Civil é um órgão municipal cujas estruturas têm como objectivo a definição e coordenação geral das actividades de protecção civil, designadamente nos aspectos de regulamentação, informação pública, formação, direcção, coordenação e inspecção, de acordo com os riscos e vulnerabilidades existentes no município.

2 — A nível municipal, as actividades de protecção civil compreendem aquelas desenvolvidas pela autarquia local, agentes de protecção civil, representações locais de instituições públicas, pelos privados e pelos cidadãos, no âmbito do conceito nacional/geral de protecção civil.

Artigo 3.º**Âmbito territorial**

O Serviço Municipal de Protecção Civil exerce a sua actividade na área territorial correspondente ao município de Vila Velha de Ródão.

CAPÍTULO II**Organização e competências do Serviço Municipal de Protecção Civil****Artigo 4.º****Organização**

A estrutura orgânica do Serviço Municipal de Protecção Civil, compreende as seguintes entidades e órgãos:

- Autoridade de Protecção Civil — presidente da Câmara Municipal;
- Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil;
- Gabinete de Protecção Civil.

Artigo 5.º**Autoridade Municipal de Protecção Civil**

1 — O presidente da Câmara Municipal é o responsável pela protecção civil na área do município, estando dessa forma intitulado como Autoridade Municipal de Protecção Civil.

2 — Ao presidente da Câmara Municipal compete:

- a) Coordenar e orientar as actividades de protecção civil no município;
- b) Montar e dirigir o Serviço Municipal de Protecção Civil, garantindo os meios necessários ao seu normal funcionamento;
- c) Elaborar o Plano Anual de Actividades e o orçamento da protecção civil e submetê-los à aprovação da Câmara Municipal;
- d) Desenvolver planos e programas adequados à realização das actividades definidas;
- e) Elaborar e divulgar o relatório anual de actividades da protecção civil municipal;
- f) Convocar e presidir ao Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil — CMOEPC, em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade;
- g) Assumir a direcção e conduta das operações em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade no município, assegurando, para o efeito, os mecanismos necessários para que se activem os planos e se convoquem as entidades adequadas à situação concreta.

3 — Para efeitos do disposto na alínea g) do n.º 2, o presidente da Câmara Municipal pode apoiar a sua decisão em pareceres técnicos apropriados ou procurar a sua validação junto da autoridade de protecção civil de nível superior.

4 — O presidente da Câmara Municipal pode delegar, no todo ou em partes, as competências referidas no n.º 2.

Artigo 6.º

Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil

1 — O Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil, adiante designado abreviadamente por CMOEPC, é um órgão não permanente de apoio ao presidente da Câmara Municipal na orientação das actividades de protecção civil, na conduta de operações em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade e na inspecção em matéria de segurança.

2 — O CMOEPC é composto, nomeadamente por:

- a) O presidente da Câmara municipal ou vereador designado, que dirige;
- b) Um representante do corpo de bombeiros local;
- c) Os representantes das forças de segurança existentes no município — GNR;
- d) A autoridade sanitária do município;
- e) O director do centro de saúde local;
- f) O um representante da CP caminhos-de-ferro;
- g) Um representante do Centro Regional de Segurança Social;
- h) Um representante da Santa Casa da Misericórdia local;
- i) Um representante da Portugal Telecom;
- j) Um representante da REFER;
- i) Um representante da EDP;
- m) Um responsável pela informação pública, a designar pelo presidente da Câmara;
- n) Representantes de outras entidades e serviços, implantados no município, cujas actividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes, as características da região e o tipo de situação, contribuir para as acções de protecção civil.

3 — Na orientação e definição das actividades de protecção civil no município, compete ao CMOEPC o seguinte:

- a) Acompanhar o desenvolvimento do município, aprofundar o conhecimento dos riscos colectivos na área do município, formular propostas de solução e minimização dos mesmos e promover a discussão sobre a temática da protecção civil;
- b) Propor ao presidente da Câmara Municipal as linhas gerais da política de protecção civil no município, assim como da sua execução e programar os meios necessários ao seu cumprimento;
- c) Propor ao presidente da Câmara Municipal o estabelecimento de protocolos ou outras formas jurídicas consignadas na legislação, que permitam a prossecução da sua missão e dos seus objectivos.

4 — Na eminência ou ocorrência de situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade no município, são competências do CMOEPC as seguintes:

- a) Apoiar o presidente da Câmara na direcção e conduta das operações de protecção civil, na coordenação dos meios a empenhar e na adopção das medidas de carácter excepcional mais adequadas às situações;
- b) Assegurar as ligações com as entidades necessárias às operações de protecção civil;
- c) Desencadear a execução dos correspondentes planos de emergência que exijam a sua intervenção, bem como assegurar a conduta das operações de protecção civil deles decorrentes;
- d) Possibilitar a mobilização rápida e eficiente das organizações e pessoal indispensáveis e dos meios disponíveis que permitam a conduta ordenada das acções a executar;
- e) Em função da detecção das carências existentes a nível municipal, accionar a formulação de pedidos de auxílio ao Governo Civil do Distrito;
- f) Difundir os comunicados oficiais à população;
- g) Efectuar exercícios e treinos que contribuam para a eficácia de todos os serviços intervenientes em acções de protecção civil.

6 — Nas actividades de inspecção em matéria de segurança, compete ao CMOEPC o seguinte:

- a) Fiscalizar a aplicação de normas de protecção e prevenção em estabelecimentos abertos ao público;
- b) Emitir parecer obrigatório sobre as condições de segurança nos estudos prévios de construção de edificações, nos termos previstos na lei.

Artigo 7.º

Gabinete de Protecção Civil

1 — O Gabinete de Protecção Civil, adiante designado por GPC, é uma unidade orgânica dos serviços da Câmara Municipal, responsável pelas actividades de informação, formação, planeamento, coordenação e controlo nos diversos domínios da protecção civil, com carácter permanente, sob a direcção do presidente da Câmara.

2 — A dotação de pessoal do GPC é estabelecida pelo presidente da Câmara Municipal.

