



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## APÊNDICE N.º 97/2005

### SUMÁRIO

Associação de Municípios do Enxóe .....	3	Câmara Municipal do Entroncamento .....	17
Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha .....	3	Câmara Municipal de Évora .....	18
Câmara Municipal de Aljezur .....	3	Câmara Municipal de Gouveia .....	27
Câmara Municipal de Almeirim .....	3	Câmara Municipal de Guimarães .....	27
Câmara Municipal de Amares .....	4	Câmara Municipal de Leiria .....	28
Câmara Municipal de Angra do Heroísmo .....	4	Câmara Municipal de Loulé .....	28
Câmara Municipal de Arouca .....	5	Câmara Municipal de Loures .....	28
Câmara Municipal de Arronches .....	5	Câmara Municipal de Mação .....	36
Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos .....	5	Câmara Municipal de Matosinhos .....	36
Câmara Municipal de Benavente .....	8	Câmara Municipal da Mealhada .....	37
Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães .....	8	Câmara Municipal de Mirandela .....	37
Câmara Municipal de Castanheira de Pêra .....	8	Câmara Municipal de Monção .....	37
Câmara Municipal de Castelo de Vide .....	12	Câmara Municipal de Moura .....	37
Câmara Municipal de Celorico de Basto .....	12	Câmara Municipal de Nordeste .....	38
Câmara Municipal de Coruche .....	13	Câmara Municipal de Óbidos .....	40
Câmara Municipal do Crato .....	17	Câmara Municipal de Odemira .....	40

<b>Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis</b> .....	40	<b>Câmara Municipal de Seia</b> .....	44
<b>Câmara Municipal de Ourém</b> .....	40	<b>Câmara Municipal de Sousel</b> .....	44
<b>Câmara Municipal de Ourique</b> .....	41	<b>Câmara Municipal de Tavira</b> .....	45
<b>Câmara Municipal de Ovar</b> .....	42	<b>Câmara Municipal de Torre de Moncorvo</b> .....	48
<b>Câmara Municipal de Penacova</b> .....	42	<b>Câmara Municipal de Torres Vedras</b> .....	52
<b>Câmara Municipal de Penalva do Castelo</b> .....	42	<b>Câmara Municipal de Vale de Cambra</b> .....	52
<b>Câmara Municipal de Penamacor</b> .....	42	<b>Câmara Municipal de Viana do Alentejo</b> .....	52
<b>Câmara Municipal de Ponte de Lima</b> .....	42	<b>Câmara Municipal de Vila Franca de Xira</b> .....	58
<b>Câmara Municipal de Portalegre</b> .....	42	<b>Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão</b> .....	58
<b>Câmara Municipal do Porto</b> .....	42	<b>Câmara Municipal de Vinhais</b> .....	69
<b>Câmara Municipal da Praia da Vitória</b> .....	43	<b>Junta de Freguesia de Barrancos</b> .....	69
<b>Câmara Municipal da Ribeira Grande</b> .....	43	<b>Junta de Freguesia de Carvalhal</b> .....	69
<b>Câmara Municipal de Rio Maior</b> .....	43	<b>Junta de Freguesia de Paranhos</b> .....	73
<b>Câmara Municipal de Salvaterra de Magos</b> .....	43	<b>Junta de Freguesia de Rio de Mouro</b> .....	73
<b>Câmara Municipal de Santarém</b> .....	43	<b>Junta de Freguesia de Santa Maria</b> .....	73
<b>Câmara Municipal de São Pedro do Sul</b> .....	44	<b>Junta de Freguesia de Santo Antão do Tojal</b> .....	73
		<b>Junta de Freguesia de São Sebastião</b> .....	73
		<b>Junta de Freguesia de Zambujeira do Mar</b> .....	82

**ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ENXÓE**

**Aviso n.º 4832/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, por um ano, com os trabalhadores a seguir indicados, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho:

Ângela Maria Sabala Vaiadas, na categoria de técnica superior de 2.ª classe (engenharia química), com efeitos a partir de 14 de Abril de 2005.

António Bento Lameira Soares, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2005.

[Processos isentos 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.]

23 de Maio de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Manuel Rocha Silva*.

**Aviso n.º 4833/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 1 dos artigos 10.º e 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e n.º 2 do artigo 139.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado, extraordinariamente, pelo período de dois anos, o contrato de trabalho a termo certo com a seguinte trabalhadora:

Maria de Fátima dos Santos Borges, na categoria de auxiliar administrativa, com efeitos a partir de 17 de Maio de 2005. [Processo isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

23 de Maio de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Manuel Rocha Silva*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA**

**Aviso n.º 4834/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, de 23 de Maio de 2005, são renovados por mais um ano, os contratos a termo certo, das seguintes funcionários desta Câmara Municipal:

Sandra Cristina Martins Figueiredo — com a categoria de economista.

Tânia Raquel Cardoso Ribeiro — com a categoria de engenheira civil.

Marta Maria Castelo Branco de Paiva — com a categoria de urbanista de 2.ª classe.

Joana Patrícia do Vale Pereira — com a categoria de desenhador de 2.ª classe.

Paula Maria de Almeida Gonçalves dos Santos Aguiar Vieira — com a categoria de arquitecta de 2.ª classe.

1 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALJEZUR**

**Aviso n.º 4835/2005 (2.ª série) — AP.** — *Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 30 de Maio de 2005, na sequência do processo de selecção, elaborado nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, determinei celebrar contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Márcio Filipe dos Santos Viegas, pelo período de um ano, eventualmente renovável, com início a 13 de Junho de 2005, para desempenhar as funções de técnico superior estagiário, área de sociologia, mediante a remuneração mensal de 1018,08 euros.

7 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel José de Jesus Marreiros*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIRIM**

**Edital n.º 402/2005 (2.ª série) — AP.** — José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes, presidente da Câmara Municipal de Almeirim, submete a apreciação pública, por um período de 30 dias, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o Projecto de Alteração ao Regulamento do Prémio para os Melhores Alunos, a seguir transcrito, de acordo com a deliberação tomada em reunião de Câmara de 21 de Março de 2005.

Para constar se publica o presente, a que vai ser dada a publicidade legal.

7 de Fevereiro 2005. — O Presidente da Câmara, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes*.

**Projecto de Alteração ao Regulamento do Prémio para os Melhores Alunos «Dr. António do Carmo Cláudio»**

**Preâmbulo**

A preparação para a entrada na idade adulta e na vida activa comporta diversas aprendizagens que marcarão a diferença, consoante forem bem ou mal adquiridas.

Dos jovens espera-se empenhamento nos caminhos que foram convidados a traçar, mas, que com a generosidade dos anos, aceitam. Alguns, com a tenacidade de quem persegue um objectivo de vida.

Para os que se esforçam por chegar mais longe fica a palavra de apoio do seu município e o gesto simbólico de um prémio que visa essencialmente reconhecer o seu esforço.

Ao atribuir o nome Dr. António do Carmo Cláudio ao prémio para os melhores alunos, a Câmara Municipal de Almeirim quer homenagear em vida um Homem simples que é hoje uma referência de cidadania e determinação para os jovens. O Dr. António Cláudio é o exemplo de que não é preciso nascer-se em berço de ouro para se fazer muito pela sociedade.

Assim, usando da competência conferida pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Almeirim propõe à Assembleia Municipal o Regulamento que segue e a aprovação do respectivo prémio.

**Artigo 1.º**

O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição do Prémio «Dr. António do Carmo Cláudio» a estudantes, matriculados nos estabelecimentos escolares do Concelho (EB 2,3 de Febo Moniz, EB 2,3 de Fazendas de Almeirim e Escola Secundária de Marquesa de Alorna) no ensino, não recorrente, em todas as áreas leccionadas.

**Artigo 2.º**

O prémio tem carácter anual e é constituído por prestações de montante a definir pela Câmara Municipal de Almeirim, em material, a atribuir em cerimónia alusiva e será anunciado por meio de edital e outros que a Câmara considere adequados.

**Artigo 3.º**

Anualmente serão atribuídos 24 prémios, cada um destinado aos três melhores alunos de cada ano do 2.º ciclo do ensino básico, do 3.º ciclo do ensino básico e secundário e menções honrosas aos restantes.

**Artigo 4.º**

1 — Os prémios são atribuídos aos alunos de acordo com a sua classificação tendo em consideração os seguintes elementos:

- a) Médias de classificação mais elevadas, de entre todas as áreas leccionadas em todos os estabelecimentos do concelho, no cômputo das anuidades do respectivo ciclo;
- b) Comportamento cívico, que inclui, não ter participações disciplinares e não ter faltas injustificadas;
- c) Em relação ao comportamento cívico, os alunos devem ainda:

Ser assíduos e pontuais;  
Respeitar as regras estabelecidas;

Preocupar-se com a higiene e preservação dos espaços e equipamentos;  
Revelar capacidade de liderança de modo a interagir positivamente com os colegas;  
Ser tolerantes e solidários com os colegas, funcionários e professores.

2 — A nota respeitante à alínea *c*) do número anterior, será atribuída pelos concelhos de turma e ratificada pelos concelhos pedagógicos, das respectivas escolas, sendo que no caso dos 2.º e 3.º Ciclos os jovens serão notados de 1 a 5 e no Secundário de 1 a 20.

3 — Apenas se podem candidatar os alunos do 2.º e 3.º ciclos, que em relação à alínea *a*) tenham obtido no mínimo dois quattros e o resto cinco e satisfaz bem nas áreas curriculares não disciplinares, e na alínea *c*) tenham obtido no mínimo quatro em todas as áreas avaliadas e aos alunos do secundário que em relação à alínea *a*) tenham obtido média final não inferior a 18 e na alínea *c*) não tenham obtido classificação inferior a *Bom* em nenhuns dos itens.

4 — Os alunos do ensino Secundário, na classificação do comportamento cívico, poderão obter as classificações de *Bom*, *Muito Bom* e *Excelente*, a que corresponde os valores de 16, 18 e 20, respectivamente.

5 — A nota final será atribuída tendo em conta a seguinte fórmula:

$$\text{alínea } a) \times 0.90 + \text{alínea } b) \times 0.10 = \text{Nota final}$$

#### Artigo 5.º

1 — Em caso de vários alunos serem classificados *ex-aequo* dentro do seu ano escolar o desempate far-se-á atendendo aos seguintes factores:

*a*) Melhor classificação no comportamento cívico.

#### Artigo 6.º

Os 24 premiados deverão indicar uma ou mais instituições de carácter social à qual será entregue um subsídio global de montante a definir pela Câmara Municipal de Almeirim.

#### Artigo 7.º

As candidaturas devem ser apresentadas até ao dia 30 de Julho apenas pelo estabelecimento de ensino.

#### Artigo 8.º

1 — O processo de selecção é efectuada por um júri anualmente nomeado pela Câmara Municipal de Almeirim constituído por:

- a*) Presidente do júri — vereador do Pelouro da Juventude;
- b*) 1 representante da EB 2,3 de Febo Moniz;
- c*) 1 representante da EB 2,3 de Fazendas de Almeirim;
- d*) 1 representante da Escola Secundária Marquesa de Alorna;
- e*) 1 representante de cada uma das associações de pais do concelho.

2 — Nenhum elemento do júri poderá ser familiar dos alunos a concurso, até ao 3.º grau em linha directa ou 6.º grau em linha colateral, devendo, nesse caso, ser efectuada a substituição dos membros do júri.

#### Artigo 9.º

Da deliberação do júri cabe reclamação para a Câmara Municipal de Almeirim, a interpor no prazo legal.

#### Artigo 10.º

A Câmara Municipal de Almeirim reserva-se o direito de não atribuir o Prémio «Dr. António do Carmo Cláudio» correspondente a qualquer ano, por motivo justificado.

#### Artigo 11.º

Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão pagos por verbas a inscrever anualmente no Orçamento da Câmara Municipal de Almeirim.

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMARES

**Aviso n.º 4836/2005 (2.ª série) — AP.** — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que o presidente da Câmara renovou, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo resolutivo celebrado com Rui Augusto da Cunha Rodrigues, a partir de 3 de Junho de 2005, ao abrigo do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

2 de Junho 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Gonçalves Barbosa*.

**Aviso n.º 4837/2005 (2.ª série) — AP.** — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 20 de Abril de 2005, foram celebrados os contratos de trabalho a termo resolutivo, ao abrigo das alíneas *f*) e *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os trabalhadores seguintes:

Com início em 2 de Maio de 2005, pelo prazo de 6 meses:

Carla Isabel Macedo de Barros — bilheteira.  
Gracinda da Costa Coelho — auxiliar de serviços gerais.  
Maria Fernanda Pereira Macedo Coelho — auxiliar de serviços gerais.  
Maria Joaquina Gonçalves Valoura — auxiliar de serviços gerais.  
Maria do Céu Coelho Costa Sousa — auxiliar de serviços gerais.

Com início em 16 de Maio de 2005, pelo prazo de 8 meses:

Maria Goreti Ferreira Tomada Silva — cantoneira de limpeza.  
Palmira da Conceição da Silva Oliveira — cantoneira de limpeza.

2 de Junho 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Gonçalves Barbosa*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DO HEROÍSMO

**Aviso n.º 4838/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contratos de trabalho a termo resolutivo.* — 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público o seguinte:

1 — Celebração de contratos a termo resolutivo:

*a*) Esta Câmara contratou Andreia Maria Silva Pereira Sousa Azevedo, Vânia Gomes Valacobra, Filipe Joel de Sousa Martins, David Nuno Ávila Loureiro e Márcia Natalina Mendonça Ventura, na categoria de assistente administrativo, pelos períodos, respectivamente, de 12 de Janeiro a 12 de Abril de 2005, de 12 de Janeiro de 2005 a 12 de Janeiro de 2006, de 25 de Janeiro a 25 de Abril de 2005, de 1 de Março a 12 de Abril de 2005, e de 25 de Janeiro de 2005 até que termine a comissão de serviço da funcionária Judite Maria Silveira Mendonça Teves.

*b*) Esta Câmara contratou Marco Paulo Rodrigues de Meneses, na categoria de auxiliar administrativo, pelo período de 1 de Março a 1 de Setembro de 2005.

*c*) Esta Câmara contratou Ricardo Manuel Vieira Sousa e Francisco Adelino Barcelos Melo, na categoria de operário (jardineiro), pelo período de 1 de Fevereiro de 2005 a 1 de Fevereiro de 2006.

*d*) Esta Câmara contratou Marco Rodrigo Sousa Real, na categoria de operário (electricista), pelo período de 14 de Fevereiro de 2005 a 14 de Fevereiro de 2006.

*e*) Esta Câmara contratou Rogério Olegário dos Santos Valadão, Dário Cristiano Borges de Sousa e Moisés Martinez Santillan, na categoria de cozeiro, pelo período de 23 de Maio a 23 de Novembro de 2005.

*f*) Esta Câmara contratou Fernando Rui Romeiro da Silva, Paulo Alexandre Flores de Melo, Tiago de Jesus Machado Lourenço, Gustavo Adolfo Rodrigues Veiga, José Fernandes Fortuna de

Andrade e Pedro Mário Pereira Bartolomeu, na categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo período de 1 de Junho a 30 de Novembro de 2005.

#### 2 — Renovação de contratos a termo resolutivo:

Esta Câmara procedeu à renovação dos contratos a termo certo que havia celebrado com as pessoas que a seguir se enunciam, para o exercício das funções abaixo discriminadas, pelos seguintes períodos:

a) Carina de Jesus Pereira Fortuna Areias — assistente administrativa, de 2 de Novembro de 2004 a 3 de Novembro de 2006.

b) Elisabete Fátima Lima Oliveira — assistente administrativa, de 3 de Novembro de 2004 a 3 de Novembro de 2006.

c) Lara Raquel Pereira Braga — assistente administrativa, de 18 de Dezembro de 2004 a 18 de Junho de 2006.

d) Andreia Maria Silva Pereira Sousa Azevedo — assistente administrativa, de 12 de Abril a 12 de Outubro de 2005.

e) David Nuno Ávila Loureiro — assistente administrativo, de 12 de Abril a 12 de Outubro de 2005.

f) Filipe Miguel Martins Alexandre — técnico-profissional de 2.ª classe (área de animador sociocultural), de 3 de Novembro de 2004 a 3 de Novembro de 2006.

g) Fernando Jorge de Sousa Silva — auxiliar administrativo, de 18 de Dezembro de 2004 a 18 de Junho de 2006.

h) Hugo Miguel Moniz Teixeira — auxiliar administrativo, de 18 de Novembro de 2004 a 18 de Novembro de 2006.

i) Humberta Angra Freitas Costa Bretão — auxiliar de serviços gerais, de 10 de Novembro de 2004 a 10 de Novembro de 2006.

j) Miguel Cunha Pacheco Ribeiro Borba — técnico superior de 2.ª classe (área de engenharia civil), de 12 de Janeiro de 2005 a 12 de Julho de 2007.