3 — São competências do Gabinete de Protecção Civil as seguintes:

- a) Efectuar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos colectivos de origem natural ou tecnológica e análise de vulnerabilidades na área do município;
- b) Promover a informação pública, difundindo as medidas de autoprotecção relativas aos diferentes riscos e divulgando oportuna e eficazmente os avisos adequados através dos OCS e directamente aos agentes de protecção civil;
- c) Realizar acções de formação e sensibilização, com vista a despertar a comunidade para a adopção de comportamentos capazes de prevenir as ocorrências e de mitigar os seus efeitos, numa verdadeira cultura de segurança;
- d) Elaborar, de acordo com o normativo próprio e actualização, de forma permanente, o Plano Municipal de Emergência (PME), enquanto documento de carácter técnico destinado à gestão de situações de emergência na área do município, assim como os eventuais planos de emergência especiais adequados às necessidades e realidade do município;
- e) Apoiar a elaboração de planos de emergência das instituições e organismos sediados no município e prestar apoio técnico à realização de exercícios periódicos sobre os mesmos;
- f) Promover exercícios, treinos e simulacros nos mais diversos cenários, com vista a testar a eficácia do PME e dos planos de emergência especiais, visando aumentar o grau de prontidão dos intervenientes operacionais;
- g) Realizar e actualizar os inventários de meios e recursos mobilizáveis, públicos e privados, existentes na área do município, bem como os contactos dos delegados ao CMOEPC e todos os restantes responsáveis dos agentes e instituições que colaboram com o sistema de protecção civil;

- h) Apoiar o processo de decisão do presidente da Câmara Municipal, enquanto autoridade de protecção civil, propondo, de forma sustentada, as acções que considere necessárias, nomeadamente a convocação do CMOEPC;
- i) Executar a ordem de convocação do CMOEPC, prestar assessoria técnica e garantir o apoio administrativo ao seu funcionamento;
- j) Assegurar as ligações e as comunicações do CMOEPC com os agentes e instituições que colaboram na protecção civil, com os municípios vizinhos e com o CMOEPC;
- l) Elaborar e propor ao presidente da Câmara Municipal o plano de actividades e respectiva previsão de dotação orçamental;
- m) Definir e propor o Regulamento Interno de funcionamento que leve em consideração as orientações definidas pelo presidente da Câmara Municipal e os riscos e vulnerabilidades do território em que se insere;
- n) Dar cumprimento aos protocolos e parcerias que possam ser definidas, no âmbito da protecção e do socorro, com parceiros públicos ou privados da área do município;
- o) Dar parecer não vinculativo aos processos de licenciamento que lhe sejam apresentados pelo competente serviço municipal;
- p) Propor medidas e acções de minimização de riscos e contenção da ameaça à segurança colectiva;
- q) Assegurar a coordenação funcional das acções, meios e serviços de piquete e emergência da Câmara Municipal;
- r) Possibilitar a mobilização rápida e eficiente do pessoal da Câmara Municipal indispensável e dos meios disponíveis que permitam a gestão coordenada de ocorrências.

4 — O GPC deve promover, através de protocolo específico, a necessária ligação com os bombeiros, com a finalidade de articular a gestão de ocorrências, em particular o atendimento de emergência e a coordenação da resposta.

Artigo 8.º

Assembleia Municipal

A Assembleia Municipal, no exercício da sua competência, promove, nas suas múltiplas vertentes, o enquadramento, a execução, a avaliação e a fiscalização da actividade da protecção civil municipal.

CAPÍTULO III

Articulação e cooperação

Artigo 9.º

Articulação com as estruturas desconcentradas de protecção civil

Os municípios deverão manter estreita ligação com as estruturas desconcentradas de protecção civil, nomeadamente a nível distrital e regional, por forma a que a protecção civil nos municípios se enquadre convenientemente na política nacional de protecção civil, bem como para utilizar e potenciar a capacidade de análise, de estudo e de planeamento daquelas estruturas.

Artigo 10.º

Cooperação com agentes de protecção civil

Os municípios deverão procurar manter uma estreita cooperação e colaboração com os agentes de protecção civil e demais serviços e instituições com intervenção na área da protecção civil, de acordo com a legislação em vigor, com o objectivo de racionalizar e otimizar as acções desenvolvidas no âmbito da protecção e segurança no município.

CAPÍTULO IV

Artigo 11.º

Disposições finais

O presente Regulamento poderá ser alterado por proposta da Câmara Municipal e deliberação da Assembleia Municipal, sempre que as razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, depois de aprovado em sessão do executivo camarário e da Assembleia Municipal e após a sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIZELA

Aviso n.º 4421/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que Alcides Gomes Alves pediu, com efeitos a 17 de Março de 2003, a rescisão do seu contrato de trabalho a termo certo, que havia celebrado com este município em 17 de Setembro de 2002, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 14.º e na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, na categoria de fiscal municipal de 2.ª classe. (Isento de visto pelo Tribunal de Contas.)

12 de Maio de 2003. — Por delegação de competências, o Vereador, *Alberto Machado*.

JUNTA DE FREGUESIA DE ALVERCA DO RIBATEJO

Aviso n.º 4422/2003 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato a termo certo.* — Em cumprimento da 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 Junta de Freguesia de Alverca do Ribatejo em sua reunião de 15 de Abril de 2003, deliberou celebrar, por um período de seis meses, o contrato de trabalho a termo certo com:

Joaquim João Casimiro Ramires — serralheiro do grupo operário qualificado, com início em 15 de Maio e término em 4 de Novembro de 2003.

Francisco António Guedes Silvano — motorista de ligeiros do grupo auxiliar, com início em 15 de Maio e término em 14 de Novembro de 2003.

Ermelinda da Silva — auxiliar dos serviços gerais do grupo auxiliar, com início em 15 de Maio e término em 14 de Novembro de 2003.

8 de Maio de 2003. — A Presidente da Junta, *Serafina Rodrigues*.

Aviso n.º 4423/2003 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que a Junta de Freguesia de Alverca do Ribatejo, em sua reunião de 8 de Maio de 2003, deliberou por unanimidade aceitar o pedido de rescisão do contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Carlos Alexandre da Conceição Lopes, motorista de ligeiros do grupo auxiliar.

12 de Maio de 2003. — A Presidente da Junta, *Serafina Rodrigues*.

JUNTA DE FREGUESIA DOS ANJOS

Aviso n.º 4424/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) 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, aplicável às autarquias locais por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que esta Junta de Freguesia celebrou contratos de trabalho a termo certo, com os seguintes trabalhadores:

Jacinto Carlos — jardineiro, com início a 2 de Janeiro de 2003.
Luís Martins Lourenço — operário de construção de espaços verdes, com início a 2 de Janeiro de 2003.

Contrato de trabalho a termo certo pelo período de 6 meses, eventualmente renovável até dois anos.

(Isento de fiscalização prévia.)

2 de Abril de 2003. — Pela Presidente da Junta, (*Assinatura ilegível.*)

Aviso n.º 4425/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) 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, aplicável às autarquias locais por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que esta Junta de Freguesia celebrou contratos de trabalho a termo certo, com João Cavaco Marçal, auxiliar de serviços gerais, com início a 10 de Março de 2003. Contrato de trabalho a termo certo pelo período de seis meses, eventualmente renovável até dois anos. (Isento de fiscalização prévia.)

2 de Abril de 2003. — Pela Presidente da Junta, (*Assinatura ilegível.*)

JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPINHO

Aviso n.º 4426/2003 (2.ª série) — AP. — Luís António Rato Fonseca, presidente da Junta de Freguesia de Campinho:

Faz público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de Campinho, de 29 de Abril de 2003, sob proposta da Junta de Freguesia de Campinho, de 28 de Março de 2003, foi aprovada a estrutura e organização dos serviços da Junta de Freguesia, em conformidade com o documento anexo a este aviso.