#### 3 — Rescisão de contratos a termo resolutivo:

Esta Câmara procedeu à rescisão dos contratos a termo certo (resolutivo) que havia celebrado com as pessoas que a seguir se indicam, a pedido as mesmas, do exercício das funções abaixo discriminadas, a partir da data que se menciona:

a) Lara Raquel Pereira Braga — assistente administrativa, a partir do dia 15 de Fevereiro de 2005.

b) Filipe Joel de Sousa Martins — assistente administrativo, a partir do dia 1 de Março de 2005.

c) Miguel Cunha Pacheco Ribeiro Borba — técnico superior de 2.ª classe (área de engenharia civil), a partir do dia 1 de Junho de 2005.

6 de Junho de 2005. — O Presidente de Câmara, *José Pedro Parreira Cardoso*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE AROUCA

**Aviso n.º 4839/2005 (2.ª série) — AP.** — Por despacho do presidente da Câmara, de 30 de Maio de 2005, foi renovado, por mais 18 meses, o contrato a termo certo celebrado com Helena Maria Sousa Teixeira, para exercício de funções correspondentes à da categoria de auxiliar de acção educativa. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

31 de Maio de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Chefe de Divisão, *Fernando Gonçalves*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ARRONCHES

**Aviso n.º 4840/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 1 de Junho de 2005 e de

acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, aplicado à administração local pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, decidi renovar, pelo período de um ano, o contrato celebrado com Mário Rui Poeiras Candeias, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, celebrado ao abrigo da alínea e) do n.º 2 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, com início em 2 de Junho de 2005.

1 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Gil Romão*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ARRUDA DOS VINHOS

**Edital n.º 403/2005 (2.ª série) — AP.** — Carlos Manuel da Cruz Lourenço, presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 6 de Junho de 2005, após análise do Projecto de Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior, deliberou aprová-lo, e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submeter à apreciação pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias contados a partir da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série.

O Projecto do Regulamento, acima mencionado, encontra-se à disposição do público na Divisão Administrativa e Financeira, durante as horas de expediente, ou seja, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 16 horas e 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira.

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

7 de Junho de 2004. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

### Projecto de Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior

#### Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa define no n.º 2 do artigo 73.º que «o Estado promove a democratização da educação e as demais condições para que a educação, realizada através da escola e de outros meios formativos, contribua para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, o desenvolvimento da personalidade e do espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e de responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida colectiva.»

A Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, enquanto autarquia local visa a prossecução de interesses próprios das populações respectivas. Tendo em consideração este objectivo a Câmara Municipal tem tido um importante papel na dinamização de processos de intervenção com vista a um desenvolvimento local sustentado e na promoção de um conjunto de medidas de âmbito social com o intuito de melhorar o nível de vida da sua população.

Tendo em consideração a alínea c) do n.º 4 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 num contexto de promoção, valorização e qualificação dos seus recursos humanos a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, no desenvolvimento de medidas sociais, decidiu atribuir bolsas de estudo a estudantes oriundos de famílias economicamente carenciadas com o objectivo de ultrapassar as dificuldades socioeconómicas que estrangulam e dificultam o acesso destes cidadãos a um ensino superior bem como de contribuir positivamente para o desenvolvimento cultural e educacional do concelho de Arruda dos Vinhos.

No âmbito do poder regulamentar atribuído pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou este projecto de Regulamento que vai, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, ser submetido a apreciação pública para eventuais sugestões e opiniões e posteriormente será remetido à Assembleia Municipal para efeitos do estipulado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º 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.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais

#### Artigo 1.º

##### Objecto

1 — A Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos atribui bolsas de estudo a estudantes cujo agregado familiar resida no concelho de Arruda dos Vinhos e que frequentem estabelecimentos de ensino superior.

2 — As bolsas destinam-se a apoiar o prosseguimento dos estudos a estudantes oriundos de famílias economicamente carenciadas e com aproveitamento escolar que, por falta de meios se vêem impossibilitados de o fazer.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

1 — Entende-se, para efeitos do presente regulamento, por estabelecimentos de ensino superior todos aqueles que ministrem cursos reconhecidos pelo Ministério da Ciência e Ensino Superior, aos quais seja conferido o grau académico, de licenciatura, bacharelato ou equivalente, designadamente:

- a) Universidades;
- b) Institutos Politécnicos;
- c) Institutos Superiores.

#### Artigo 3.º

##### Bolsa de estudo e forma de pagamento

1 — A Câmara Municipal atribui anualmente 10 bolsas de estudo.  
2 — A bolsa de estudo é uma prestação pecuniária, destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência de um curso no ensino superior, num ano lectivo.

3 — O montante de cada bolsa será mensalmente igual a 25% do salário mínimo nacional em vigor, no ano em referência, e terá como duração 10 meses do ano lectivo.

4 — Caso existam outras bolsas já atribuídas ao estudante, o valor da bolsa de estudo da Câmara Municipal é ajustado, sendo que o somatório das bolsas não pode ultrapassar o montante estabelecido para o salário mínimo nacional.

5 — A bolsa inicia-se no mês de Novembro de cada ano, e será depositada directamente na conta bancária do(a) bolseiro(a), até ao dia 15 do mês a que se refere, ou no dia útil imediatamente a seguir.

#### Artigo 4.º

##### Prazos

O processo para atribuição das bolsas de estudo está aberto, para cada ano lectivo, do dia 1 ao dia 15 de Outubro. A abertura do processo é divulgada através da afixação de Edital nos locais de estilos habituais, nas juntas de freguesia e na Escola Secundária do Concelho.

## CAPÍTULO II

### Condições de acesso e critérios

#### Artigo 5.º

##### Requisitos

1 — É candidato à bolsa de estudo o estudante que prove e ou satisfaça cumulativamente as seguintes condições:

- a) Reside há mais de três anos no concelho de Arruda dos Vinhos;
- b) Frequente um curso de ensino superior ou técnico-profissional, no ano lectivo para que solicita a bolsa;
- c) Tenha tido aproveitamento escolar, tal como definido no artigo 7.º, caso tenha estado matriculado no ensino superior

ou técnico-profissional, no ano lectivo anterior àquele para que requer a bolsa;

- d) Não possua já habilitações, curso equivalente àquele que pretende frequentar, curso médio ou superior;
- e) Não seja devedor ao município ou o seu agregado familiar.

#### Artigo 6.º

##### Documentação a entregar

1 — O impresso de candidatura é fornecido aos interessados pelo Sector da Educação do Município, sendo dirigido ao presidente da Câmara Municipal e devidamente preenchido e assinado, acompanhado com os documentos comprovativos das condições de acesso à bolsa de estudo, que são os seguintes:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia da declaração de IRS do ano anterior, de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum;
- c) Comprovativo de não dívida ao município;
- d) Comprovativo da renda mensal do agregado familiar, no caso de residir em habitação arrendada ou encargo mensal no caso de aquisição;
- e) Atestado da composição do agregado familiar e de residência há mais de três anos no concelho, passado pela junta de freguesia da área da sua residência;
- f) Documento comprovativo do reconhecimento do curso pelo Ministério da Ciência e Ensino Superior;
- g) Certificado de matrícula comprovativo da admissão no estabelecimento de ensino superior do ano a que corresponde a candidatura;
- h) Cartão de eleitor (apenas para os estudantes que tenham atingido a idade obrigatória de recenseamento);
- i) Certificado de aproveitamento escolar obtido no ano lectivo anterior;
- j) Declaração de compromisso de honra sobre a veracidade das informações prestadas.

2 — Se o bolseiro tiver exames a fazer na segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 10 dias úteis após o prazo final do processo de candidatura, ficando a decisão final pendente.

3 — A não entrega da documentação solicitada é motivo de indeferimento liminar.

4 — As listas nominativas relacionadas com a candidatura bem como a atribuição e pagamento das bolsas de estudo serão afixadas no átrio da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

5 — A admissão de candidatura não confere o direito da bolsa de estudo.

#### Artigo 7.º

##### Processo de selecção

1 — As candidaturas às bolsas de estudo são apreciadas pela comissão de análise prevista no artigo 9.º, que apresentará uma proposta fundamentada dos candidatos a apoiar e excluídos à Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

2 — A proposta, mencionada no número anterior, será objecto de deliberação pela Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

3 — Da deliberação da Câmara será dada a devida publicidade.

4 — Todos os candidatos são informados, por escrito, da atribuição ou exclusão da bolsa de estudo.

#### Artigo 8.º

##### Aproveitamento escolar

1 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano lectivo quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respectivo estabelecimento de ensino que frequenta.

2 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar são excluídos, excepto por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação que a comissão de análise considere especialmente grave, desde que devidamente comprovadas e participadas no acto de inscrição.

3 — As excepções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo à Câmara Municipal decidir a aceitação ou não da candidatura.

#### Artigo 9.º

##### Comissão de análise das candidaturas

As candidaturas serão objecto de avaliação por parte de uma comissão de análise com a seguinte constituição:

- a) O presidente da Câmara, que poderá delegar num vereador;
- b) O presidente de junta de freguesia a que pertence o candidato;
- c) Um representante do Conselho Municipal de Educação;
- d) Um representante da acção social do município.

#### Artigo 10.º

##### Incompatibilidades

Aos membros da comissão de análise aplicam-se, com as necessárias adaptações, todas as regras legais de incompatibilidades e impedimentos fixados nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 11.º

##### Cálculo do rendimento

O rendimento *per capita* do agregado familiar é calculado com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF-D}{12N}$$

sendo que:

- R* — rendimento *per capita*;  
*RF* — rendimento anual ilíquido do agregado familiar;  
*D* — despesas fixas anuais;  
*N* — número de pessoas que compõem o agregado familiar.

#### Artigo 12.º

##### Agregado familiar

Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

#### Artigo 13.º

##### Rendimento anual ilíquido

O valor do rendimento anual ilíquido do agregado familiar é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos e constantes na declaração de IRS.

#### Artigo 14.º

##### Despesas fixas anuais

Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento ilíquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente até ao montante de seis vezes a remuneração mínima mensal, comprovada através de declaração de IRS do ano anterior ou declaração da entidade financiadora do empréstimo para aquisição de habitação própria.

#### Artigo 15.º

##### Prova de rendimentos e despesas

1 — A prova de rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal.

2 — A comissão de análise, em caso de dúvida sobre a veracidade das declarações de rendimento e despesa ou perante a apresentação de sinais exteriores de riqueza, poderá

desenvolver diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento da situação socio-económica do agregado familiar do candidato, devendo elaborar um parecer fundamentado relativamente à atribuição da bolsa para decisão final da Câmara Municipal.

#### Artigo 16.º

##### Crítérios de selecção

1 — São critérios de selecção:

- a) O candidato pertencer a um agregado familiar cujo rendimento *per capita* seja inferior a 50% do salário mínimo nacional à data do concurso;
- b) O candidato ficar posicionado até ao 10.º lugar, de acordo com o valor do Rendimento *per capita* mais baixo, respeitando o definido na alínea anterior.

2 — Em caso de igualdade terá preferência o candidato com a maior média apresentada para efeitos de acesso ao ensino superior.

#### Artigo 17.º

##### Deveres dos bolseiros

Constituem deveres dos bolseiros:

- a) Manter a Câmara Municipal informada do seu aproveitamento escolar através de comprovação das classificações alcançadas na avaliação final de cada ano;
- b) Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao processo de candidatura, que tenham melhorado significativamente a sua situação económica, bem como a mudança de residência, ou ainda a mudança de curso;
- c) Comunicar à Câmara Municipal a atribuição e o montante da bolsa ou subsídio por parte de outro sistema de apoio e apresentar o respectivo comprovativo junto do Sector de Educação do município afim de ser reavaliada a situação pela comissão de análise, aplicando-se o estipulado no n.º 4 do artigo 3.º do presente Regulamento;
- d) Informar a Câmara Municipal da interrupção ou desistência da frequência do curso, quando o mesmo ocorrer por um período superior a um mês.

#### Artigo 18.º

##### Condição para pagamento da bolsa

O pagamento da bolsa está condicionado à assinatura de uma declaração em que o bolseiro se compromete a aceitar e cumprir o estipulado no presente Regulamento.

#### Artigo 19.º

##### Cessação do direito à bolsa de estudo

1 — Constituem, nomeadamente, causas de exclusão do processo e de cessação imediata da bolsa:

- a) A prestação à Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, pelo bolseiro ou seu representante, de falsas declarações por inexactidão e ou omissão quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano lectivo a que se reporta a bolsa;
- b) A não apresentação dos documentos indispensáveis referidos no artigo 6.º do presente Regulamento e solicitados pela Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis, após o pedido oficial dos mesmos;

- c) A aceitação pelo bolsheiro de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano lectivo, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação dos dois benefícios de acordo com o n.º 4 do artigo 3.º;
- d) A desistência do curso ou a interrupção da actividade escolar do bolsheiro, quando a mesma se verificar por um período superior a um mês;
- e) A mudança de residência do agregado familiar para outro concelho;
- f) O ingresso do estudante na carreira militar;
- g) A falta de cumprimento das demais obrigações a que fica vinculado pela aceitação da bolsa e deste Regulamento.

2 — Nas situações enquadráveis na alínea c) do número anterior, a Câmara Municipal poderá, se assim o entender, limitar-se a reduzir o valor da bolsa, segundo critérios de equidade.

### CAPÍTULO III

#### Disposições finais

##### Artigo 20.º

##### Disposições finais

1 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato e ou bolsheiro.

2 — A Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos reserva-se o direito de solicitar à universidade/escola, a outras instituições que atribuem bolsas de estudo e ao próprio candidato todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objectiva do processo.

##### Artigo 21.º

##### Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação bem como as omissões do presente regulamento, serão resolvidas mediante deliberação de Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, que poderá delegar esta competência no seu presidente.

##### Artigo 22.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a publicação da deliberação de aprovação pela Assembleia Municipal.

### CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

**Aviso n.º 4841/2005 (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 artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e por despacho exarado em 1 de Junho de 2005, se procedeu à renovação dos contratos de trabalho a termo certo, com os seguintes trabalhadores:

Carina Rego Costa — técnico-profissional de turismo de 2.ª classe, escalão 1, índice 199, com início a 16 de Julho de 2005 até 15 de Julho de 2006.

João Luís Galvão Roque — pedreiro operário, escalão 1, índice 142, com início a 21 de Julho de 2005 até 20 de Maio de 2006.

Manuel Romão Ruivo — pedreiro operário, escalão 1, índice 142, com início a 21 de Julho de 2005 até 20 de Maio de 2006.

Mário Pires Jacinto — pedreiro operário, escalão 1, índice 142, com início a 13 de Julho de 2005 até 12 de Julho de 2006.

[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.]

1 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Ganhão.*

### CÂMARA MUNICIPAL DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

**Aviso n.º 4842/2005 (2.ª série) — AP.** — Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro, presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, torna público que, no uso da competência conferida pelo artigo 68.º, n.º 2, alínea a), 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, por despacho de 30 de Maio de 2005, foram celebrados contratos a termo resolutivo certo, ao abrigo da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, pelo período de três meses, para exercer funções de auxiliar de serviços gerais na Piscina Municipal, com os seguintes trabalhadores:

Artur Jorge Ribeiro Araújo.  
Bernardo Miguel Morais Carvalho.  
Filipe Miguel Castro Pires.  
Isaura Marisa Macieira.  
Letícia Capina Lopes Correia.  
Maria Estrela Pinto.  
Maria da Conceição Martins Martinho.  
Pedro Miguel Sebastião Gordete.  
Ricardo José Fernandes Gonçalves.  
Vânia Sofia Cardoso Bragança.

[Isento do visto do Tribunal de Contas, face ao disposto no artigo 2.º da Lei n.º 13/96, de 20 de Abril.]

6 de Junho do de 2005. — O Presidente da Câmara, *Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro.*

### CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA DE PÊRA

**Aviso n.º 4843/2005 (2.ª série) — AP.** — Pedro Manuel Barjona de Tomaz Henriques, presidente da Câmara Municipal de Castanheira de Pêra:

Torna público que, em reunião ordinária de 9 de Junho de 2005, o órgão executivo desta autarquia deliberou aprovar o projecto de Regulamento da Actividade de Venda a Retalho Exercida por Feirantes e Feira Anual, submetendo-o a apreciação pública para recolha de sugestões, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Durante este período, o referido regulamento pode ser consultado no Serviço de Expediente Geral, Taxas e Licenças da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Castanheira de Pêra, de segunda a sexta-feira, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 16 horas 30 minutos).