8 de Maio de 2003. — O Presidente da Junta, *Luís António Rato Fonseca.*

Estrutura e organização dos serviços da Junta de Freguesia de Campinho

Artigo 1.º

Objectivos

No desempenho das suas actividades os serviços da Junta devem prosseguir os seguintes objectivos:

- Melhorar a eficiência e a transparência da administração da freguesia;
- Alargar e melhorar as respostas às necessidades e aspirações da comunidade, através da obtenção de índices sempre crescentes de prestação de serviços;
- Assegurar o máximo aproveitamento possível dos recursos da freguesia;
- Desburocratizar e modernizar os serviços técnico-administrativos e acelerar os processos de decisão;
- Criar condições para o estímulo profissional dos trabalhadores e dignificação da sua função.

Artigo 2.º

Superintendência da Junta de Freguesia

A Junta de Freguesia exercerá permanente superintendência sobre os serviços, garantindo, através da adopção das medidas que se tornem necessárias a correcta actuação dos mesmos, para o que promoverá o desempenho, bem como a adequação e o aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 3.º

Organização dos serviços da freguesia

1 — Para a prossecução das atribuições a que se refere o artigo 14.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, os serviços serão organizados de acordo com a seguinte estrutura:

- Serviços Administrativos (SA);
- Serviços de Higiene e Limpeza (SHL);
- Serviços de Cemitério (SC);
- Serviços de Vigilância (SV);
- Serviços Sócio-Culturais (SSC).

2 — A representação gráfica da estrutura dos serviços da Junta de Freguesia consta do anexo I.

Artigo 4.º

Atribuição comum aos diversos serviços

Constituem atribuições comuns aos diversos serviços:

- Colaborar na elaboração das opções do plano;
- Coordenar a actividade de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;

- Assistir, quando for determinado, às reuniões da Assembleia de Freguesia e Junta de Freguesia;
- Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final;
- Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências à Junta de Freguesia, em conformidade com o que se encontra regulado, relativamente a faltas e licenças;
- Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Junta ou Assembleia de Freguesia;
- Assegurar a execução das deliberações da Junta de Freguesia;
- Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento.

Artigo 5.º

Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos têm por atribuição o apoio técnico-administrativo às actividades desenvolvidas pelos restantes órgãos e serviços da freguesia competindo-lhe, designadamente:

- Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com o estabelecido legalmente e mediante critérios de boa gestão;
- O apoio administrativo aos órgãos da autarquia, garantindo o encaminhamento das decisões e deliberações para os serviços responsáveis pela sua execução;
- Organizar os documentos de prestação de contas e participar na elaboração das opções do plano, orçamento, e das suas revisões;
- Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional dos serviços da Junta de Freguesia;
- Emitir, nos termos legais e com base em informações concretas e precisas dos diversos serviços, as certidões e atestados que sejam solicitados à Junta de Freguesia;
- Assegurar o expediente de arquivo geral dos serviços e dos órgãos da autarquia;
- Colaborar nas tarefas relativas ao recenseamento eleitoral e actos eleitorais;
- Controlar o registo e o inventário dos bens patrimoniais;
- Controlar a gestão do aprovisionamento;
- Assegurar as demais funções que por lei ou deliberação da Junta lhe seja cometida.

Artigo 6.º

Serviços de Higiene e Limpeza

São atribuições destes serviços:

- Assegurar as operações de remoção, transporte e deposição final dos resíduos sólidos;
- Executar os serviços de limpeza pública, varredura, lavagens de ruas, praças e logradouros públicos;
- Proceder à distribuição e colocação nas vias públicas de contentores do lixo, nos locais onde for determinado;
- Aplicar os dispositivos das leis e posturas da freguesia sobre higiene e limpeza pública;
- Fiscalizar e fazer a manutenção dos recipientes destinados ao depósito do lixo verificando se estes correspondem aos padrões definidos pela administração municipal;
- Promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelem necessárias;
- Apoiar outros serviços que directa ou indirectamente contribuam para a limpeza e higiene pública;
- Executar as medidas resultantes de estudos e pesquisas sobre tratamento e aproveitamento das lixeiras e aterros sanitários;
- Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo.

Artigo 7.º

Serviços de Cemitério

São atribuições destes serviços:

- Gerir a prestação de serviços no cemitério, de acordo com os respectivos regulamentos;

- b) Propor e colaborar no estudo de medidas tendentes à criação de novos espaços, ou à alteração e racionalização dos existentes, promovendo e propondo actualizações e revisões dos respectivos regulamentos;
- c) Zelar e promover a limpeza e conservação das respectivas dependências.

Artigo 8.º

Serviços de Vigilância

São atribuições destes serviços:

- a) Exercer funções de vigilância de prédios rústicos, cuja gestão é da responsabilidade da Junta de Freguesia;
- b) Participar na prevenção e detecção de incêndios florestais e colaborar no seu combate;
- c) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor, no âmbito da respectiva actividade;
- d) Executar pequenas tarefas de âmbito administrativo.

Artigo 9.º

Serviços Sócio-Culturais

Compete aos Serviços Sócio-Culturais promover o desenvolvimento cultural da comunidade, apoiando e implementando actividades culturais, desportivas, acção social, turismo, fazendo o diagnóstico das necessidades sociais das populações, e desenvolvendo acções de dinamização presentes nas opções do plano da freguesia.

Artigo 10.º

Aprovação do quadro de pessoal

A Junta de Freguesia disporá do quadro de pessoal constante do anexo II.

Artigo 11.º

Mobilidade do pessoal

A afectação do pessoal constante do anexo II será determinada pelo presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 12.º

Criação e implementação dos órgãos e serviços

Ficam criados os órgãos e serviços que integram a presente deliberação os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Junta de Freguesia.

Artigo 13.º

Norma revogatória

É revogado o quadro de pessoal anterior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 14 de Março de 1991, e demais disposições que contrariem o presente Regulamento.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

ANEXO I

Representação gráfica da estrutura dos serviços



ANEXO II

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares			Obs.
			Providos	Vagos	Total	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal	1	0	1	(a) e (b)
Auxiliar	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	0	1	1	(b)
	Tractorista	Tractorista	0	1	1	(b)
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	0	1	1	(b)
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	1	0	1	(b)
	Coveiro	Coveiro	0	1	1	(b)
	Guarda campestre	Guarda campestre	0	1	1	(b)

(a) Dotação global, nos termos do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.

(b) Remunerações previstas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

**JUNTA DE FREGUESIA
DA CRUZ QUEBRADA-DAFUNDO**

Aviso n.º 4427/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Abril, torna-se público que a lista de antiguidade dos funcionários desta Junta de Freguesia, com referência a 31 de Dezembro de 2002, foi afixada, nesta data, na sede da Junta de Freguesia, sita na Rua de Sacadura Cabral, 55-C, Dafundo, para consulta dos interessados.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do citado diploma, o prazo de reclamação é de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

16 de Abril de 2003. — O Presidente da Junta, *Carlos Jaime Fonseca Santos*.

JUNTA DE FREGUESIA DE FAFE

Aviso n.º 4428/2003 (2.ª série) — AP. — Regulamento do Sistema de Controlo Interno. — Faz-se público que, nos termos

do artigo 34.º, n.º 2, alínea *d*), do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Junta de Freguesia de Fafe, em reunião ordinária do executivo de 6 de Março de 2003, aprovou, por unanimidade, o Regulamento do Sistema de Controlo Interno desta autarquia, que a seguir se publica.

8 de Maio de 2003. — O Presidente da Junta, *José Mário Ribeiro Silva*.

Regulamento do Sistema de Controlo Interno

I — Regulamento Interno da Contabilidade

No uso da autoridade na alínea *b*) do n.º 5 do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais (POCAL), a Junta de Freguesia de Fafe elaborou o Regulamento Interno da Contabilidade, adiante designado de Regulamento, o qual servirá de pilar orientador para a entrada em vigor do novo regime contabilístico.

O presente Regulamento consubstancia-se, portanto, no plano de organização, nos métodos e procedimentos adoptados pela autarquia, com vista a atingir o objectivo de gestão, assegurar a metódica e eficiente conduta da sua actividade e operações inerentes a esta, incluindo a aderência, a políticas de administração, a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de fraudes e erros, a precisão e plenitude dos registos contabilísticos e a atempada preparação de informação financeira fidedigna.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, estabelece no seu artigo 3.º que a contabilidade das autarquias locais compreende, entre outros, o sistema de controlo interno.

2 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais que disciplinam todas as operações relativas à execução da contabilidade da Junta de Freguesia de Fafe, assim como as competências dos diversos serviços envolvidos na prossecução destes objectivos, sem prejuízo dos demais consagrados na lei.

CAPÍTULO II

Competências

Artigo 2.º

Da Assembleia de Freguesia

1 — Compete à Assembleia de Freguesia:

- Acompanhar e fiscalizar a actividade da Junta, sem prejuízo do exercício normal da competência desta;
- Estabelecer as normas gerais de administração do património da freguesia ou sob a sua jurisdição;
- Apreciar, em cada uma das sessões ordinárias, uma informação escrita do presidente da Junta exercida, no âmbito da competência própria ou delegada, bem como a situação financeira da freguesia, informação essa que deve ser enviada ao presidente da mesa da assembleia, com a antecedência de cinco dias sobre a data de início da sessão.

2 — Compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta:

- Autorizar a Junta a contrair empréstimos de curto prazo e proceder a aberturas de crédito, nos termos da lei;
- Aprovar as taxas da freguesia e fixar o respectivo valor, nos termos da lei;
- Autorizar a freguesia a participar em empresas de capitais públicos de âmbito municipal, para a prossecução de actividades de interesse público ou de desenvolvimento local, cujo objecto se contenha nas atribuições da freguesia;

- Autorizar a freguesia a associar-se com outras, nos termos da lei;
- Autorizar a freguesia a estabelecer formas de cooperação com entidades públicas e privadas, no âmbito das suas atribuições;
- Autorizar expressamente a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis de valor superior a 200 vezes o índice 100 das carreiras do Regime Geral do Sistema Remuneratório da Função Pública, fixando as respectivas condições gerais, que podem incluir, nomeadamente, a hasta pública;
- Autorizar a concessão de apoio financeiro, ou outro, às instituições legalmente constituídas pelos funcionários da freguesia, tendo por objecto o desenvolvimento de actividades culturais, recreativas e desportivas.

Artigo 3.º

Da Junta de Freguesia

Compete à Junta de Freguesia:

- Gerir os recursos humanos ao serviço da freguesia;
- Administrar e conservar o património da freguesia;
- Elaborar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da freguesia, de acordo com o Regulamento de Cadastro e Inventário em vigor;
- Adquirir os bens móveis necessários ao funcionamento dos serviços e alienar os que se tornem dispensáveis;
- Adquirir e alienar ou onerar bens imóveis de valor até 200 vezes o índice 100 da escala salarial das carreiras do Regime Geral do Sistema Remuneratório da Função Pública;
- Alienar em hasta pública, independentemente de autorização do órgão deliberativo, bens imóveis de valor superior ao da alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e a respectiva deliberação seja aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções;
- Elaborar e submeter a aprovação da assembleia de a aprovação da assembleia de freguesia ou do plenário de cidadãos eleitores as opções do plano e a proposta do orçamento;
- Executar as opções do plano e o orçamento;
- Elaborar e aprovar o relatório de actividades e a conta de gerência a submeter à apreciação do órgão deliberativo;
- Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas da freguesia;
- Deliberar as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à prossecução de obras ou eventos de interesse para a freguesia, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos;
- Apoiar ou participar, pelos meios adequados, no apoio a actividades de interesse da freguesia, de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra.

Artigo 4.º

Do presidente da Junta de Freguesia

Compete ao presidente da Junta de Freguesia:

- Autorizar a realização de despesas até ao limite estipulado por delegação da Junta de Freguesia;
- Autorizar o pagamento das despesas orçamentadas, de harmonia com as deliberações da Junta de Freguesia;
- Submeter o relatório de actividades e os documentos de prestação de contas à aprovação da Junta de Freguesia e à apreciação da Assembleia de Freguesia;
- Exercer os demais poderes conferidos por lei ou por deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 5.º

Da contabilidade (*)

1 — É da responsabilidade do tesoureiro o exercício das funções inerentes a este serviço.

2 — À Secção de Contabilidade compete:

- Colaborar na elaboração do plano plurianual de actividades e orçamento, coligindo todos os elementos necessários para esse fim e proceder à apresentação dos mesmos;

- b) Acompanhar a execução dos documentos referidos na alínea anterior, introduzindo as modificações que se imponham ou sejam recomendadas;
- c) Proceder à cativação de verbas por conta de dotações de despesa;
- d) Proceder com eficiência e economia de meios, devendo privilegiar-se a celebração de contratos de fornecimento contínuos para a aquisição de bens de consumo permanentes;
- e) Desencadear o procedimento adequado, de acordo com a natureza e valor previsíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, quando são recebidas as solicitações;
- f) Promover a recepção, análise e relatório das propostas apresentadas pelos fornecedores e prestadores de serviços;
- g) Submeter a despacho superior os relatórios contendo intenções de adjudicação e proceder à subsequente audiência dos interessados;
- h) Comunicar os actos de adjudicação a todos os interessados;
- i) Receber facturas e as respectivas guias de remessa, devidamente conferidas, anexando-se cópia da requisição que detêm em seu poder;
- j) Registrar facturas e movimentar as devidas contas;
- k) Emitir ordens de pagamento e submeter a autorização superior;
- l) Entregar regularmente as receitas cobradas para outras entidades;
- m) Escriturar os livros e demais documentos contabilísticos;
- n) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;
- o) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão, coligindo todos os elementos necessários para esse fim, observando o preceituado nos n.ºs 2 e 3 do capítulo II do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, e submetê-los à aprovação do executivo;
- p) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos de prestação de contas devidamente aprovados, bem como cópias destes e dos documentos provisionais a outras entidades;
- q) Definir os objectivos, organizar e coordenar todas as operações de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis do património municipal, de acordo com o Regulamento do Cadastro e Inventário dos bens da autarquia;
- r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 6.º

Do serviço requisitante (*)

1 — É da responsabilidade do secretário o exercício das funções inerentes a este serviço.