Para constar e produzir os devidos efeitos se publica o presente aviso e outros de igual teor que serão afixados nos lugares de estilo.

13 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Barjona de Tomaz Henriques.*

#### Projecto de Regulamento da Actividade de Comércio a Retalho Exercida por Feirantes e da Feira Anual

##### Preâmbulo

A regulamentação municipal sobre o exercício da actividade de comércio a retalho exercida por feirantes na área do concelho de Castanheira de Pêra necessita de ser ajustada e enquadrada face à realidade actual, de modo a tomar-se mais rigorosa, aberta e eficaz, bem como mais ajustada à realidade municipal.

Entre outras alterações podemos realçar a definição de regras mais rigorosas de controlo higio-sanitário, tanto dos produtos como dos vendedores e dos locais de venda, de forma a assegurar a qualidade dos bens vendidos e a garantir a confiança dos consumidores.

Outras alterações efectuadas dizem respeito à definição mais rigorosa dos direitos e deveres dos feirantes e dos consumidores, bem como das regras de instalação e funcionamento dos locais de venda daqueles, disciplinando o exercício desta actividade. Houve também a necessidade de proceder à actualização dos valores das contra-ordenações e estipular sanções acessórias no caso de incumprimento das disposições ora estabelecidas.

Finalmente, tomou-se necessário proceder à adaptação do nosso Regulamento face às sucessivas alterações do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto.

## CAPÍTULO I

## Disposições comuns

## Artigo 1.º

## Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, dos artigos 53.º, n.º 2, alínea a), e 64.º, n.º 6, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do artigo 16.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelos Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho, Decreto-Lei n.º 259/95, de 30 de Setembro, e Decreto-Lei n.º 9/02, de 24 de Janeiro.

## Artigo 2.º

## Objecto

1 — O disposto no presente Regulamento passa a reger, no concelho de Castanheira de Pêra, a actividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados cobertos, habitualmente designados feiras e mercados.

2 — Exceptuam-se do âmbito de aplicação do presente diploma o exercício da actividade de venda ambulante e de comércio por grosso, bem como o funcionamento do Mercado Municipal ou outros a criar, a que se refere o Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto.

## Artigo 3.º

## Definições

Para efeitos do presente regulamento considera-se:

- Mercados e feiras municipais — os espaços designados pela Câmara Municipal, destinados essencialmente à venda a retalho de produtos alimentares e outros bens de consumo;
- Feirante — o que exerce aquele comércio de forma não sedentária em mercados descobertos ou em mercados cobertos em instalações não fixas ao solo de maneira estável;
- Terrado — área de terreno identificada e delimitada pela Câmara Municipal para a realização de feiras e mercados, constituída por lugares de venda situados em terra ou alcatrão;
- Lugar de venda — espaço delimitado e destinado à exposição e venda dos produtos de um vendedor.

## Artigo 4.º

## Autorização de realização de feiras e mercados

1 — No uso das respectivas atribuições, compete à Câmara Municipal de Castanheira de Pêra autorizar a realização de feiras e mercados, quando os interesses das populações o aconselham e tendo em conta os equipamentos comerciais existentes, ouvidos os sindicatos e as associações patronais respectivas e as associações de consumidores.

2 — Quando as circunstâncias o justificarem, poderão ainda ser ouvidos os Ministérios do Plano e da Administração do Território e da Indústria e Comércio.

## Artigo 5.º

## Ordenamento

1 — É da competência da Câmara Municipal definir e delimitar os terrados e locais de venda de cada mercado, sendo permitido o exercício da actividade de feirante apenas dentro dos mesmos.

2 — A Câmara Municipal poderá determinar outros locais de venda, diferentes dos habituais, segundo critérios de necessidade e adequação, caso em que se afixarão editais com as alterações, com a devida antecedência.

3 — Para um bom ordenamento do terrado os lugares de venda serão numerados, de forma a permitir a sua fácil identificação.

4 — A Câmara Municipal procederá ao ordenamento do trânsito com a colaboração das autoridades policiais do concelho, podendo

eventualmente condicionar o acesso de veículos em determinadas vias aquando do funcionamento dos mercados, caso essa medida se tome necessária para assegurar a fluidez dos mesmos bem como a segurança dos transeuntes.

5 — A medida prevista no número anterior não se aplicará à circulação de veículos prioritários ou ao acesso do lar de idosos por parte de funcionários e utentes.

## Artigo 6.º

## Montagem das instalações de venda

A montagem das instalações de venda deverá obedecer:

- Ao ordenamento fixado;
- À orientação dos funcionários camarários;
- À não obstrução de passagem de pessoas ou veículos;
- A salvaguarda de todas as condições de segurança de pessoas e bens;
- À necessária circulação de veículos de bombeiros e ambulâncias.

## Artigo 7.º

## Exercício de venda

1 — Nas feiras e mercados apenas poderão exercer actividades comerciais os titulares de cartão de feirante, emitido nos termos do presente Regulamento.

2 — É proibida a actividade de comércio a retalho sempre que esteja em causa a venda de bebidas alcoólicas junto de estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário.

## Artigo 8.º

## Emissão e renovação do cartão de feirante

1 — Compete à Câmara Municipal de Castanheira de Pêra emitir e renovar o cartão para o exercício da actividade de feirante, o qual será válido apenas para a área do Município e pelo período de um ano, a contar da data da sua emissão ou renovação.

2 — Do cartão de feirante, com as dimensões 10,5 cm x 7,5 cm, deverão constar os elementos identificativos necessários, designadamente o nome do seu titular, o domicílio ou sede, o local de actividade e o período de validade.

3 — Para a concessão e renovação do cartão, deverão os interessados apresentar na Câmara Municipal requerimento, do qual constará a respectiva identificação, e bem assim o cartão de identificação de pessoa colectiva ou de empresário individual.

4 — A renovação anual do cartão de feirante deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respectiva validade.

5 — O pedido de concessão do cartão será deferido ou indeferido pela Câmara Municipal no prazo máximo de 30 dias, contado a partir da data da entrega do correspondente requerimento, de que será passado o respectivo recibo.

6 — O prazo fixado no número anterior é interrompido pela notificação ao requerente para suprir eventuais deficiências do requerimento, começando a correr novo prazo a partir da data da recepção na Câmara Municipal dos elementos pedidos.

7 — O cartão de feirante é pessoal e intransmissível.

## Artigo 9.º

## Inscrição e registo de feirantes

1 — Os serviços administrativos da Câmara Municipal organizarão um registo dos feirantes que se encontrem autorizados a exercer esta actividade na área do concelho.

2 — Os interessados no exercício da actividade de feirante deverão preencher um impresso destinado ao registo na Direcção-Geral do Comércio, para efeitos de cadastro comercial.

3 — A Câmara Municipal enviará à Direcção-Geral do Comércio, no prazo máximo de 30 dias a partir da data de inscrição ou renovação, os seguintes documentos:

- No caso de 1.ª inscrição ou renovação com alguma alteração, o duplicado do impresso referido no número anterior;
- No caso de renovação sem alteração, a lista dos feirantes registados no concelho.

## Artigo 10.º

**Vistorias sanitárias**

1 — Antes da emissão ou renovação do cartão de feirante é obrigatório proceder à vistoria sanitária de todos os veículos de transporte e venda de produtos alimentares.

2 — A vistoria, não tendo sido feita antes pelo delegado de saúde, é requerida aquando do requerimento de emissão ou renovação do cartão de feirante e será marcada contra pagamento da respectiva taxa.

3 — A vistoria será realizada pelo médico veterinário municipal.

4 — Da vistoria realizada será elaborado auto de vistoria.

5 — Sempre que na vistoria dos veículos se verifique a existência de anomalias, ao requerente será fixado um prazo razoável para a correcção das mesmas.

6 — Decorrido aquele prazo, e tendo os requerentes procedido às correcções devidas, os veículos serão considerados aptos a ser utilizados na actividade de feirante, através de certificado higio-sanitário.

## Artigo 11.º

**Fichas de aptidão sanitária**

1 — Os indivíduos que intervenham no acondicionamento, transporte ou venda de produtos alimentares serão obrigatoriamente portadores da respectiva ficha de aptidão sanitária, nos termos da legislação em vigor.

2 — Sempre que se suscitem dúvidas sobre o estado de sanidade do vendedor ou de qualquer dos indivíduos referidos no número anterior, serão estes intimados a apresentar-se à autoridade sanitária competente para inspecção.

## Artigo 12.º

**Documentos**

1 — O feirante deverá ser portador, para apresentação imediata às entidades competentes para a fiscalização, do cartão de feirante devidamente actualizado.

2 — O feirante deverá ainda fazer-se acompanhar das facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público, contendo os seguintes elementos:

- a) O nome e domicílio do comprador;
- b) O nome ou denominação social e a sede ou domicílio do produtor, grossista, retalhista, leiloeiro, serviço alfandegário ou outro fornecedor aos quais haja sido feita a aquisição e, bem assim, a data em que esta foi efectuada;
- c) A especificação das mercadorias adquiridas, com indicação das respectivas quantidades, preços e valores líquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for caso disso, das correspondente marcas, referência e número de série.

## Artigo 13.º

**Produção própria**

A venda em feiras e mercados de artigos de artesanato, frutas e produtos hortícolas de fabrico ou produção próprios fica sujeita às disposições do presente Regulamento, com excepção do preceituado no n.º 2 do artigo anterior.

## Artigo 14.º

**Taxas**

1 — A concessão e renovação de licença de feirante, bem como o exercício da actividade, ficam sujeitos ao pagamento da taxa respectiva, que serão fixadas no Regulamento Geral de Taxas, Licenças e Tarifas.

2 — Enquanto não for aprovado o regulamento previsto no artigo anterior, vigorarão as taxas constantes do anexo 1 deste Regulamento.

3 — O não pagamento atempado das taxas devidas implica a revogação da licença concedida ao faltoso.

4 — A cobrança das taxas dos locais de venda será feita pontualmente em cada feira, junto do funcionário encarregado de feiras e mercados, contra recibo.

## Artigo 15.º

**Deveres dos vendedores**

Os feirantes ficam obrigados a:

- a) Apresentarem-se devidamente limpos e vestidos;
- b) Manter os utensílios, unidades móveis e objectos utilizados nas vendas em rigoroso estado de asseio e higiene;
- c) Conservar e apresentar os produtos que comercializam nas condições higiénicas impostas ao seu comércio pelas leis e regulamentos aplicáveis;
- d) Deixar o local de venda completamente limpo, sem qualquer tipo de resíduos, nomeadamente detritos ou restos, papéis, caixas ou outros artigos semelhantes;
- e) Fazer-se acompanhar, para imediata apresentação às autoridades policiais e fiscalizadoras, do cartão de feirante devidamente actualizado;
- f) Fazer-se acompanhar das facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público, quando aplicável;
- g) Ser portador da respectiva certificação higio-sanitária;
- h) Comportar-se com civismo nas suas relações com o público;
- i) Acatar todas as ordens, decisões e instruções emanadas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da actividade de feirante, nas condições previstas no presente regulamento;
- j) Confinar-se à área que lhes seja atribuída, não excedendo os limites do lugar de venda respectivo;
- k) Evitar ruídos, alaridos, discussões e conflitos, por forma a não perturbar o bom e regular funcionamento do mercado ou feira.

## Artigo 16.º

**Práticas proibidas**

É interdito aos feirantes:

- a) Impedir ou dificultar por qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
- b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte público e às paragens dos respectivos veículos;
- c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição de estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;
- d) Lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou materiais susceptíveis de ocupar ou sujar a via pública;
- e) Proceder à venda de artigos ou produtos nocivos à saúde pública ou que sejam contrários à moral, usos e bons costumes;
- f) Utilizar o local atribuído para fins que não sejam o exercício de comércio a retalho exercido por feirantes;
- g) Fazer publicidade sonora ou outra em condições que perturbem a vida normal das povoações.

## Artigo 17.º

**Produtos e artigos proibidos**

Fica proibido, em qualquer lugar ou zona, o comércio a retalho exercido por feirantes dos seguintes produtos:

- a) Bebidas, com excepção de refrigerantes e águas minerais quando nas suas embalagens de origem, da água e dos preparos com água à base de xaropes e do referido na alínea d) do artigo 3.º;
- b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
- c) Desinfectantes, insecticidas, fungicidas, herbicidas, parasitocidas, raticidas e semelhantes;
- d) Sementes, plantas e ervas medicinais e respectivos preparos;
- e) Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, com excepção do petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha;
- f) Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação com excepção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal;
- g) Material para fotografia e cinema e artigos de óptica e respectivas peças separadas ou acessórios;
- h) Borracha e plástico em folha ou tubos ou acessórios;

- i) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
- j) Moedas e notas de banco, salvo autorização;

#### Artigo 18.º

##### Utilização de equipamento sonoro

1 — Os altifalantes ou colunas utilizados para venda ou divulgação de divertimentos devem ter o som regulado por forma a não prejudicar os outros feirantes ou causar prejuízos a terceiros.

2 — Quando utilizados altifalantes ou colunas é necessário a obtenção prévia de licença especial de ruído, a obter junto da secção administrativa da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de mandar reduzir o volume de som ou proibir o funcionamento das instalações sonoras e desligá-las quando verificar que não é cumprido o disposto no número anterior.

#### Artigo 19.º

##### Identificação do feirante

O tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda deverão conter afixada, em local bem visível ao público, a indicação do titular, domicílio ou sede e número do respectivo cartão de feirante.

#### Artigo 20.º

##### Transporte, armazenagem, e embalagem de produtos alimentares

1 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares, deverão estar colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo e ser construídos de material facilmente lavável.

2 — No transporte e exposição dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como, de entre cada um deles, os que de algum modo possam ser afectados pela proximidade dos outros.

3 — Quando não estejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado, e bem assim em condições higio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afectar a saúde dos consumidores.

4 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só pode ser usado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres impressos ou escritos na parte interior.

#### Artigo 21.º

##### Publicidade dos produtos

Não são permitidas, como meio de suggestionar aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda.

#### Artigo 22.º

##### Publicidade dos preços

É obrigatória a fixação, por forma bem legível e visível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos expostos.

## CAPÍTULO II

### Da feira semanal

#### Artigo 23.º

##### Funcionamento

1 — A feira semanal será efectuada aos sábados, ficando ao critério da Câmara Municipal a sua antecipação ou não quando a data da realização da feira coincida com dia feriado.

2 — O horário de funcionamento da feira semanal será das 7 horas às 15 horas.

#### Artigo 24.º

##### Condições de ocupação dos locais de venda

1 — Cada local de venda não poderá exceder a largura de 6 metros, nem ultrapassar em 1 metro o lancil do passeio.

2 — A ocupação dos locais de venda deverá ocorrer até às 8 horas, de forma a possibilitar o devido ordenamento do terrado.

3 — Quando mais do que um feirante pretenda o mesmo lugar, terá preferência o que o tenha vindo a ocupar há mais tempo. Esta prerrogativa não se aplicará em caso de incumprimento do estipulado no número anterior.

## CAPÍTULO III

### Da feira anual

#### Artigo 25.º

##### Funcionamento

1 — A feira anual será nos dias 20 e 21 de Julho de cada ano.

2 — O horário e local em que funcionará a feira anual será designado pontualmente pela Câmara Municipal.

#### Artigo 26.º

##### Condições de ocupação dos locais de venda

1 — Os feirantes terão que ocupar os locais de venda até às 9 horas e 30 minutos.

2 — Quando mais do que um feirante pretenda o mesmo lugar, terá preferência o que o tenha vindo a ocupar há mais tempo. Esta prerrogativa não se aplicará em caso de incumprimento do estipulado no número anterior.

#### Artigo 27.º

##### Energia e água

1 — Os feirantes que requeiram água ou luz deverão fazer o pedido de instalação de energia eléctrica junto do funcionário encarregado dos mercados e feiras ou na secção de expediente geral da Câmara Municipal.

2 — A autorização de instalação de energia eléctrica e de água só será concedida desde que o equipamento do feirante esteja correctamente implantado e devidamente autorizado, em boas condições técnicas.

3 — Os feirantes deverão munir-se de todo o equipamento eléctrico de que necessitem, não sendo fornecido qualquer material pelos serviços camarários.

4 — Não é permitido utilizar material eléctrico danificado, sendo este imediatamente cassado quando usado pelos feirantes.

5 — É proibida a derivação de energia eléctrica e água entre barracas ou qualquer outra instalação.

#### Artigo 28.º

##### Espaço entre locais de venda

1 — O espaço entre os locais de venda deve estar sempre completamente desembaraçado e livre, de maneira a facilitar o trânsito do público.

2 — É proibido, designadamente, manter os veículos, após descarga, junto dos locais de venda dos produtos.

#### Artigo 29.º

##### Estacionamento

Para além da restrição fixada no artigo anterior os feirantes não poderão estacionar os seus produtos, incluindo as viaturas, na via pública, excepto pelo tempo estritamente indispensável para a carga ou descarga.

## Artigo 30.º

**Extensão**

Em tudo o que lhes seja aplicável, são extensíveis aos vendedores da feira anual, as disposições do regulamento da venda ambulante.

## CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

## Artigo 31.º

**Responsabilidade por danos ou acidentes**

1 — A Câmara Municipal não é responsável por quaisquer danos ou prejuízos que possam ocorrer com os participantes e feirantes ou ao seu pessoal, independentemente da sua natureza ou dos factos que lhe derem origem, nomeadamente incêndios, temporais ou furtos, não cabendo à Câmara Municipal o pagamento de qualquer quantia a título de indemnização pelos referidos danos ou prejuízos.

2 — O seguro dos produtos expostos e quaisquer outros seguros são da competência dos respectivos feirantes ou participantes.

## Artigo 32.º

**Entidades fiscalizadoras**

1 — Os mercados e feiras funcionam sob a orientação e direcção do funcionário encarregado de mercados e feiras, a quem compete assegurar o seu regular funcionamento.

2 — A fiscalização do cumprimento deste regulamento incumbe, além dos serviços de fiscalização municipal, à inspecção económica, à Guarda Nacional Republicana e às autoridades sanitárias.

## Artigo 33.º

**Acções preventivas e correctivas**

A prevenção e acção correctiva sobre as infracções às mesmas constantes do presente Regulamento, são da competência da Direcção-Geral de Inspecção Económica e das demais autoridades sanitárias, policiais, administrativas e fiscais.

## Artigo 34.º

**Contra-ordenações**

1 — A violação ao preceituado no presente Regulamento constitui contra-ordenação sancionada com a coima de 25 euros a 2500 euros em caso de dolo e de 12 euros a 1200 euros em caso de negligência, sendo-lhe aplicável o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro.

2 — Poderá ainda ser aplicada, entre outras, a sanção acessória de interdição do exercício da actividade, nas seguintes situações:

- Exercício da actividade de feirante sem a necessária autorização ou fora dos locais autorizados para o efeito;
- Venda, exposição ou simples detenção para venda de mercadorias proibidas neste tipo de comércio;
- Exercício da actividade junto de estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, sempre que a respectiva actividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas;
- Reiteração na violação de qualquer das disposições do presente Regulamento, com culpa.

## Artigo 35.º

**Dúvidas e omissões**

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplicar-se-á o Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, na sua última redacção.

2 — Para a resolução de conflitos e ou dúvidas na aplicação das disposições do presente Regulamento é competente a Câmara Municipal.

## Artigo 36.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor 10 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.

## Artigo 37.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente deverá considerar-se revogado o anterior Regulamento de venda a retalho exercida por feirantes.

## ANEXO I

**Taxas**

	Euros
Emissão de cartão de feirante .....	35,00
Renovação de cartão de feirante:	
Dentro do prazo .....	15,00
Fora do prazo .....	25,00
Segunda via .....	10,00
Locais de venda:	
a) Feira semanal .....	2,00/dia, cada 6 metros
b) Feira anual .....	5,00 cada 6 metros
Luz:	
a) Requisição .....	5,00
b) Utilização:	
i) Tendas .....	7,50 cada 6 metros
ii) Roulotes .....	20,00
Utilização de água .....	5,00
Taxa sanitária .....	3,00
Vistorias sanitárias aos veículos .....	10,00

**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE VIDE**

**Aviso n.º 4844/2005 (2.ª série) — AP.** — *Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo 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, e por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 30 de Maio de 2005, determinei a celebração do contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, iniciado a 2 de Junho de 2005, com Nuno Miguel Carrilho Santana, técnico superior de 2.ª classe (arquitecto).

O presente contrato foi celebrado ao abrigo da alínea h) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, poderá ser objecto de renovação e rege-se pelo Código do Trabalho aprovado pelas Leis n.º 99/2003, de 27 de Agosto, n.º 35/2004, de 29 de Julho, e n.º 23/2004, de 22 de Junho. [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.]

6 de Junho de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DE BASTO**

**Aviso n.º 4845/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo certo para admissão de cinco vigilantes de floresta para a Serra de Infesta.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 3 de Junho de 2005, decidi contratar a termo certo e por urgente conveniência de serviço, pelo período de cinco meses, os indivíduos abaixo mencionados, para exercer funções de vigilantes de floresta, com início de funções em 6 de Junho de 2005, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introdu-

zidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e de acordo com o estabelecido pela alínea i) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho:

Daniel Fernando Fernandes Marinho Gomes.  
Hugo Filipe Teixeira Pinto.  
José Manuel Monteiro Teixeira Canedo.  
Agostinho Gonçalves Magalhães Coelho.  
Pedro Daniel Marinho Carvalho.

8 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

**Aviso n.º 4846/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo certo para admissão de cinco vigilantes de floresta para a Serra do Viso.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 3 de Junho de 2005, decidi contratar a termo certo e por urgente conveniência de serviço, pelo período de cinco meses, os indivíduos abaixo mencionados, para exercer funções de vigilantes de floresta, com início de funções em 6 de Junho de 2005, de acordo com o estipulado no 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, pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e de acordo com o estabelecido pela alínea i) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho:

Ricardo Jorge Pinto Silva.  
Francisco Miguel Fernandes Leite.  
Élio Benjamim Teixeira Pereira.  
Paulo Ricardo Almeida Teixeira Canedo.  
Hélder Moisés Fonseca Queirós.

8 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUCHE

**Edital n.º 404/2005 (2.ª série) — AP.** — Dionísio Simão Mendes, presidente da Câmara Municipal de Coruche, torna público que, por proposta da Câmara Municipal de Coruche, e cumpridas as formalidades legais do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Coruche, em sessão ordinária de 25 de Fevereiro de 2005, aprovou, por maioria, o Regulamento Municipal de Apoio à Melhoria do Conforto Habitacional.

Para o geral conhecimento se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

21 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Dionísio Simão Mendes*.

### Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Melhoria do Conforto Habitacional

Compete à Câmara Municipal prestar apoio a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamentação Municipal tal como nesse sentido dispõe o artigo 64.º, n.º 4, alínea c), da Lei n.º 169/99.

Até à presente data, e pela inexistência de regulamento municipal, não tem sido possível atribuir aos particulares carenciados, meios para que possam possuir uma habitação condigna e assim assegurem o direito à habitação, como direito constitucionalmente consagrado.

Urge pois institucionalizar uma medida para fazer face às carências socialmente sentidas em especial em grupos como os pensionistas e reformados ou nos agregados familiares com membros deficientes.

Considerando que, sem prejuízo da adopção de outras medidas de apoio social específico, estão reunidas as condições para a regulamentação de cedências de materiais com vista à execução de pequenas obras nas habitações com a finalidade de melhorar o conforto habitacional dos seus agregados familiares.

É proposto à Assembleia Municipal de Coruche o presente Regulamento.

#### Artigo 1.º

##### Objecto

1 — O presente Regulamento estabelece um Programa Municipal de Apoio à Melhoria do Conforto Habitacional de agregados familiares carenciados.

2 — O presente regulamento visa o estabelecimento de critérios para a atribuição de materiais de construção, destinados à reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de habitações de famílias carenciadas.

3 — Só poderão aceder ao programa municipal aprovado pelo presente regulamento, os municípios que não possam aceder ao programa SOLARH (Decreto-Lei n.º 39/2001, de 9 de Fevereiro), ou os que podendo aceder a tal programa, não possam, através dele suprir as suas necessidades na totalidade.

4 — O Programa aprovado pelo presente regulamento destinar-se-á exclusivamente à cedência de materiais de construção para melhoramentos em habitações permanentes de agregados familiares carenciados, sendo excluídos todos os apoios destinados a obras que se pretendam efectuar em garagens, arrecadações, muros ou outro tipo de edificações não destinados a habitação.

#### Artigo 2.º

##### Lei habilitante

É norma habilitante do presente regulamento o artigo 64.º, n.º 4, alínea c), da Lei n.º 169/99.

#### Artigo 3.º

##### Determinação do montante para efeitos do programa

O montante a destinar ao programa será aprovado pela Câmara Municipal, sob proposta do Serviço de Acção Social, atendendo às necessidades detectadas e ao valor previsto em orçamento.

#### Artigo 4.º

##### Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento consideram-se:

- Obras — as que se encontram de acordo com os conceitos previstos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99;
- Agregado familiar — o conjunto de pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituído pelos cônjuges, ou por quem viva em condições análogas às dos cônjuges, nos termos do artigo 2020.º do Código Civil, e pelos seus parentes ou afins na linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei, haja obrigação de convivência ou de alimentos;
- Rendimento anual bruto — o valor correspondente à soma dos rendimentos anuais brutos auferidos pela pessoa ou, no caso de agregado familiar, por todos os seus membros, durante o ano civil anterior, incluindo remunerações do trabalho, horas extraordinárias e subsídios, bem como pensões e os valores provenientes de outras fontes de rendimento excluindo as prestações familiares previstas no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 133-8/97, de 30 de Maio, e das bolsas de estudo;
- Rendimento *per capita* — é calculado com base na seguinte fórmula:

$$C = R - (I + H + S) / 12N$$

em que:

- C* = rendimento *per capita*;  
*R* = rendimento familiar bruto anual;  
*I* = total de impostos e contribuições pagos;  
*H* = encargos anuais com habitação (valor máximo a considerar determinado por portaria que regulamenta anualmente a atribuição dos auxílios económicos, no âmbito da acção social escolar);  
*S* = despesas de saúde não reembolsadas;  
*N* = número de elementos que compõem o agregado familiar.

#### Artigo 5.º

##### Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao presente Programa o agregado familiar que se encontre nas seguintes condições:

- O rendimento *per capita* seja igual ou inferior a uma vez e meia o valor da pensão social do ano a que respeitam os rendimentos;

- b) Resida no concelho de Coruche há mais de cinco anos;
- c) Seja proprietário ou arrendatário do edifício e, neste último caso, possuir autorização expressa do proprietário conforme modelo constante no anexo 1;
- d) Nenhum dos membros do agregado familiar seja proprietário, no todo ou em parte igualou superior a 25%, de outro prédio rústico, urbano ou fracção autónoma destinada a habitação, nem, em qualquer dos casos, receber rendimentos da propriedade de quaisquer bens.

2 — Em casos excepcionais em que um dos membros do agregado familiar possua deficiência e as obras a realizar visem a adaptação física da edificação ao condicionalismo que a deficiência implica, poderão candidatar-se ao programa indivíduos com rendimentos superiores ao previsto na alínea a) do número anterior.

3 — Em casos excepcionais, devidamente justificados, serão admitidas candidaturas de agregados familiares em que um dos elementos possua outro prédio rústico ou urbano.

4 — Serão excluídos do programa:

- a) Os indivíduos que prestem falsas declarações;
- b) Os indivíduos cujos descendentes possuam capacidade económica para suportar as despesas inerentes às obras a realizar.

#### Artigo 6.º

##### Prazo de apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas podem ser apresentadas em qualquer altura do ano, ficando estas condicionadas à disponibilidade financeira, e aos pareceres técnicos do Serviço de Acção Social, da Divisão de Administração Urbanística e da Divisão de Obras e Equipamentos.

2 — Será dada prioridade aos pedidos de obras para prédios que ponham em causa a higiene e saúde pública ou se encontrem em perigo de ruína iminente ou nos casos em que a Câmara Municipal haja determinado a realização compulsiva de obras de reparação.

3 — Será igualmente dada prioridade aos requerimentos de obras para prédios que visem a adaptação das edificações às necessidades de um membro deficiente do agregado familiar.

#### Artigo 7.º

##### Instrução das candidaturas

1 — As candidaturas ao presente programa são formuladas mediante requerimento-tipo conforme anexo II, a fornecer pelo Serviço de Acção Social acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia dos bilhetes de identidade dos elementos do agregado familiar ou boletins de nascimento;
- b) Fotocópia dos cartões de contribuinte fiscal dos membros do agregado familiar;
- c) Documento comprovativo do direito que lhe confere a faculdade de realização da operação urbanística;
- d) Autorização do proprietário do imóvel ou fracção para intervenção, no caso da candidatura ser apresentada por arrendatário ou usufrutuário, do modelo constante do anexo I ao presente Regulamento;
- e) Documento comprovativo da última declaração fiscal (IRS) e respectiva nota de liquidação, ou da sua isenção, de todos os membros do agregado familiar;
- f) Documento da entidade processadora da pensão ou reforma, com indicação do seu quantitativo mensal, no ano de apresentação do requerimento, se for o caso;
- g) Fotocópia do cartão de pensionista/reformado, se for o caso;
- h) Fotocópia do cartão de eleitor do requerente e demais membros do agregado familiar maiores de 18 anos;
- i) Os beneficiários do Rendimento Social de Inserção deverão apresentar o documento comprovativo do seu pagamento, com indicação do quantitativo mensal;
- j) Certidão negativa exarada pelo serviço de finanças em como nenhum dos elementos do agregado familiar possui prédios inscritos a seu favor.

#### Artigo 8.º

##### Estudo socioeconómico das candidaturas

1 — Recebida a candidatura será efectuado o estudo socioeconómico do agregado familiar pelo Serviço de Acção Social da Câmara Municipal de Coruche, através da análise dos documentos apresentados e de visita domiciliária.

2 — Na visita domiciliária prevista no número anterior serão avaliados os seguintes factores:

- a) Existência de meios financeiros por parte de descendentes que permitam a realização da operação urbanística;
- b) Existência de bens passíveis de alienação;
- c) Existência de sinais exteriores de riqueza que contradigam os rendimentos declarados.

3 — Se, do estudo socioeconómico realizado, resultar que o requerente apresentou falsas declarações se não preencher os requisitos previstos no artigo 6.º se existir qualquer uma das situações previstas no n.º 2 do presente artigo, a candidatura será liminarmente indeferida.

#### Artigo 9.º

##### Oportunidade da realização da operação urbanística

Será igualmente avaliado pelo Serviço de Acção Social a oportunidade da operação urbanística que o particular pretende realizar, sendo liminarmente indeferidas as candidaturas que sejam francamente desadequadas às necessidades do agregado familiar.

#### Artigo 10.º

##### Avaliação dos materiais a aplicar

1 — Caso as candidaturas não sejam liminarmente indeferidas no estudo socioeconómico, serão remetidas para a Divisão de Obras e Equipamento, com vista à avaliação da necessidade de aplicação dos materiais solicitados.

2 — O Chefe de Divisão da Divisão de Obras e Equipamentos ou alguém a quem delegue tal competência, deslocar-se-á ao local verificando se os materiais solicitados são necessários para a obra a realizar.

3 — Caso se conclua que os materiais solicitados são totalmente desconformes à natureza da obra a realizar o processo será liminarmente indeferido.

4 — Caso se justifique a realização de intervenção a Divisão de Obras e Equipamentos elaborará uma proposta de deferimento total ou indicará quais os ajustes a fazer ao requerido.

5 — Da proposta prevista no número anterior deverá igualmente constar o valor dos materiais a aplicar.

#### Artigo 11.º

##### Avaliação urbanística

1 — Finda a análise efectuada pela Divisão de Obras e Equipamentos, será o processo remetido para a Divisão de Administração Urbanística para que proceda à avaliação das condicionantes urbanísticas e a conformidade do proposto com as normas legais e regulamentares.

2 — Caso as obras a realizar não se conformem com as normas legais ou regulamentares aplicáveis e não seja possível encontrar uma forma de as conformar com tais dispositivos, o processo será indeferido.

3 — Finda a análise pela Divisão de Administração Urbanística e nada havendo a opor será o processo remetido para ao Serviço de Acção Social, salvo as situações previstas no n.º 1 do artigo seguinte em que o processo será reencaminhado para o gabinete de projecto, apenas sendo remetido ao Serviço de Acção Social findo o licenciamento municipal.