2 — Compete ao serviço requisitante:

- a) Proceder à emissão de uma requisição interna, após ter detectado a necessidade de realizar uma despesa, que submete para cabimentação junto da Secção de Contabilidade;
- b) Expedir as requisições externas para os seus destinatários;
- c) Receber encomendas, confrontando as respectivas guias de remessa com requisições em seu poder;
- d) Conferir as condições de recepção dos bens (quantidade e qualidade);
- e) Enviar à Secção de Contabilidade cópia da guia de remessa devidamente conferida;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Junta de Freguesia.

(*) Os responsáveis pelas funções descritas nos artigos 5.º e 6.º são da responsabilidade do secretário ou tesoureiro, não podendo ser a mesma pessoa a exercer as duas funções (princípio da segregação de funções).

Artigo 7.º

Da tesouraria

Compete ao tesoureiro:

- a) Arrecadar todas as receitas da autarquia;
- b) Efectuar o pagamento das despesas, desde que autorizadas e processadas;

- c) Realizar as correspondentes operações contabilísticas;
- d) Proceder a depósitos e a levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos disponíveis;
- e) Assegurar a gestão da tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda.

CAPÍTULO III

Receitas

Artigo 8.º

Cobrança de receitas e outros fundos

1 — Incumbe a todos os serviços liquidadores a cobrança das receitas destinadas aos cofres da autarquia, bem como quaisquer outros fundos, destinados a outras entidades, em que sejam intervenientes os seus serviços.

2 — Os serviços liquidadores são, nomeadamente (*):

a) Junta de Freguesia, quando se trate de:

Impressos
Ficha de cadastro (pobre);
Atestados/declarações/certidões;
Residência;
Confirmações;
Vida;
Licença de caninos;
Licença de obras;
Licença para caça;
Festas;
Rendas;
Outros;

b) Jornais locais, regionais ou nacionais, alternadamente, quando se trate de:

Publicidade;
Editais;

c) Infantários, ATL.

d) Outros.

(*) Estes dependem da realidade de cada Junta.

CAPÍTULO IV

Despesas

Artigo 9.º

Serviços

1 — O circuito das despesas em geral envolve os serviços financeiros e patrimoniais, a saber: o serviço requisitante, a contabilidade e a tesouraria.

2 — Seguem regime próprio determinadas despesas, tais como empreitadas de obras públicas e fornecimento com elas relacionados.

3 — Compete aos responsáveis dos diversos serviços verificar a necessidade de aquisição de bens ou serviços e obter autorização superior para desencadear o processo da despesa, após o que encaminham o assunto para a Secção de Contabilidade.

CAPÍTULO V

Métodos e procedimentos de controlo

SECÇÃO I

Disponibilidades

Artigo 10.º

Operações de controlo

1 — Em caixa na tesouraria podem existir meios de pagamento nacionais ou estrangeiros:

- a) Notas de bancos;
- b) Moedas metálicas;

- c) Cheques;
- d) Vales postais.

2 — Não podem existir:

- a) Vales aos membros dos órgãos autárquicos e aos funcionários;
- b) Cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
- c) Documentos justificativos de despesas efectuadas.

Artigo 11.º

Fundo de maneió

1 — Os pagamentos a efectuar pela Junta de Freguesia de Fafe devem, sempre que possível, ser realizados através de cheques ou através de transferência bancária.

2 — Os pagamentos em dinheiro não devem ser superiores a 500 euros.

3 — Compete ao presidente da Junta aprovar um regulamento que estabeleça a constituição e regularização de um fundo de maneió necessário, devendo definir a natureza das despesas a pagar pelo fundo de maneió, bem como o seu limite máximo, e ainda:

- a) A afectação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas de classificação económica;
- b) A sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
- c) A sua reposição até 31 de Dezembro.

4 — Esse fundo deverá ser reconstituído mensalmente, em função da entrega de documentos justificativos das despesas efectuadas.

Artigo 12.º

Controlo das contas bancárias

1 — A abertura de contas bancárias é sujeito a prévia deliberação da Junta de Freguesia, devendo as contas bancárias ser tituladas pela autarquia e movimentadas, simultaneamente, por dois dos membros do executivo da Junta de Freguesia: presidente, tesoureiro e ou secretário.

2 — Todos os cheques deverão ser emitidos nominativamente e cruzados, devendo o espaço à frente do nome do beneficiário ser inutilizado com um traço horizontal.

3 — Os cheques só deverão ser assinados na presença dos respectivos documentos de suporte, previamente conferidos devendo ser aposto o carimbo de «PAGO» em tais documentos a fim de evitar que os mesmos possam ser apresentados com outro cheque.

4 — Findo o período de validade dos cheques em trânsito, procede-se ao respectivo cancelamento junto à instituição bancária, efectuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.

Artigo 13.º

Ordens permanentes de pagamento

1 — Os pagamentos de determinados serviços de tipo repetitivo podem ser efectuados através dos bancos desde que a Junta de Freguesia de Fafe lhes dê instruções nesse sentido e avise de tal facto as entidades prestadoras dos serviços. É o caso dos pagamentos da água, electricidade, telefone, telefax, rendas, seguros, assinaturas de revistas, etc.

2 — Dado existir, normalmente, um lapso de tempo apreciável entre a data do débito na conta por parte do banco e a data da recepção do respectivo recibo, o controlo de tais situações deve ser feito através da análise das reconciliações bancárias mensais, devendo também existir uma conta bancária específica para este tipo de pagamentos.

Artigo 14.º

Depósito diário e integral de todos os recebimentos

Todas as importâncias recebidas pela Junta de Freguesia de Fafe devem ser diariamente e integralmente depositadas nos bancos.

Artigo 15.º

Elaboração de reconciliações bancárias

1 — Mensalmente, um dos responsáveis que não esteja colocado na tesouraria e que na contabilidade não tenha acesso às contas

correntes deverá proceder à reconciliação de todas as contas de depósitos à ordem para o que lhe deverão ser remetidos os respectivos extractos bancários.

2 — Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas.

SECÇÃO II

Dívidas de e a terceiros

Artigo 16.º

Processamento da compra

1 — As aquisições são feitas pelos membros do executivo, tesoureiro e secretário, com base em requisição externa, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de assunção de compromissos, de concursos e de contratos.

2 — O processamento da compra envolve as operações descritas nos artigos 24.º e 25.º deste Regulamento.

Artigo 17.º

Controlo das dívidas a pagar

1 — Periodicamente, o responsável designado para o efeito deve fazer a reconciliação bancária entre os extractos de conta corrente dos fornecedores com as respectivas contas da Junta.

2 — Compete à contabilidade a organização de todo o processo relativo à venda, obedecendo sempre ao princípio da segregação de funções, o que implica, por exemplo, que a pessoa afecta à emissão de documentos não deva expedir, nem registar.

3 — Trimestralmente devem ser enviados aos fornecedores pedidos de confirmação de saldos, os quais deverão ser acompanhados da sua decomposição. Este trabalho deve ser feito por alguém que não exerça funções relacionadas com cobranças, tesouraria e contas correntes, devendo, de preferência, ser efectuado por um auditor interno, ou pelo técnico de contas, a existir.

4 — As dívidas a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

Artigo 18.º

Dívidas a receber

1 — Da mesma forma que nas dívidas a pagar, o controlo dos débitos de clientes deve fazer-se periodicamente, se possível mensalmente, através da reconciliação entre extractos de conta corrente dos clientes com as respectivas contas da Junta.

2 — As dívidas de terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

SECÇÃO III

Imobilizações

Artigo 19.º

Operações de controlo

As aquisições de imobilizado devem ser efectuadas de acordo com o plano plurianual de investimentos e mediante deliberação do órgão executivo, através de requisições externas ou contratos, emitidos pelos responsáveis nomeados para o efeito, e após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.

Artigo 20.º

Existência do ficheiro do imobilizado

1 — As fichas individuais dos bens de imobilizado devem ser mantidas permanentemente actualizadas.

2 — Os critérios de inventariação, avaliação e actualização, deverão obedecer aos princípios estabelecidos no Regulamento e Cadastro de Inventário dos Bens da Autarquia.

3 — Anualmente, dever-se-á confrontar o total das fichas elaboradas de acordo com o Cadastro e Inventário dos Bens da Autarquia (CIBA), com todas as contas da contabilidade patrimonial, nomeadamente quanto ao custo de aquisição ou produção, às amortizações do exercício, as amortizações acumuladas, bem como os

abates verificados no exercício, com o objectivo de detectar bens que tenham sido abatidos e ou adquiridos sem que se tenha procedido à actualização dos registos ou que os valores registados no CIBA não coincidam com os valores registados na contabilidade patrimonial.

4 — Também anualmente, deve efectuar-se a verificação física dos bens do activo imobilizado e a sua operacionalidade, conferindo com os registos, para que se proceda à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

CAPÍTULO VI

Documentação e circuito documental

SECÇÃO I

Documentos obrigatórios

Artigo 21.º

Despesa e receita

1 — São documentos obrigatórios da receita:

- a) GR — Guia de recebimento (SC-1);
- b) GD — Guia de débito de tesoureiro (SC-2);
- c) AR — Guia de anulação da receita virtual;
- d) F — Factura.

2 — São documentos obrigatórios da despesa:

- a) RI — Requisição interna (SC-3);
- b) RE — Requisição externa (SC-4);
- c) OP — Ordem de pagamento (SC-5);
- d) F — Factura;
- e) R — Folha de remunerações (SC-6);
- f) Guia de reposições abatidas nos pagamentos (SC-7).

Artigo 22.º

Tesouraria

Nas tesourarias são utilizados os seguintes documentos:

- a) C — Folha de caixa (SC-8);
- b) DT — Resumo diário da tesouraria (SC-9).

SECÇÃO II

Circuito documental

Receita

Artigo 23.º

Cobrança da receita

O processo de cobrança das receitas envolve as operações a seguir discriminadas:

- 1) Cada serviço liquidador tem um livro de recibos em triplicado que arquivam de imediato o triplicado, emitem o original à contabilidade e enviam o duplicado à tesouraria, acompanhado das importâncias recebidas;
- 2) A tesouraria recebe os recibos e faz o respectivo registo na guia de recebimento;
- 3) A tesouraria emite, diariamente, uma nota total de receita, por cada serviço com o registo «Diário da receita», que envia a cada um destes, com os duplicados das respectivas guias de recebimento, para arquivo.

Despesa

Artigo 24.º

Compra de bens consumíveis

O processamento da compra de bens consumíveis envolve as seguintes operações:

- 1) O serviço requisitante detecta a necessidade de realizar uma despesa;

- 2) Elabora uma requisição interna (RI) em duplicado e envia o original à contabilidade;
- 3) A contabilidade consulta o mercado escolhendo o fornecedor mais indicado para satisfazer o pedido;
- 4) A contabilidade vai confirmar as características do fornecedor e constatar a existência de dotação disponível e em caso afirmativo cabimento;
- 5) A contabilidade, por sua vez, elabora uma requisição externa (RE), em triplicado, que envia ao presidente da Junta para este autorizar a despesa;
- 6) A requisição externa, após autorizada, será devolvida à contabilidade;
- 7) A contabilidade, após proceder ao registo do compromisso, envia o original e o duplicado ao serviço requisitante;
- 8) Esse serviço envia o original da requisição externa ao fornecedor;
- 9) O serviço requisitante recebe os bens;
- 10) É no serviço requisitante que se procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, e se confronta com a guia de remessa (GR), onde é apostado um carimbo de conferido e recebido;
- 11) O serviço requisitante envia a guia de remessa à contabilidade;
- 12) O fornecedor envia à contabilidade a factura (F);
- 13) Na contabilidade a conferência da factura inclui a confirmação de que está a facturar o que foi encomendado e nas condições acordadas e a verificação de que os cálculos da factura estão aritmeticamente correctos;
- 14) A contabilidade elabora a ordem de pagamento (OP), procedendo, simultaneamente ao respectivo registo e envia-a ao presidente da Junta para autorização;
- 15) Decidida a autorização da ordem de pagamento (OP), o documento é enviado para a tesouraria;
- 16) A tesouraria, na posse dessas ordens de pagamentos, comunica à entidade fornecedora a disponibilidade para se proceder a esse pagamento ou da respectiva transferência bancária (P);
- 17) No fim do dia envia à contabilidade o mapa de tesouraria diária, relativa aos pagamentos efectuados com as respectivas ordens de pagamento. Da posse dessa documentação a contabilidade regista o pagamento.