#### Artigo 12.º

##### Elaboração de projectos e isenção de taxas

1 — Sempre que, para a execução de uma obra abrangida por este Programa, seja necessário a apresentação de projecto de arquitectura e de especialidades, serão estes elaborados no Gabinete de Projecto da Câmara Municipal e fornecidos gratuitamente ao beneficiário.







- meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 14 de Março de 2005.
- Bruno Miguel Dias Veríssimo — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 29 de Março de 2005.
- Jorge Manuel Daniel de Carvalho — com a categoria de operário (canalizador), escalão 1, índice 142, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 30 de Março de 2005.
- Paulo Jorge Oliveira Rosa — com a categoria de operário (canalizador), escalão 1, índice 142, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 19 de Abril de 2005.
- Tiago Manuel Dias Veríssimo — com a categoria de varejador, escalão 1, índice 155, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 19 de Abril de 2005.
- Nuno Miguel Duarte Baltazar — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 19 de Abril de 2005.
- Silvino António Morgado Fiens — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 16 de Maio de 2005.
- Maria Isabel Rodrigues Gameiro — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 18 de Maio de 2005.
- Maria Paula Silva Martins Farinha — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 18 de Maio de 2005.

8 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

**Aviso n.º 4850/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que foram celebrados os seguintes contratos de trabalho, nos termos da alínea *h*) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo prazo de três meses, com possibilidade de renovação nos termos do artigo 139.º do Código do Trabalho e artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho:

- Daniel de Almeida Caetano — com início a 30 de Maio de 2005 e termo em 29 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Fabiano Araújo da Silva — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- António Manuel Curado Bento — com início a 25 de Maio de 2005 e termo em 24 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Feliciano António Cascalho Machado — com início a 25 de Maio de 2005 e termo em 24 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Joaquim Paulo Cebola Palhoco — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Jorge Manuel Palmeiro Barreto — com início a 23 de Maio de 2005 e termo em 22 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- José Maria Borracho Damas — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- José Manuel Baião Carragéis — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- José Joaquim Pereira Ramos — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Maria Vitória Monteiro Preguiça — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.

- Maria Teodolinda de Almeida Machado — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Bruno Miguel Barradas Poeiras Vinha — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Esmeraldina Rosa Dimas Serrano — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Joaquim Paulo Ferreira da Costa — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Hugo Miguel Caeiro Coelho — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- António Barata dos Santos — com início a 23 de Maio de 2005 e termo em 22 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Tânia Alexandra Marreiros da Silva — com início a 23 de Maio de 2005 e termo em 22 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Maria Angelina da Piedade José Manita — com início a 23 de Maio de 2005 e termo em 22 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Maria João Saboga do Carmo — com início a 24 de Maio de 2005 e termo em 23 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.
- Célia Cristina Deodato Mirador — com início a 23 de Maio de 2005 e termo em 22 de Agosto de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.

(Isentos de visto prévio do Tribunal de Contas.)

1 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.

**Aviso n.º 4851/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que foi celebrado o seguinte contrato de trabalho, nos termos da alínea *h*) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo prazo de 12 meses, com possibilidade de renovação nos termos do artigo 139.º do Código do Trabalho e artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho:

Natália Maria Mata Rodrigues Fernandes, com início a 1 de Junho de 2005 e termo em 31 de Maio de 2006, para a categoria de engenheira civil de 2.ª classe. (Isento de visto prévio do Tribunal de Contas.)

1 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.

**Aviso n.º 4852/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, por iniciativa do trabalhador, foi rescindido, por acordo, o contrato de trabalho a termo certo celebrado ao abrigo da alínea *h*) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, relativo a Hugo Miguel Caeiro Coelho, auxiliar de serviços gerais, com efeitos desde o dia 25 de Maio de 2005.

6 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.

**Aviso n.º 4853/2005 (2.ª série) — AP.** — *Projecto de Alteração ao Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada — Tarifado.* — José Ernesto Ildefonso Leão de Oliveira, presidente da Câmara Municipal de Évora, torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o «Projecto de Alteração ao Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada — Tarifado», aprovado em reunião de Câmara de 25 de Maio de 2005.

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado projecto de alteração ao Regulamento no Departamento de Apoio Jurídico e Notariado da Câmara Municipal de Évora, sita na Praça do Sertório, 7004-506 Évora.

9 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.

**Projecto de Alteração ao Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada — Tarifado**

**Nota justificativa**

O Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada — Tarifado em vigor foi publicado no apêndice n.º 170 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 264, a 14 de Novembro de 2003, entrando em vigor 15 dias após esta publicação, e rectificado pela rectificação n.º 31/2004, publicada no apêndice n.º 6 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 26 de Janeiro de 2004.

Anteriormente, tinha sido aprovado, enquanto projecto, por deliberação da Câmara Municipal de Évora em reunião de 9 de Abril de 2003, tendo sido publicado para apreciação pública e recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, no apêndice n.º 76 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 19 de Maio de 2003, e, em resultado desta apreciação pública, foram introduzidas modificações nalgumas normas e introdução de outras, pelo que foi de novo remetido à Câmara Municipal de Évora que o aprovou em reunião de 10 de Setembro de 2003. Finalmente, foi aprovado pela Assembleia Municipal de Évora, nos termos e para os efeitos do previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua redacção actual, em sessão ordinária realizada em 27 de Setembro de 2003.

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de Fevereiro, que alterou o Código da Estrada (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de Maio), e do Decreto Regulamentar n.º 2-B/2005, de 24 de Março, torna-se necessário adequar o Regulamento Municipal ao texto dos mencionados diplomas.

Aproveita-se, igualmente, a oportunidade para corrigir erros ortográficos e omissões detectados após a publicação deste Regulamento, nomeadamente no artigo 2.º (na noção de «unidade habitacional»), no n.º 2 do artigo 14.º e no artigo 31.º (em que se encontrava em falta a palavra «omissos»), para definir melhor os documentos a entregar pelos estabelecimentos residentes para atribuição de selo de residente, e ainda para proceder a demais alterações que se revelaram necessárias na sequência da experiência adquirida durante a vigência do regulamento que ora se altera.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, redacção actual, vem a Câmara Municipal de Évora submeter o presente projecto de alteração ao regulamento à apreciação pública, nos termos e para os efeitos do previsto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo que o presente projecto já foi aprovado, pela Câmara Municipal de Évora, na sua reunião de 25 de Maio de 2005, e será, posteriormente, submetido a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos e para os efeitos do previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da referida Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, redacção actual.

O Regulamento é republicado em anexo com as necessárias correcções materiais.

O título do Regulamento, a epígrafe do capítulo II e os artigos 1.º, 2.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 14.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º, 25.º, 27.º, 28.º, 29.º e 31.º passam a ter a seguinte redacção:

**Artigo 1.º**

[...]

O presente Regulamento estabelece o regime de estacionamento na cidade de Évora, nos termos do artigo 70.º do Código da Estrada e do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 2-B/2005, de 24 de Março.

**Artigo 2.º**

[...]

Para efeitos do presente Regulamento, convencionam-se que as palavras abaixo designadas têm o seguinte significado:

- Veículo — .....
- Condutor — .....
- Estacionamento — .....
- Parquímetro — .....
- Lugar de estacionamento limitado — parte da via que se destina ao estacionamento, que se encontra delimitada nos ter-

mos legais e está sujeito ao pagamento de taxa de estacionamento.

- Veículo comercial — .....
- Estabelecimento residente — .....
- Instituição residente — .....
- Unidade habitacional — prédio urbano ou parte de prédio urbano que constitua uma unidade habitacional independente ou fracção autónoma, próprio ou arrendado, que desempenha funções de habitação.
- Pessoa residente — .....

**Artigo 5.º**

[...]

O período de duração máxima de estacionamento que cada veículo pode utilizar nas diferentes zonas é fixado da seguinte forma:

- a) .....
- b) .....
- c) Nas áreas reservadas a cargas e descargas nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 9.º — uma hora.

**Artigo 7.º**

**Taxas e isenções**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — Os lugares de estacionamento reservados nos termos do artigo 10.º, serão pagos mensalmente à empresa a quem a Câmara Municipal de Évora tenha delegado a gestão do estacionamento, aplicando a fórmula constante do Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Preços.
- 5 — .....
- 6 — Estão isentos de pagamento da taxa:

- a) Os veículos de residentes quando estacionados na sua zona de residência e possuidores do selo azul, vermelho ou amarelo;
- b) Os veículos de residentes quando possuidores do selo azul, vermelho ou amarelo válido para as zonas I, III e IV e estacionados na zona VIII;
- c) Os veículos e entidades previstas no Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Preços da Câmara Municipal de Évora, bem como os veículos em actividade de socorro, forças de segurança e viaturas do município de Évora.

**Artigo 8.º**

[...]

- 1 — .....
- 2 — Fora dos períodos definidos no número anterior o estacionamento é gratuito e não está condicionado a qualquer limitação de permanência, com excepção do estacionamento nos lugares reservados a cargas e descargas, cujas limitações específicas são definidas no n.º 2 do artigo 9.º

**CAPÍTULO II**

**Reservas**

**Artigo 9.º**

**Áreas reservadas**

1 — São constituídas áreas reservadas devidamente sinalizadas, destinadas a:

- a) .....
- b) .....
- c) Estacionamento de residentes;
- d) Operações de cargas e descargas durante o horário previsto no número seguinte.

2 — As operações de carga e descarga só poderão ocorrer das 10 horas às 11 horas e 30 minutos, das 15 horas às 16 horas e

30 minutos, para viaturas até 5500 kg e das 20 horas às 8 horas, para todas as viaturas, tendo os veículos o direito a estacionar gratuitamente nas respectivas áreas durante um período máximo de 15 minutos. Para além desse período, o estacionamento está sujeito ao pagamento das taxas previstas no n.º 1 do artigo 7.º

3 — Nas áreas reservadas é proibido o estacionamento de veículos não previstos no n.º 1 do presente artigo.

#### Artigo 10.º

[...]

- 1 — .....  
 2 — .....  
 3 — .....  
 4 — .....

- a) .....  
 b) .....

- 5 — .....  
 6 — .....

7 — Os requerimentos dos interessados serão apresentados à entidade a quem a Câmara Municipal de Évora delegue a gestão do estacionamento, acompanhados dos documentos que justifiquem a concessão da zona reservada.

8 — Nos lugares reservados é proibido o estacionamento de veículos não previstos nos anteriores n.ºs 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

#### Artigo 11.º

[...]

- 1 — .....

- a) .....  
 b) Colocar no interior do veículo, junto do pára-brisas, de forma bem visível e legível do exterior, o título de estacionamento, onde conste o seu período de validade.  
 c) .....

- 2 — .....  
 3 — .....  
 4 — .....

5 — Quando o título de estacionamento não estiver colocado da forma estabelecida na alínea b) do n.º 1 do presente artigo, presume-se o não pagamento do estacionamento.

#### Artigo 12.º

[...]

- 1 — .....

- a) .....  
 b) .....  
 c) .....  
 d) .....  
 e) .....  
 f) .....  
 g) .....

- 2 — .....

- a) .....  
 b) .....  
 c) .....

- 3 — .....

- a) .....  
 b) .....

- 4 — .....  
 5 — .....

6 — O selo deverá ser afixado no interior do veículo, junto do pára-brisas, de forma bem visível e legível do exterior.

7 — Quando o selo de residente não estiver colocado da forma estabelecida no número anterior, presume-se o não pagamento do estacionamento.

#### Artigo 14.º

[...]

1 — A emissão do selo de residente para pessoas residentes será passada pela entidade competente a quem a Câmara Municipal de Évora delegue a gestão do estacionamento, mediante requerimento que deverá ser acompanhado da apresentação dos seguintes documentos, de onde deverá resultar que o requerente reside efectivamente no Centro histórico de Évora:

- a) .....  
 b) .....  
 c) .....  
 d) .....  
 e) .....  
 f) .....

2 — No caso de parte do prédio urbano que constitua unidade habitacional independente para a qual não haja recibo ou contrato de arrendamento, terá o interessado na obtenção do selo de residente de solicitar à Câmara Municipal de Évora vistoria comprovativa da independência dessa unidade a fim de que, e sem prejuízo da comprovação dos demais requisitos regulamentares exigidos, o selo de residente pretendido possa ser atribuído.

- 3 — .....  
 4 — .....

5 — A emissão do selo de residente para estabelecimentos residentes será passada pela entidade competente a quem a Câmara Municipal de Évora delegue a gestão do estacionamento, mediante requerimento que deverá ser acompanhado da apresentação dos seguintes documentos, de onde deverá resultar que o requerente exerce efectivamente a actividade no Centro histórico de Évora:

- a) .....  
 b) Certidão da conservatória do registo comercial ou cédula profissional comprovativa do exercício de actividade de indústria, comércio, serviço ou profissão liberal;  
 c) .....  
 d) .....  
 e) Recibo, contrato de arrendamento ou caderneta predial comprovativa da propriedade do fogo.

6 — A emissão do selo de residente para instituições residentes será passada pela entidade competente a quem a Câmara Municipal de Évora delegue a gestão do estacionamento, mediante requerimento que deverá ser acompanhado da apresentação dos seguintes documentos, de onde deverá resultar que o requerente tem efectivamente a actividade no Centro histórico de Évora:

- a) .....  
 b) .....  
 c) .....  
 d) .....

#### Artigo 19.º

[...]

1 — Durante o período em que a Câmara Municipal de Évora delegar noutra entidade os poderes inerentes às funções de fiscalização do estacionamento, nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de Fevereiro, competirá aos fiscais desta entidade o exercício das seguintes funções:

- a) .....  
 b) .....  
 c) Comunicar às autoridades policiais, nos termos do artigo 170.º do Código da Estrada, as infracções registadas nos termos da alínea b);  
 d) .....  
 e) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos dos artigos 49.º, 50.º, 71.º e 163.º do Código da Estrada;  
 f) Proceder às intimações e notificações previstas nos artigos 171.º, 175.º e 176.º do Código da Estrada.

- 2 — .....

- a) .....  
 b) .....  
 c) .....  
 d) .....  
 e) .....

Artigo 20.º

[...]

1 — É proibido o estacionamento ou paragem nos casos previstos no n.º 1 do artigo 49.º do Código da Estrada, nomeadamente:

- a) Nas rotundas, pontes, túneis, passagens de nível, passagens inferiores ou superiores e em todos os lugares de visibilidade insuficiente;
- b) A menos de 5 metros para um e outro lado dos cruzamentos, entroncamentos ou rotundas, sem prejuízo do disposto na alínea e) do presente número;
- c) A menos de 5 metros para a frente e 25 metros para trás dos sinais indicativos da paragem dos veículos de transporte colectivo de passageiros ou a menos de 6 metros para trás daqueles sinais quando os referidos veículos transitarem sobre carris;
- d) A menos de 5 metros antes e nas passagens assinaladas para a travessia de peões ou de velocípedes;
- e) A menos de 20 metros antes dos sinais verticais ou luminosos se a altura dos veículos, incluindo a respectiva carga, os encobrir;
- f) Nas pistas de velocípedes, nos ilhéus direccionais, nas placas centrais das rotundas, nos passeios e demais locais destinados ao trânsito dos peões;
- g) Na faixa de rodagem sempre que esteja sinalizada com linha longitudinal contínua e a distância entre esta e o veículo seja inferior a 3 metros.

2 — É proibido o estacionamento nos casos previstos no n.º 1 do artigo 50.º do Código da Estrada, nomeadamente:

- a) Impedindo o trânsito de veículos ou obrigando à utilização da parte da faixa de rodagem destinada ao sentido contrário, conforme o trânsito se faça num ou em dois sentidos;
- b) Nas faixas de rodagem, em segunda fila, e em todos os lugares em que impeça o acesso a veículos devidamente estacionados, a saída destes ou a ocupação de lugares vagos;
- c) Nos lugares por onde se faça o acesso de pessoas ou veículos a propriedades, a parques ou a lugares de estacionamento;
- d) A menos de 10 metros para um e outro lado das passagens de nível;
- e) A menos de 5 metros para um e outro lado dos postos de abastecimento de combustíveis;
- f) Nos locais reservados, mediante sinalização, ao estacionamento de determinados veículos;
- g) De veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques ou semi-reboques quando não atrelados ao veículo tractor, salvo nos parques de estacionamento especialmente destinados a esse efeito;
- h) Nas zonas de estacionamento de duração limitada quando não for cumprido o respectivo regulamento;
- i) De veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transacção, em parques de estacionamento.