Artigo 25.º

Compra de bens de imobilizado

O processamento da compra de bens de imobilizado envolve as seguintes operações:

- 1) O serviço requisitante detecta a necessidade de realizar uma despesa;
- 2) Elabora uma requisição interna e envia-a à contabilidade;
- 3) A contabilidade consulta o mercado escolhendo o fornecedor mais indicado para satisfazer o pedido;
- 4) A contabilidade vai confirmar as características do fornecedor e constatar a existência de dotação disponível e em caso afirmativo cabimento;
- 5) A contabilidade, por sua vez, elabora uma requisição externa, em triplicado, que envia ao responsável pela autorização de realização de despesas;
- 6) A requisição externa, após devidamente assinada, será devolvida à contabilidade;
- 7) A contabilidade, após proceder ao registo do compromisso, envia o original e o duplicado ao serviço requisitante;
- 8) Esse serviço envia o original da requisição externa ao fornecedor;
- 9) O serviço requisitante recebe os bens;
- 10) É no serviço requisitante que se procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, e se confronta com a guia de remessa, onde é apostado um carimbo de conferido e recebido;
- 11) O serviço requisitante envia a guia de remessa à contabilidade;
- 12) O fornecedor envia à contabilidade a factura;
- 13) Aqui a factura é confrontada com a requisição e a guia de recepção e proceder-se ao respectivo registo;
- 14) A contabilidade procede à gestão de bens móveis e imóveis do património da Junta de Freguesia;
- 15) A contabilidade elabora a ordem de pagamento, procedendo simultaneamente ao respectivo registo e envia para o presidente da Junta autorizar;

- 16) Decidida a autorização da ordem de pagamento, o documento é enviado para a tesouraria;
- 17) A tesouraria, na posse dessas ordens de pagamento, comunica à entidade fornecedora a disponibilidade para se proceder a esse pagamento ou da respectiva transferência bancária;
- 18) No fim do dia envia à contabilidade o mapa de tesouraria diária, relativa aos pagamentos efectuados com as respectivas ordens de pagamento. Da posse dessa documentação a contabilidade regista o pagamento.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 26.º

Implementação

Conforme preceituado no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, o presente Regulamento entra em vigor com a implementação do POCAL, a partir de 1 de Janeiro de 2002.

Artigo 27.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão, na falta de exposição legal aplicável, submetidas a decisão do órgão executivo da Junta de Freguesia de Fafe.

JUNTA DE FREGUESIA DE GUEIFÃES

Aviso n.º 4429/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna pública a renovação do contrato de trabalho a termo certo com o assistente administrativo Anabela de Jesus Queiroga Pinto, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 15 de Março de 2003.

14 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Junta, *António Alberto Anjos Monteiro*.

Aviso n.º 4430/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna pública a renovação do contrato de trabalho a termo certo com o operário qualificado Luís da Silva e Castro, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de Junho de 2003.

30 de Abril de 2003. — O Presidente da Junta, *António Alberto Anjos Monteiro*.

JUNTA DE FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Aviso n.º 4431/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento da alínea b) do artigo 34.º do Decreto Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que foram renovados, pelo período de seis meses, os contratos de trabalho a termo certo, com início em 2 de Maio de 2003 até 31 de Outubro de 2003, de acordo com a nova redacção do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os seguintes trabalhadores:

Virgínia Maria Nogueira Barros de Jesus — condutor de ligeiros.
Fernando Henrique Marques — motorista de transportes colectivos.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Junta, *Carlos Alberto Carneiro Pereira*.

JUNTA DE FREGUESIA DA VILA DE CUCUJÃES

Aviso n.º 4432/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto no n.º 2 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, publica-se a alteração do quadro do pessoal desta Junta de Freguesia, de acordo com a estrutura dos Decretos-Leis n.ºs 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro, na vertente quantitativa/qualitativa.

Aprovado pela Junta de Freguesia em sua reunião de 21 de Março de 2003 e pela Assembleia de Freguesia em 10 de Abril de 2003.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares			Observações
			Total	Providos	Vagos	
Administrativo	Assistente administrativo	Especialista				
		Principal		2	0	
		Assistente administrativo				
		<i>Total</i>	2	2	0	
Técnico-profissional.	Técnico profissional de contabilidade de administração.	Técnico profissional especialista principal				
		Técnico profissional especialista				
		Técnico profissional principal				
		Técnico profissional de 1.ª classe				
		Técnico profissional de 2.ª classe				
		<i>Total</i>	1	0	1	
Pessoal auxiliar ...	Técnico profissional de biblioteca e documentação.	Técnico profissional especialista principal				
		Técnico profissional especialista				
		Técnico profissional principal				
		Técnico profissional de 1.ª classe				
		Técnico profissional de 2.ª classe				
		<i>Total</i>	1	0	1	
Pessoal auxiliar ...	Auxiliar administrativo	—	1	0	1	
	Tractorista	—	1	0	1	
	Coveiro	—	1	0	1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares			Observações
			Total	Providos	Vagos	
Operário qualificado.	Calceteiro	Operário principal		1	0	
		Operário				
		<i>Total</i>	1	1	0	
	Pedreiro	Operário principal		1		
		Operário				
		<i>Total</i>	5	1	4	
	Jardineiro	Operário principal				
		Operário				
		<i>Total</i>	1	0	1	

14 de Abril de 2003. — O Presidente da Junta, *António de Jesus Silva*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES COLECTIVOS DO BARREIRO

Aviso n.º 4433/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por deliberação do conselho de administração de 5 Março de 2003, foi deliberado celebrar contrato a termo certo, por urgente conveniência de serviço, para a categoria de assistente administrativo, com Alexandra Isabel Mota Tareco Lourenço, ao abrigo do artigo 18.º, n.º 1, e n.º 2, alínea *d*), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com efeitos a 10 de Março de 2003, por o prazo de um ano.

O Presidente do Conselho de Administração, *Emídio Xavier*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Aviso n.º 4434/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, se torna público que a lista de antiguidade do pessoal destes Serviços Municipalizados se encontra afixada nos locais de trabalho, para consulta do respectivo pessoal.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do citado diploma, o prazo de reclamações é de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

21 de Abril de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Pedro de Sousa Barreiro*.

Aviso n.º 4435/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Nos termos da 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, decorrente do despacho do presidente do conselho de administração, datado de 28 de Abril de 2003, foi renovado, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado entre estes Serviços Municipalizados e Pedro José Melro de Carvalho, para a categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1.

A renovação do contrato em causa inicia-se a 5 de Junho e caduca a 4 de Dezembro do corrente ano. (O presente aviso não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Abril de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Pedro de Sousa Barreiro*.

edições INCM

Volumes publicados:

José Régio



CONFISSÃO DUM HOMEM RELIGIOSO
 Prefácio de ANTÓNIO BRAZ TEIXEIRA
 Introdução de ORLANDO TAIPA
 246 PP.



O PRÍNCIPE COM ORELHAS DE BURRO
 INTRODUÇÃO DE EUGÉNIO LISBOA
 262 PP.



POESIA I
 INTRODUÇÃO DE JOSÉ AUGUSTO SEABRA
 440 PP.



POESIA II
 472 PP.



CONTOS E NOVELAS
 INTRODUÇÃO DE EUGÉNIO LISBOA
 412 PP.



O ESSENCIAL SOBRE JOSÉ RÉGIO
 EUGÉNIO LISBOA
 96 PP.