3 — É proibido o estacionamento nos casos previstos no artigo 71.º do Código da Estrada, nomeadamente:

- a) Veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza;
- b) Automóveis pesados utilizados em transporte público, quando não estejam em serviço, salvo as excepções previstas em regulamentos locais;
- c) Veículos de categorias diferentes daquelas a que o parque, zona ou lugar de estacionamento tenha sido exclusivamente afecto;
- d) Por tempo superior ao estabelecido ou sem o pagamento das taxas devidas.

Artigo 21.º

[...]

1 — Considera-se estacionamento abusivo os casos previstos no artigo 163.º do Código da Estrada, nomeadamente:

- a) .....
- b) O de veículo, em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas;

- c) .....
- d) .....
- e) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semi-reboques não atrelados ao veículo tractor e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a 72 horas, ou a 30 dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;
- f) O que se verifique por tempo superior a 48 horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;
- g) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transacção, em parque de estacionamento;
- h) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correcta leitura da matrícula.

2 — .....

Artigo 22.º

[...]

Verificando-se estacionamento abusivo pode, sem prejuízo das coimas aplicáveis, proceder-se ao bloqueio e remoção do veículo nos termos previstos no artigo 164.º do Código da Estrada.

Artigo 25.º

[...]

1 — A competência para determinar a instauração de processos de contra-ordenação e para aplicar as respectivas coimas pertence ao presidente da Câmara, podendo ser delegadas e subdelegadas nos termos legais, sem prejuízo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 19.º do presente Regulamento e das competências legalmente atribuídas a outras entidades.

2 — .....

Artigo 27.º

[...]

1 — a) Será punido com coima de 30 euros a 150 euros quem se encontrar em paragem ou estacionamento proibido nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do presente Regulamento, salvo se se tratar de paragem ou estacionamento nas passagens de peões ou de velocípedes e nos passeios, impedindo a passagem dos peões, caso em que a coima é de 60 euros a 300 euros.

b) Será punido com coima de 30 euros a 150 euros quem se encontrar em estacionamento proibido, nos termos das alíneas a), b), d), e), g) e h) do n.º 2 do artigo 20.º do presente Regulamento.

c) Será punido com coima de 60 euros a 300 euros quem se encontrar em estacionamento proibido nos termos das alíneas c), f) e i) do n.º 2 do artigo 20.º do presente Regulamento.

d) Será punido com coima graduada entre 30 euros e 150 euros quem se encontrar em estacionamento proibido, nos termos das alíneas b) e d) do n.º 3 do artigo 20.º do presente Regulamento.

e) Será punido com coima graduada entre 60 euros e 300 euros quem se encontrar em estacionamento proibido nos termos das alíneas a) e c) do n.º 3 do artigo 20.º do presente Regulamento.

f) Será punido com coima graduada entre 30 euros e 150 euros quem utilizar indevidamente os títulos de estacionamento, os selos de residente, o cartão cidade ou os parcómetros.

2 — .....

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- i) .....
- ii) .....
- iii) .....

## Artigo 28.º

[...]

O pagamento de tarifas e taxas por ocupação de lugares de estacionamento não constitui a Câmara Municipal de Évora nem a empresa a quem tenha sido delegada a gestão do estacionamento em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador e não serão, em caso algum, responsáveis por eventuais furtos, perdas ou deteriorações dos veículos estacionados em zonas de estacionamento pago, ou de pessoas e bens que se encontrem no seu interior.

## Artigo 29.º

**Empresa gestora do estacionamento**

1 — Na presente data, a empresa a quem a Câmara Municipal de Évora delegou a gestão do estacionamento e a fiscalização do presente regulamento é a SITEE — EM (Sistema Integrado de Transportes e Estacionamento de Évora — Empresa Municipal).

2 — .....

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

## Artigo 31.º

[...]

Os casos omissos e as dúvidas relativas à aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela lei geral em vigor sobre a matéria a que este se refere e, na falta desta, por deliberação da Câmara Municipal.

## ANEXO

**Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento****CAPÍTULO I****Princípios gerais**

## Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento estabelece o regime de estacionamento na cidade de Évora, nos termos do artigo 70.º do Código da Estrada e do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 2-B/2005, de 24 de Março.

## Artigo 2.º

**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento, convencionam-se que as palavras abaixo designadas têm o seguinte significado:

Veículo — todo o meio de transporte com locomoção autónoma;

Condutor — todo o indivíduo conduzindo um veículo ou responsável pela sua guarda;

Estacionamento — imobilização de um veículo que não constitua paragem e que não seja motivada por circunstâncias próprias da circulação;

Parquímetro — aparelho que serve para medir o tempo durante o qual um veículo está estacionado e cujo mecanismo é accionado por moedas ou cartão;

Lugar de estacionamento limitado — parte da via que se destina ao estacionamento, que se encontra delimitada nos termos legais e está sujeito ao pagamento de taxa de estacionamento;

Veículo comercial — todo o veículo registado para transporte de pessoas ou mercadorias;

Estabelecimento residente — prédio urbano ou fracção autónoma, próprio ou arrendado, em que seja exercida a acti-

vidade de indústria, comércio, serviços ou o exercício de profissão liberal;

Instituição residente — pessoa colectiva, sem fins lucrativos, que possui no Centro Histórico prédio urbano próprio, arrendado ou cedido, no todo ou em parte, e que se destina exclusivamente às funções prosseguidas por essa associação;

Unidade habitacional — prédio urbano ou parte de prédio urbano que constitua uma unidade habitacional independente ou fracção autónoma, próprio ou arrendado, que desempenha funções de habitação;

Pessoa residente — pessoa singular que reside habitualmente numa unidade habitacional no Centro histórico.

## Artigo 3.º

**Zonas de estacionamento de duração limitada**

1 — No Centro Histórico de Évora são definidas as seguintes VIII zonas de estacionamento de duração limitada, delas fazendo parte integrante as ruas que as delimitam, à excepção da circular às muralhas:

a) Zona I — delimitada pela Rua de João de Deus, Praça do Giraldo, Rua da República entre os n.ºs 1/6 e n.ºs 36/65, Largo de São Vicente, Rua de Miguel Bombarda entre os n.ºs 1/2 e os n.ºs 27/36, Largo de Álvaro Velho, Largo da Misericórdia, Rua da Misericórdia, Porta de Moura, Rua do Conde da Serra da Tourega, Rua do Colégio, Largo dos Duques de Cadaval, Rua do Menino Jesus e Largo de Luís de Camões;

b) Zona II — delimitada pela Rua do Menino Jesus, Largo dos Duques de Cadaval, Rua de José Estêvão Cordovil, Avenida de Manuel Trindade Salgueiro, Portas de Aviz, Rua de Aviz;

c) Zona III — delimitada pela Rua de João de Deus, dos n.ºs 47/112 aos n.ºs 71/152, Largo de Luís de Camões, Rua de Aviz, Rua do Muro, Portas da Lagoa, Avenida de Lisboa, Portas de Alconchel, Rua dos Penedos, Largo dos Penedos, Rua de São Cristóvão, Largo de São Domingos, Rua de Gabriel Vítor do Monte Pereira;

d) Zona IV — delimitada pela Praça do Giraldo, Rua de João de Deus a partir dos n.ºs 112/47, Rua de Gabriel Vítor do Monte Pereira, Largo de São Domingos, Rua de São Cristóvão, Largo dos Penedos, Rua dos Penedos, Portas de Alconchel, Avenida de D. Nuno Álvares Pereira e Rua do Raimundo;

e) Zona V — delimitada pelo Largo da Misericórdia, Largo de Álvaro Velho, Rua de Miguel Bombarda dos n.ºs 27/36 aos n.ºs 1/2, Largo de São Vicente, Rua da República dos n.ºs 36/65 aos n.ºs 6/1, Praça do Giraldo, Rua do Raimundo, Portas do Raimundo, Avenida de Dinis Miranda, Avenida do General Humberto Delgado, Avenida da Gulbenkian, Rua da Rampa, Largo do Dr. Alves Branco, Travessa das Pêras;

f) Zona VI — delimitada pela Porta de Moura, Rua da Misericórdia, Travessa das Pêras, Rua da Rampa, Avenida da Gulbenkian, Avenida dos Bombeiros Voluntários, Avenida de João de Deus, Rua da Oliveira, Largo da Porta de Moura;

g) Zona VII — delimitada pela Rua do Colégio, Rua do Conde da Serra da Tourega, Largo da Porta de Moura, Rua da Oliveira, Avenida de João de Deus, Portas de Machede, Avenida da Universidade, Rua de José Estêvão Cordovil;

h) Zona VIII — delimitada pela Horta de São Domingos.

## Artigo 4.º

**Bolsas de estacionamento**

1 — Poderão ser estabelecidas bolsas ou áreas de estacionamento, dentro ou fora do Centro histórico, com características de exploração diferenciadas, nomeadamente reservadas a residentes.

2 — Os limites máximos de permanência e as taxas em cada uma das bolsas ou área, serão fixados de acordo com os objectivos específicos a prosseguir.

3 — São considerados objectivos específicos de cada bolsa ou área os que como tais, forem aprovados pela Câmara Municipal de Évora.

## Artigo 5.º

**Duração do estacionamento por utentes não detentores de selo de residente**

O período de duração máxima de estacionamento que cada veículo pode utilizar nas diferentes zonas é fixado da seguinte forma:

- a) Zonas I a VII — quatro horas;
- b) Zona VIII — onze horas.
- c) Nas áreas reservadas a cargas e descargas nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 9.º — uma hora.

## Artigo 6.º

**Classe de veículos**

1 — Poderão estacionar nas zonas de estacionamento:

- a) Os veículos automóveis ligeiros, com excepção das autocaravanas;
- b) Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes, nas áreas que lhe sejam reservadas.

## Artigo 7.º

**Taxas e isenções**

1 — O estacionamento em cada uma das zonas de estacionamento de duração limitada fica sujeito ao pagamento de taxas constantes do Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Preços da Câmara Municipal de Évora, que podem ser progressivas.

2 — O período mínimo de cobrança será de 15 minutos, de acordo com a taxa aprovada para a zona.

3 — Será devida a taxa máxima diária quando o veículo estacionado não cumpra o presente Regulamento, nomeadamente por falta de título, título inválido ou caducado, sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no capítulo VII do presente Regulamento.

4 — Os lugares de estacionamento reservados nos termos do artigo 10.º, serão pagos mensalmente à empresa a quem a Câmara Municipal de Évora tenha delegado a gestão do estacionamento, aplicando a fórmula constante do Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Preços.

5 — A emissão de selo de residente está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Preços da Câmara Municipal de Évora e que serão progressivas.

6 — Estão isentos de pagamento da taxa:

- a) Os veículos de residentes quando estacionados na sua zona de residência e possuidores do selo azul, vermelho ou amarelo;
- b) Os veículos de residentes quando possuidores do selo azul, vermelho ou amarelo válido para as zonas I, III e IV e estacionados na zona VIII;
- c) Os veículos e entidades previstas no Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Preços da Câmara Municipal de Évora, bem como os veículos em actividade de socorro, forças de segurança e viaturas do Município de Évora.

## Artigo 8.º

**Limites horários**

1 — Os parquímetros instalados nas zonas de estacionamento de duração limitada, funcionarão de segunda a sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 19 horas e 30 minutos, e aos sábados das 9 horas às 14 horas.

2 — Fora dos períodos definidos no número anterior o estacionamento é gratuito e não está condicionado a qualquer limitação de permanência, com excepção do estacionamento nos lugares reservados a cargas e descargas, cujas limitações específicas são definidas no n.º 2 do artigo 9.º

**CAPÍTULO II****Reservas**

## Artigo 9.º

**Áreas reservadas**

1 — São constituídas áreas reservadas devidamente sinalizadas, destinadas a:

- a) Estacionamento de deficientes motores;

- b) Estacionamento de motociclos, ciclomotores e velocípedes;
- c) Estacionamento de residentes;
- d) Operações de cargas e descargas durante o horário previsto número seguinte.

2 — As operações de carga e descarga só poderão ocorrer das 10 horas às 11 horas e 30 minutos, das 15 horas às 16 horas e 30 minutos, para viaturas até 5500 kg, e das 20 horas às 8 horas, para todas as viaturas, tendo os veículos o direito a estacionar gratuitamente nas respectivas áreas durante um período máximo de 15 minutos. Para além desse período, o estacionamento está sujeito ao pagamento das taxas previstas no n.º 1 do artigo 7.º

3 — Nas áreas reservadas é proibido o estacionamento de veículos não previstos no n.º 1 do presente artigo.

## Artigo 10.º

**Lugares reservados**

1 — As unidades hoteleiras do Centro Histórico têm direito à reserva de um lugar de estacionamento por cada quatro quartos, a marcar em locais a definir próximo dos respectivos edifícios mediante requerimento dos interessados,

2 — As escolas de condução do Centro Histórico têm direito à reserva de um lugar de estacionamento por cada quatro viaturas de instrução, a marcar em locais a definir próximo dos respectivos edifícios mediante requerimento dos interessados.

3 — Os órgãos de comunicação social sediados no Centro Histórico têm direito à reserva de um lugar de estacionamento por cada veículo propriedade desse órgão, até ao limite de três lugares, a definir próximo dos respectivos edifícios, mediante requerimento dos interessados.

4 — a) As entidades e órgãos da administração pública sediados no Centro Histórico têm direito à reserva de um lugar de estacionamento por cada veículo propriedade dessa entidade ou órgão, até ao limite de três lugares, a definir próximo dos respectivos edifícios, mediante requerimento dos interessados.

b) O disposto na alínea anterior, não se aplica às forças de segurança, bombeiros e serviços municipais.

5 — As agências de turismo sediadas no Centro Histórico têm direito à reserva de um lugar de estacionamento, no caso de possuírem viatura de transporte colectivo de passageiros com um mínimo de nove lugares, a definir próximo dos respectivos edifícios mediante requerimento dos interessados.

6 — As empresas que necessitem de ocupar a via pública com viaturas que constituam objecto da sua actividade, têm direito à reserva de um lugar, a definir próximo dos respectivos edifícios, mediante requerimento dos interessados.

7 — Os requerimentos dos interessados serão apresentados à entidade a quem a Câmara Municipal de Évora delegue a gestão do estacionamento, acompanhados dos documentos que justifiquem a concessão da zona reservada.

8 — Nos lugares reservados é proibido o estacionamento de veículos não previstos nos anteriores n.ºs 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

**CAPÍTULO III****SECÇÃO I**

## Artigo 11.º

**Título de estacionamento**

1 — Para estacionar no interior das zonas definidas no artigo 3.º, deverão cumprir-se as seguintes formalidades:

- a) Adquirir o título de estacionamento nos equipamentos destinados a esse efeito, com excepção dos casos previstos no artigo 9.º;
- b) Colocar no interior do veículo, junto do pára-brisas, de forma bem visível e legível do exterior, o título de estacionamento, onde conste o seu período de validade;
- c) Quando o equipamento que pretende utilizar estiver fora de serviço, deverá adquirir o seu título de estacionamento em equipamento semelhante.

2 — Se a aquisição do título de estacionamento for feita através do cartão cidade e no caso de se pretender fazer o pagamento

do tempo real de estacionamento ser-lhe-á atribuído o tempo máximo permitido de acordo com o dia da semana.

3 — No título de estacionamento fornecido constará o período de validade máximo.

4 — Quando a aquisição do título de estacionamento for feita nos termos do n.º 2 do presente artigo, o condutor do veículo, ao regressar à viatura deverá novamente introduzir o cartão no mesmo parquímetro, de forma a ser-lhe creditado o tempo de estacionamento que não utilizar, sendo-lhe fornecido nessa altura o título de estacionamento definitivo com o tempo efectivamente gasto.

5 — Quando o título de estacionamento não estiver colocado da forma estabelecida na alínea *b*) do n.º 1 do presente artigo, presume-se o não pagamento do estacionamento.

## SECÇÃO II

### Artigo 12.º

#### Selo de residente

1 — Para cada uma das VIII zonas de estacionamento de duração limitada haverá sete tipos de selo de residente:

- a) O selo branco que permite a circulação e o estacionamento aos veículos das pessoas residentes, exclusivamente nas áreas reservadas a estacionamento de residentes sitas na respectiva zona para a qual é válido;
- b) O selo azul que permite a circulação e o estacionamento aos veículos das pessoas residentes na respectiva zona para a qual é válido;
- c) O selo rosa que permite a circulação e o estacionamento aos veículos dos estabelecimentos residentes, exclusivamente nas áreas reservadas a estacionamento de residentes sitas na respectiva zona para a qual é válido;
- d) O selo vermelho que permite a circulação e o estacionamento aos veículos dos estabelecimentos residentes na respectiva zona para a qual é válido;
- e) O selo laranja que permite a circulação e o estacionamento aos veículos das instituições residentes, exclusivamente nas áreas reservadas a estacionamento de residentes sitas na respectiva zona para a qual é válido;
- f) O selo amarelo que permite a circulação e o estacionamento aos veículos das instituições residentes na respectiva zona para a qual é válido;
- g) O selo verde que permite a circulação aos veículos de pessoas residentes, das instituições residentes e dos estabelecimentos residentes.

2 — Deverão constar dos selos branco, azul, rosa, vermelho, laranja e amarelo:

- a) O respectivo prazo de validade;
- b) A matrícula do veículo;
- c) A zona para que é válido.

3 — Deverá constar do selo verde:

- a) O respectivo prazo de validade;
- b) A matrícula do veículo.

4 — O selo amarelo poderá abranger a totalidade das zonas quando requerido por IPSS que promovam serviço domiciliário demorado no Centro Histórico de Évora.

5 — O selo de residente será válido durante o ano em que for emitido.

6 — O selo deverá ser afixado no interior do veículo, junto do pára-brisas, de forma bem visível e legível do exterior.

7 — Quando o selo de residente não estiver colocado da forma estabelecida no número anterior, presume-se o não pagamento do estacionamento.

### Artigo 13.º

#### Titulares

1 — *a*) Terão direito aos selos branco e ou azul as pessoas residentes que residam habitualmente em prédio urbano ou fracção autónoma situados no Centro Histórico de Évora, sendo que, caso disponham de estacionamento no imóvel em que habitam, os se-

los serão atribuídos nos termos da alínea *b*) do n.º 8 do presente artigo.

*b*) Terão direito aos selos rosa, vermelho, laranja ou amarelo, consoante o caso, os estabelecimentos residentes e as instituições residentes que se encontrem sediados e em actividade em prédio urbano, ou fracção autónoma situados no Centro Histórico de Évora, desde que não disponham de estacionamento no imóvel que utilizem na sua actividade.

2 — Terão direito ao selo verde as pessoas residentes, as instituições residentes e os estabelecimentos residentes, que residam habitualmente ou se encontrem sediados e em actividade em prédio urbano ou fracção autónoma situados no Centro Histórico de Évora e que por motivos das limitações do presente Regulamento não tenham direito aos selos branco, azul, rosa, vermelho, laranja ou amarelo, ou que pelo seu interesse não o desejem requerer.

3 — A cada uma das instituições residentes, dos estabelecimentos residentes e das unidades habitacionais serão atribuídos no máximo dois selos. Este limite poderá ser ultrapassado para as instituições residentes, em casos especiais devidamente fundamentados.

4 — O segundo selo a atribuir às instituições residentes, aos estabelecimentos residentes e às unidades habitacionais será amarelo, vermelho ou azul, respectivamente.

5 — O direito à obtenção dos selos de residente implica que os seus titulares:

- a) Sejam proprietários de um veículo automóvel, ou
- b) Sejam adquirentes com reserva de propriedade de um veículo automóvel, ou
- c) Sejam locatários em regime de locação financeira de um veículo automóvel, ou
- d) Sejam utilizadores de veículo cedido pelo respectivo proprietário, adquirente ou locatário ou por empresa a que documentem ter vínculo, mediante sua declaração específica, no caso de pessoas residentes.

6 — No caso de a mesma fracção autónoma ou prédio urbano corresponder, em termos factuais a um estabelecimento residente e, simultaneamente, a uma unidade habitacional, só deverá ser considerada, para efeitos deste Regulamento, nomeadamente para atribuição de selo de residente, a função para a qual a fracção autónoma ou o prédio possui a respectiva licença de utilização.

7 — Os titulares são inteiramente responsáveis pela correcta utilização do selo de residente.

8 — *a*) Os interessados na obtenção do selo de residente terão de declarar, sob compromisso de honra, se possuem ou não estacionamento no imóvel em que habitam ou utilizam na sua actividade.

*b*) Os possuidores de estacionamento no imóvel que habitam têm acesso ao selo azul e a um segundo selo nas condições gerais.

9 — Em caso de falsificação de selo de residente, para além da responsabilidade criminal do infractor, serão anulados os selos emitidos relativamente à respectiva residência e não haverá direito à emissão de novos selos pelo período de cinco anos quanto à mesma.

### Artigo 14.º

#### Documentos necessários à obtenção do selo de residente

1 — A emissão do selo de residente para pessoas residentes será passada pela entidade competente a quem a Câmara Municipal de Évora delegue a gestão do estacionamento, mediante requerimento que deverá ser acompanhado da apresentação dos seguintes documentos, de onde deverá resultar que o requerente reside efectivamente no Centro Histórico de Évora:

- a) Bilhete de identidade;
- b) Carta de condução;
- c) Atestado de residência emitido pela junta de freguesia comprovando que o requerente reside habitualmente no Centro Histórico de Évora;
- d) Documento comprovativo da residência fiscal;
- e) Recibo, contrato de arrendamento ou caderneta predial comprovativa da propriedade do fogo;
- f) Título de registo de propriedade do veículo, ou documento referido nas situações descritas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 5 do artigo anterior, sendo obrigatório que a residên-

cia inscrita no título de propriedade se localize no Centro Histórico de Évora.

2 — No caso de parte do prédio urbano que constitua unidade habitacional independente para a qual não haja recibo ou contrato de arrendamento, terá o interessado na obtenção do selo de residente de solicitar à Câmara Municipal de Évora vistoria comprovativa da independência dessa unidade a fim de que, e sem prejuízo da comprovação dos demais requisitos regulamentares exigidos, o selo de residente pretendido possa ser atribuído.

3 — No caso da pessoa residir temporariamente no Centro Histórico, o pedido de emissão de selo de residente deve ser acompanhado de recibo de renda ou contrato de arrendamento, ou caderneta predial comprovativa da propriedade do fogo, ou, no caso de o requerente residir gratuitamente com familiares, documento comprovativo da propriedade do fogo por esse familiar ou contrato de arrendamento celebrado por esse familiar acompanhado de declaração, sob compromisso de honra, passada por esse familiar, da qual conste a indicação da relação familiar com o interessado na obtenção do selo e de documentos comprovativos dessa relação familiar. Em todos os casos, é ainda sempre necessário a apresentação de prova específica do vínculo do interessado ao respectivo estabelecimento de ensino, em caso de estudante, ou documento justificativo do motivo e período da residência temporária, nos demais casos.

4 — Para os casos descritos no número anterior dispensam-se os documentos referidos na alínea *c)* e *d)* do n.º 1 do presente artigo, bem como a obrigatoriedade da residência inscrita no título de registo de propriedade corresponder ao Centro Histórico de Évora.

5 — A emissão do selo de residente para estabelecimentos residentes será passada pela entidade competente a quem a Câmara Municipal de Évora delegue a gestão do estacionamento, mediante requerimento que deverá ser acompanhado da apresentação dos seguintes documentos, de onde deverá resultar que o requerente exerce efectivamente a actividade no Centro Histórico de Évora:

- a) Cartão de identificação fiscal;
- b) Certidão da conservatória do registo comercial ou cédula profissional comprovativa do exercício de actividade de indústria, comércio, serviço ou profissão liberal;
- c) Cópia do anexo do modelo 3 do IRS, comprovativo do exercício da actividade no caso de empresário em nome individual;
- d) Os documentos indicados na alínea *f)* do n.º 1 do presente artigo, sendo obrigatório que a residência inscrita no título de propriedade se localize no Centro Histórico de Évora;
- e) Recibo, contrato de arrendamento ou caderneta predial comprovativa da propriedade do fogo.

6 — A emissão do selo de residente para instituições residentes será passada pela entidade competente a quem a Câmara Municipal de Évora delegue a gestão do estacionamento, mediante requerimento que deverá ser acompanhado da apresentação dos seguintes documentos, de onde deverá resultar que o requerente tem efectivamente a actividade no Centro Histórico de Évora:

- a) Cartão de identificação fiscal;
- b) Documento de inscrição no Governo Civil ou equivalente, ou documento emitido pelo respectivo órgão da administração pública;
- c) Documento comprovativo do direito de utilização do prédio;
- d) Os documentos indicados na alínea *f)* do n.º 1 do presente artigo, sendo obrigatório que a residência inscrita no título de propriedade se localize no Centro histórico de Évora.

#### Artigo 15.º

##### Mudança de domicílio ou de veículo

1 — O selo de residente de pessoa, instituição ou estabelecimento residente deverá ser imediatamente devolvido à entidade emissora sempre que o titular deixe de ter residência na zona respectiva ou aliene o seu veículo.

2 — O beneficiário do selo de residente deverá ainda comunicar a substituição do veículo.

3 — A inobservância do preceituado neste artigo determina a anulação do selo de residente e a perda do direito a novo selo quanto à respectiva residência durante um período de três anos.

#### Artigo 16.º

##### Furto ou extravio do selo de residente

1 — Em caso de furto ou extravio do selo de residente referido no artigo 12.º, deverá o seu titular comunicar de imediato o facto, sob pena de responsabilidade solidária pelos prejuízos resultantes da sua má utilização.

2 — A emissão de selo devido a causas descritas no número anterior está sujeita ao pagamento da respectiva taxa prevista no Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Preços da Câmara Municipal de Évora.

## CAPÍTULO IV

### Sinalização

#### Artigo 17.º

##### Sinalização da zona

As entradas e saídas das zonas de estacionamento de duração limitada serão devidamente sinalizadas, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de Outubro.

## CAPÍTULO V

### Fiscalização

#### Artigo 18.º

##### Fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento e das disposições do Código da Estrada e legislação complementar, incumbe à Câmara Municipal e à PSP, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

#### Artigo 19.º

##### Atribuições

1 — Durante o período em que a Câmara Municipal de Évora delegar noutra entidade os poderes inerentes às funções de fiscalização do estacionamento, nos termos da alínea *c)* do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de Fevereiro, competirá aos fiscais desta entidade o exercício das seguintes funções:

- a) Fiscalizar o cumprimento do Regulamento por parte dos utentes das zonas de estacionamento;
- b) Registar as infracções verificadas ao presente Regulamento, ao Código da Estrada e legislação complementar;
- c) Comunicar às autoridades policiais, nos termos do artigo 170.º do Código da Estrada, as infracções registadas nos termos da alínea *b)*;
- d) Avisar os infractores do teor da infracção verificada, advertindo da apresentação da respectiva comunicação junto das autoridades competentes;
- e) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos dos artigos 49.º, 50.º, 71.º e 163.º do Código da Estrada;
- f) Proceder às intimações e notificações previstas nos artigos 171.º, 175.º e 176.º do Código da Estrada.

2 — Os fiscais terão ainda as seguintes competências:

- a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como acerca do funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Promover o correcto estacionamento;
- c) Zelar pelo cumprimento dos Regulamentos específicos em vigor em cada zona;
- d) Desencadear as acções necessárias ao eventual bloqueamento e remoção dos veículos em estacionamento abusivo;
- e) Colaborar com os agentes da Polícia de Segurança Pública e com os serviços da Câmara Municipal de Évora no cumprimento do presente Regulamento.

## CAPÍTULO VI

## Infracções

## Artigo 20.º

## Estacionamento proibido

1 — É proibido o estacionamento ou paragem nos casos previstos no n.º 1 do artigo 49.º do Código da Estrada, nomeadamente:

- a) Nas rotundas, pontes, túneis, passagens de nível, passagens inferiores ou superiores e em todos os lugares de visibilidade insuficiente;
- b) A menos de 5 metros para um e outro lado dos cruzamentos, entroncamentos ou rotundas, sem prejuízo do disposto na alínea e) do presente número.
- c) A menos de 5 metros para a frente e 25 metros para trás dos sinais indicativos da paragem dos veículos de transporte colectivo de passageiros ou a menos de 6 metros para trás daqueles sinais quando os referidos veículos transitarem sobre carris;
- d) A menos de 5 metros antes e nas passagens assinaladas para a travessia de peões ou de velocípedes;
- e) A menos de 20 metros antes dos sinais verticais ou luminosos se a altura dos veículos, incluindo a respectiva carga, os encobrir;
- f) Nas pistas de velocípedes, nos ilhéus direccionais, nas placas centrais das rotundas, nos passeios e demais locais destinados ao trânsito dos peões;
- g) Na faixa de rodagem sempre que esteja sinalizada com linha longitudinal contínua e a distância entre esta e o veículo seja inferior a 3 metros.

2 — É proibido o estacionamento nos casos previstos no n.º 1 do artigo 50.º do Código da Estrada, nomeadamente:

- a) Impedindo o trânsito de veículos ou obrigando à utilização da parte da faixa de rodagem destinada ao sentido contrário, conforme o trânsito se faça num ou em dois sentidos;
- b) Nas faixas de rodagem, em segunda fila, e em todos os lugares em que impeça o acesso a veículos devidamente estacionados, a saída destes ou a ocupação de lugares vagos;
- c) Nos lugares por onde se faça o acesso de pessoas ou veículos a propriedades, a parques ou a lugares de estacionamento;
- d) A menos de 10 metros para um e outro lado das passagens de nível;
- e) A menos de 5 metros para um e outro lado dos postos de abastecimento de combustíveis;
- f) Nos locais reservados, mediante sinalização, ao estacionamento de determinados veículos;
- g) De veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques ou semi-reboques quando não atrelados ao veículo tractor, salvo nos parques de estacionamento especialmente destinados a esse efeito;
- h) Nas zonas de estacionamento de duração limitada quando não for cumprido o respectivo Regulamento;
- i) De veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transacção, em parques de estacionamento.

3 — É proibido o estacionamento nos casos previstos no artigo 71.º do Código da Estrada, nomeadamente:

- a) Veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza;
- b) Automóveis pesados utilizados em transporte público, quando não estejam em serviço, salvas as excepções previstas em Regulamentos locais;
- c) Veículos de categorias diferentes daquelas a que o parque, zona ou lugar de estacionamento tenha sido exclusivamente afecto;
- d) Por tempo superior ao estabelecido ou sem o pagamento das taxas devidas.

## Artigo 21.º

## Estacionamento abusivo

1 — Considera-se estacionamento abusivo os casos previstos no artigo 163.º do Código da Estrada, nomeadamente:

- a) O de veículo, durante 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos de pagamento de qualquer taxa;

- b) O de veículo, em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas;
- c) O de veículo, em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando estas não tiverem sido pagas ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago;
- d) O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado mais de duas horas para além do período de tempo permitido;
- e) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semi-reboques não atrelados ao veículo tractor e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a 72 horas, ou a 30 dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;
- f) O que se verifique por tempo superior a 48 horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;
- g) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transacção, em parque de estacionamento;
- h) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correcta leitura da matrícula.

2 — Em caso de estacionamento abusivo serão aplicáveis com as devidas adaptações as disposições previstas na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de Dezembro.

## Artigo 22.º

## Bloqueio e remoção

Verificando-se estacionamento abusivo pode, sem prejuízo das coimas aplicáveis, proceder-se ao bloqueio e remoção do veículo nos termos previstos no artigo 164.º do Código da Estrada.

## Artigo 23.º

## Actos ilícitos praticados sobre equipamentos

Quem abrir, encravar, destruir, danificar, apropriar ou tomar não utilizável os equipamentos instalados incorre em responsabilidade criminal nos termos da lei.

## CAPÍTULO VII

## Sanções

## Artigo 24.º

## Regime aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e ou penal que ao caso couber, as infracções ao disposto no presente Regulamento são sancionadas nos termos do presente capítulo.

## Artigo 25.º

## Competência contra-ordenacional

1 — A competência para determinar a instauração de processos de contra-ordenação e para aplicar as respectivas coimas pertence ao presidente da Câmara, podendo ser delegadas e subdelegadas nos termos legais, sem prejuízo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 19.º do presente Regulamento e das competências legalmente atribuídas a outras entidades.

2 — A tramitação processual obedece ao disposto no regime geral das contra-ordenações.

## Artigo 26.º

## Punibilidade da tentativa e da negligência

A tentativa e a negligência são puníveis, nos termos da legislação em vigor.

## Artigo 27.º

**Coimas**

1 — *a)* Será punido com coima de 30 euros a 150 euros quem se encontrar em paragem ou estacionamento proibido nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do presente Regulamento, salvo se se tratar de paragem ou estacionamento nas passagens de peões ou de velocípedes e nos passeios, impedindo a passagem dos peões, caso em que a coima é de 60 euros a 300 euros.

*b)* Será punido com coima de 30 euros a 150 euros quem se encontrar em estacionamento proibido, nos termos das alíneas *a)*, *b)*, *d)*, *e)*, *g)* e *h)* do n.º 2 do artigo 20.º do presente Regulamento.