IMPRESA NACIONAL - CASA DA MOEDA, S. A.
 Av. António José de Almeida
 1000-042 Lisboa • Tel.: 21 781 07 00
 www.incm.pt
 E-mail: dco@incm.pt
 E-mail Brasil: livraria.camoses@incm.com.br

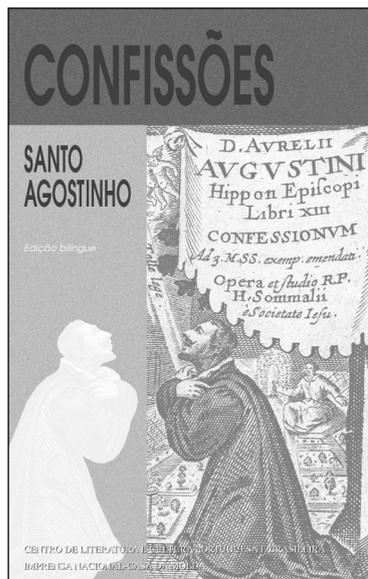


PÁGINAS DO DIÁRIO ÍNTIMO
 INTRODUÇÃO DE EUGÉNIO LISBOA
 NOTAS DE JOSÉ ALBERTO REIS PEREIRA
 374 PP.

APÊNDICES À 2.^A SÉRIE DO *DIÁRIO DA REPÚBLICA* PUBLICADOS NO ANO DE 2003

- N.º 1 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 1, de 2-1-2003.
 N.º 2 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 2, de 3-1-2003.
 N.º 3 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 4, de 6-1-2003.
 N.º 4 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 5, de 7-1-2003.
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 7, de 9-1-2003.
 N.º 6 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 10, de 13-1-2003.
 N.º 7 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 12, de 15-1-2003.
 N.º 8 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 13, de 16-1-2003.
 N.º 9 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 14, de 17-1-2003.
 N.º 10 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 17, de 21-1-2003.
 N.º 11 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 19, de 23-1-2003.
 N.º 12 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 20, de 24-1-2003.
 N.º 13 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 22, de 27-1-2003.
 N.º 14 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 23, de 28-1-2003.
 N.º 15 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 24, de 29-1-2003.
 N.º 16 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 25, de 30-1-2003.
 N.º 17 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 26, de 31-1-2003.
 N.º 18 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 26, de 31-1-2003.
 N.º 19 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 28, de 3-2-2003.
 N.º 20 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 29, de 4-2-2003.
 N.º 21 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 30, de 5-2-2003.
 N.º 22 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 31, de 6-2-2003.
 N.º 23 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 32, de 7-2-2003.
 N.º 24 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 34, de 10-2-2003.
 N.º 25 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 35, de 11-2-2003.
 N.º 26 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 36, de 12-2-2003.
 N.º 27 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 37, de 13-2-2003.
 N.º 28 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 38, de 14-2-2003.
 N.º 29 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 41, de 18-2-2003.
 N.º 30 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 42, de 19-2-2003.
 N.º 31 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 43, de 20-2-2003.
 N.º 32 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 44, de 21-2-2003.
 N.º 33 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 46, de 24-2-2003.
 N.º 34 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 46, de 24-2-2003.
 N.º 35 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 47, de 25-2-2003.
 N.º 36 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 48, de 26-2-2003.
 N.º 37 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 56, de 7-3-2003.
 N.º 38 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 56, de 7-3-2003.
 N.º 39 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 58, de 10-3-2003.
 N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 62, de 14-3-2003.
 N.º 41 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 65, de 18-3-2003.
 N.º 42 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 65, de 18-3-2003.
 N.º 43 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 66, de 19-3-2003.
 N.º 44 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 67, de 20-3-2003.
 N.º 45 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 68, de 21-3-2003.
 N.º 46 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 70, de 24-3-2003.
 N.º 47 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 71, de 25-3-2003.
 N.º 48 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 73, de 27-3-2003.
 N.º 49 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 73, de 27-3-2003.
 N.º 50 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 74, de 28-3-2003.
 N.º 51 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 76, de 31-3-2003.
 N.º 52 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 77, de 1-4-2003.
 N.º 53 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 80, de 4-4-2003.
 N.º 54 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 83, de 8-4-2003.
 N.º 55 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 83, de 8-4-2003.
 N.º 56 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 84, de 9-4-2003.
 N.º 57 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 85, de 10-4-2003.
 N.º 58 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 89, de 15-4-2003.
 N.º 59 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 90, de 16-4-2003.
 N.º 60 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 91, de 17-4-2003.
 N.º 61 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 91, de 17-4-2003.
 N.º 62 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 93, de 21-4-2003.
 N.º 63 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 93, de 21-4-2003.
 N.º 64 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 94, de 22-4-2003.
 N.º 65 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 96, de 24-4-2003.
 N.º 66 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 96, de 24-4-2003.
 N.º 67 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 99, de 29-4-2003.
 N.º 68 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 104, de 6-5-2003.
 N.º 69 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 106, de 8-5-2003.
 N.º 70 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 107, de 9-5-2003.
 N.º 71 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 107, de 9-5-2003.
 N.º 72 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 109, de 12-5-2003.
 N.º 73 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 111, de 14-5-2003.
 N.º 74 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 112, de 15-5-2003.
 N.º 75 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 113, de 16-5-2003.
 N.º 76 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 115, de 19-5-2003.
 N.º 77 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 116, de 20-5-2003.
 N.º 78 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 118, de 22-5-2003.
 N.º 79 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 119, de 23-5-2003.
 N.º 80 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 121, de 26-5-2003.
 N.º 81 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 127, de 2-6-2003.
 N.º 82 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 128, de 3-6-2003.
 N.º 83 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 129, de 4-6-2003.
 N.º 84 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 130, de 5-6-2003.
 N.º 85 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 133, de 9-6-2003.

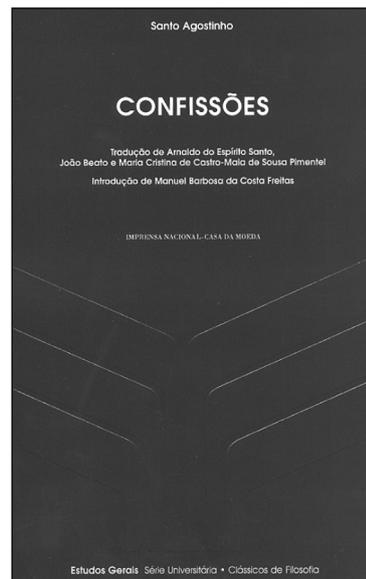
Grande Prémio de Tradução Literária 2000



CONFISSÕES
SANTO AGOSTINHO
edição em latim/português
784 pp.



IMPRENSA NACIONAL - CASA DA MOEDA, S. A.
Av. António José de Almeida
1000-042 Lisboa • Tel.: 21 781 07 00
www.incm.pt
E-mail: dco@incm.pt
E-mail Brasil: livraria.camoes@incm.com.br



CONFISSÕES
SANTO AGOSTINHO
edição em português
422 pp.

**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%)

€ 5,89



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50

**IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.****LIVRARIAS**

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 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 Villhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Avenida Lusitana — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telefs. 21 324 04 07/08 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
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- 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