*c)* Será punido com coima de 60 euros a 300 euros quem se encontrar em estacionamento proibido nos termos das alíneas *c)*, *f)* e *i)* do n.º 2 do artigo 20.º do presente Regulamento.

*d)* Será punido com coima graduada entre 30 euros e 150 euros quem se encontrar em estacionamento proibido, nos termos das alíneas *b)* e *d)* do n.º 3 do artigo 20.º do presente Regulamento.

*e)* Será punido com coima graduada entre 60 euros e 300 euros quem se encontrar em estacionamento proibido nos termos das alíneas *a)* e *c)* do n.º 3 do artigo 20.º do presente Regulamento.

*f)* Será punido com coima graduada entre 30 euros e 150 euros quem utilizar indevidamente os títulos de estacionamento, os selos de residente, o cartão cidade ou os parcómetros.

2 — O veículo abusivamente estacionado poderá ser bloqueado e removido, e será punido com as coimas previstas na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de Dezembro, que são actualmente as seguintes:

- a)* Pelo bloqueamento de veículos ligeiros — 30 euros;
- b)* Pelo bloqueamento de veículos pesados — 60 euros;
- c)* Pelo bloqueamento de ciclomotores, motociclos e outros veículos a motor não previstos nas alíneas *a)* e *b)* do presente número — 15 euros;
- d)* Pela remoção de veículos ligeiros — 50 euros;
- e)* Pela remoção de veículos pesados — 100 euros;
- f)* Pela remoção de ciclomotores e outros veículos a motor não previstos nas alíneas *d)* e *e)* do presente número — 20 euros;
- g)* Pelo depósito de um veículo à guarda da entidade competente para a fiscalização são devidas, por cada período de vinte e quatro horas, ou parte deste período, se ele não chegar a completar-se:
  - i)* Veículos ligeiros — 10 euros;
  - ii)* Veículos pesados — 20 euros;
  - iii)* Ciclomotores, motociclos e outros veículos a motor não previstos nas alíneas *i)* e *ii)* do presente número — 5 euros.

**CAPÍTULO VIII****Disposições finais e transitórias**

## Artigo 28.º

**Isenção da responsabilidade**

O pagamento de tarifas e taxas por ocupação de lugares de estacionamento não constitui a Câmara Municipal de Évora nem a empresa a quem tenha sido delegada a gestão do estacionamento em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador e não serão, em caso algum, responsáveis por eventuais furtos, perdas ou deteriorações dos veículos estacionados em zonas de estacionamento pago, ou de pessoas e bens que se encontrem no seu interior.

## Artigo 29.º

**Empresa gestora do estacionamento**

1 — Na presente data, a empresa a quem a Câmara Municipal de Évora delegou a gestão do estacionamento e a fiscalização do presente Regulamento é a SITEE — EM (Sistema Integrado de Transportes e Estacionamento de Évora — Empresa Municipal).

2 — Ao abrigo dessa delegação, a SITEE-EM terá nomeadas as seguintes competências:

- a)* Cobrar as quantias mencionadas no n.º 4 do artigo 7.º;

- b)* Receber e analisar os requerimentos previstos no artigo 10.º, bem como conceder os lugares reservados solicitados;
- c)* Emitir selos de residente nos termos do artigo 14.º;
- d)* Realizar as atribuições constantes do artigo 19.º

## Artigo 30.º

**Norma revogatória**

São revogadas todas as disposições regulamentares incompatíveis com o presente Regulamento.

## Artigo 31.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas relativas à aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela lei geral em vigor sobre a matéria a que este se refere e, na falta desta, por deliberação da Câmara Municipal.

## Artigo 32.º

**Entrada em vigor**

1 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação em *Diário da República*.

2 — Os selos de residente já emitidos são válidos até ao fim dos respectivos prazos de validade.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA**

**Aviso n.º 4854/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do vereador permanente responsável pela gestão dos recursos humanos de 15 de Maio de 2005, foi prorrogado, por mais um ano, o seguinte contrato de trabalho a termo certo:

Carlos Manuel Madeira Alves — motorista de pesados. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Junho de 2005. — O Vereador Permanente, por delegação de competências, *Rogério Marques de Figueiredo*.

**Aviso n.º 4855/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador permanente responsável pela gestão dos recursos humanos, foi aceite a denúncia do seguinte contrato de trabalho a termo resolutivo celebrado com:

Sandra Isabel Ventura da Costa Ferreira — 1 de Junho de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de Junho de 2005. — O Vereador Permanente, por delegação de competências, *Rogério Marques de Figueiredo*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES**

**Aviso n.º 4856/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, de 14 de Junho de 2005, no uso de competências para o efeito, ao abrigo da alínea *a)* do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, será celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a partir de 27 de Junho de 2005, nos termos da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e Código do Trabalho, com Sandra Maria Oliveira Pereira, na categoria de técnica superior de 2.ª classe, psicóloga.

A contratada será remunerada pelo escalão 1, índice 400, conforme Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro. (O processo está isento de visto do Tribunal de Contas.)

14 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Magalhães*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

**Aviso n.º 4857/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 27 de Maio de 2005, foi renovado, pelo prazo de um ano, com efeitos a 1 de Junho de 2005, o contrato de trabalho a termo certo celebrado entre o município de Leiria e a arquitecta de 2.ª classe, Patrícia João Reis Mendes, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

3 de Junho de 2005. — A Presidente da Câmara *Isabel Damasceno Campos*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

**Aviso n.º 4858/2005 (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, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, de acordo com o despacho do vereador com poderes delegados pelo presidente desta Câmara Municipal, de 22 de Abril de 2005, foram renovados por mais seis meses os contratos de trabalho a termo certo, celebrados com os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Índice	Prazo (meses)	Data do contrato
Aníbal Cavaco .....	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	155	6	3-12-2003
Felisbela Maria Rosa Rodrigues Cova Duarte.	Auxiliar administrativo .....	128	6	3-12-2003
Inácio Conceição Rodrigues Brito Belchior.	Auxiliar administrativo .....	128	6	3-12-2003
Leonilde Piedade Jesus .....	Auxiliar administrativo .....	128	6	3-12-2003
Rogério Cabaço Silva Fráguas ....	Auxiliar administrativo .....	128	6	3-12-2003

8 de Junho de 2005. — O Vereador, por delegação do Presidente da Câmara, *Manuel Possolo Morgado Viegas*.

**Aviso n.º 4859/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os 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, faz-se público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 23 de Maio de 2005,

foram celebrados, nos termos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 129.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, bem como da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, contratos de trabalho a termo resolutivo certo, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Índice	Prazo (meses)	Data do contrato
Bruno Moisés dos Anjos Cruz ...	Guarda florestal .....	245	4	1-6-2005
Eleonora Ferreira Martins .....	Guarda florestal .....	245	4	1-6-2005
Hugo Miguel Silva Dias .....	Guarda florestal .....	245	4	1-6-2005
Joel Afonso Silvestre Moreira de Sousa.	Guarda florestal .....	245	4	1-6-2005
Olivier José Coelho .....	Guarda florestal .....	245	4	1-6-2005

(Isentos da fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de Junho de 2005. — O Vereador, por delegação do Presidente da Câmara, *Manuel Possolo Morgado Viegas*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

**Edital n.º 405/2005 (2.ª série) — AP.** — Carlos Teixeira, presidente da Câmara Municipal de Loures, nos termos do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, determina a abertura da apreciação pública sobre o projecto de Regulamento da Actividade Publicitária e outras Utilizações do Espaço Público, em anexo

27 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Teixeira*.

## Preâmbulo

1 — Do conjunto das intervenções legislativas tidas sobre a matéria, retira-se que a gestão do espaço público municipal é configurada como uma das mais relevantes e significativas atribuições e competências conferidas ao município, pela importância que aquele espaço assume para toda a comunidade municipal e pelos impactos que daí podem advir para o seu bem-estar, ambiente e qualidade de vida.

2 — Com efeito, e referenciando apenas um normativo, dispõe-se no n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, que «compete às Câmaras Municipais, para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, a definição dos critérios de licenciamento aplicáveis na área do respectivo concelho» fixando o legislador, depois, no artigo 4.º, apertados critérios a observar no licenciamento.

3 — Acresce que a própria jurisprudência constitucional não deixa de sublinhar que «compete, essencialmente aos municípios,

por mor da sua função constitucional e ordinária de especiais defensores dos interesses locais, especialmente, relativos à área do urbanismo, à salubridade e saúde pública, a tarefa de intervir positivamente na criação e manutenção de um ambiente sadio. Este será sempre o resultado da intervenção que os municípios tenham sobre os factores que concorrem para o seu melhoramento ou para a sua destruição».

4 — Por outro lado, a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, estipula na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 64.º, que compete à Câmara Municipal «deliberar sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos.»

5 — Ora, uma das áreas em que fortemente se tem vindo a sentir a degradação do ambiente e a utilização do espaço público, prende-se com o desvio da utilização desse espaço para várias funções de natureza predominantemente privada, em prejuízo da generalidade dos munícipes. É o que sucede com o abandono de viaturas por parte de cidadãos que deixaram de as utilizar por diversos motivos, criando vários impactos ambientais negativos e reduzindo o espaço disponível. É o que sucede, também, com a exposição de viaturas para venda em locais estratégicos de circulação, criando dificuldades de circulação e reduzindo o espaço público.

6 — Considerando todos os factores que acabam de ser enunciados e o facto, ainda, de o município dispor de regulamentos (ocupação de via pública e actividade publicitária) que incidem igualmente sobre um alvo comum — gestão do espaço público municipal — procurou-se reunir num único documento a disciplina jurídica de todas as actividades que incidem sobre o espaço público.

**Projecto de Regulamento da Actividade Publicitária  
e Outras Utilizações do Espaço Público**

**CAPÍTULO I**

**Disposições gerais**

**Artigo 1.º**

**Aprovação**

Ao abrigo do estatuído no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *a)* do n.º 6 do artigo 64.º, em conjugação com as alíneas *a)* e *e)* do n.º 2 do artigo 53.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, e, bem assim, o disposto nos n.º 2 e 3 do artigo 4.º e alínea *d)* do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de Fevereiro, e nos artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, a Assembleia Municipal, por proposta da Câmara, aprova o seguinte Regulamento.

**Artigo 2.º**

**Objecto**

O presente Regulamento define o regime a que fica sujeita a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias destinadas e visíveis do espaço público, bem como a utilização deste com suportes publicitários e ou outros meios, incluindo a ocupação com mobiliário urbano e com a sua utilização por veículos destinados a venda.

**Artigo 3.º**

**Âmbito**

1 — O presente Regulamento aplica-se a qualquer forma de publicidade ou outras ocupações do espaço público nele previstas, quando afixada, inscrita ou instalada em edifícios, equipamento ou mobiliário urbano ou suportes publicitários, quando ocupe ou utilize o espaço público e deste seja visível, perceptível ou audível, com excepção da publicidade produzida pela imprensa e restantes órgãos de comunicação social.

2 — O presente Regulamento aplica-se, ainda, a qualquer forma de publicidade difundida, inscrita ou instalada em veículos, qualquer que seja o meio utilizado incluindo a afixação de informação que vise promover a oferta de transacção ao público dos próprios veículos, ou utilize os veículos com fins exclusivamente publicitários, em locais não previamente licenciados pela Câmara Municipal.

3 — Exceptuam-se do previsto no n.º 1 os dizeres que resultem de imposição legal, a indicação de marcas, dos preços ou da qualidade, colocados nos artigos à venda no interior dos estabelecimentos e neles comercializados, bem como a actividade de divulgação de causas, instituições sociais, entidades ou actividades sem fins comerciais, nomeadamente culturais, recreativas e sindicais.

4 — Exclui-se do âmbito de aplicação deste Regulamento a propaganda política, nos termos previstos na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e a propaganda sindical.

5 — O presente Regulamento aplica-se também a toda a ocupação do espaço público, qualquer que seja o meio de instalação utilizado, no solo, no subsolo ou no espaço aéreo, aplicando-se ainda ao mobiliário urbano de propriedade privada ou pública, desde que explorado em regime de concessão.

6 — Sem prejuízo do constante em legislação aplicável, a afixação ou inscrição de publicidade de estabelecimento comercial só é autorizada quando a actividade exercida pelo mesmo se encontra devidamente licenciada.

**Artigo 4.º**

**Ocupação abusiva do espaço público por veículos**

1 — É expressamente proibida a ocupação do espaço público com veículos com o objectivo de serem transaccionados ou para quaisquer outros fins comerciais, através de qualquer meio ou indício, designadamente por:

- a)* Particulares;
- b)* *Stands* ou oficinas de automóveis e motociclos.

2 — É igualmente proibido o estacionamento de veículos nas situações previstas no artigo 71.º do Código da Estrada.

**Artigo 5.º**

**Definições**

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- a)* Publicidade — qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma actividade económica, seja a título pontual ou com carácter de regularidade, com o objectivo de promover a comercialização ou alienação de quaisquer bens ou serviços, bem como qualquer forma de comunicação que vise promover iniciativas, entidades ou instituições, que não tenham natureza política;
- b)* Publicidade exterior — todas as formas de comunicação publicitária previstas na alínea anterior quando destinadas e visíveis do espaço público;
- c)* Ocupação de espaço público — qualquer implantação, utilização, difusão, instalação, afixação ou inscrição, promovida por suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público, no solo, espaço aéreo, fachadas, empenas e coberturas de edifícios;
- d)* Suporte publicitário — meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária, nomeadamente, painel, *mupi*, coluna publicitária, anúncio, reclamo, bandeira, moldura, placa, pala, faixa, bandeirola, pendão, cartaz, toldo, sanefa, vitrina, veículos e outros;
- e)* Mobiliário urbano — todo o elemento ou conjunto de elementos que pode ser instalado no espaço público com vista à valorização dos espaços urbano e rural atendendo a critérios estéticos, de funcionalidade e polivalência nas suas componentes ambiental, cultural e social, incluindo quaisquer elementos que ocupem o espaço público, nomeadamente, esplanadas adjacentes a estabelecimentos hoteleiros e de restauração e bebidas;
- f)* Elementos de mobiliário urbano — abrangem floreiras, bancos, papeleiras, pilaretes, relógios, parquímetros, suportes informativos, balões, expositores, corrimões, gradeamentos de protecção, focos de luz, quiosques, bancas, pavilhões, cabinas, contentores, abrigos, toldos, palas, sanefas, guarda-ventos, coberturas de terminais, estrados, vitrinas e sanitários amovíveis e outros elementos congéneres;
- g)* Estacionamento indevido ou abusivo — o efectuado por veículo que se encontre em qualquer das situações descritas no artigo 163.º do Código da Estrada, bem como o efectuado em espaço público designadamente estradas, ruas, caminhos e parques municipais, bem como no passeio público, com o objectivo de ser transaccionado ou para quaisquer outros fins comerciais, que ali tenham sido colocados, quer por particulares, quer por quaisquer outros agentes económicos, considerando-se como estacionado na via pública para venda ou qualquer outro tipo de transacção comercial, todo o veículo do qual se deduz directamente esta finalidade, ou indirectamente esse objectivo, através de qualquer mensagem, meio ou indício, de modo a dar conhecimento desse facto aos transeuntes.

**Artigo 6.º**

**Obrigatoriedade do licenciamento**

1 — A produção de qualquer tipo de publicidade ou qualquer utilização do espaço público, nos casos em que tal é permitido, só pode ter lugar após prévio licenciamento ou autorização a emitir pela Câmara Municipal e pagas as taxas devidas, sendo que o licenciamento da ocupação do espaço público com mobiliário urbano, será sempre precedido de aprovação do mobiliário a instalar.

2 — Nos casos em que a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias exija a execução de obras de construção civil, o respectivo licenciamento tem de ser requerido cumulativamente.

**Artigo 7.º**

**Natureza das licenças**

1 — Todos os licenciamentos e autorizações concedidas no âmbito do presente Regulamento têm natureza precária, vigorando

pelo prazo máximo de um ano, expirando em 31 de Dezembro do ano a que se reportam, podendo ser renovados, salvo nos casos em que, por hasta pública ou concurso público, seja outro o prazo fixado.

2 — Exceptuam-se as licenças para instalação de quiosques ou esplanadas autónomas de quaisquer outros estabelecimentos, as quais serão automaticamente renovadas até ao limite máximo de 10 anos, findos os quais o equipamento integrará o domínio municipal.

3 — A Câmara Municipal poderá conceder, mediante concurso público, exclusivos de exploração publicitária ou exclusivos de exploração de publicidade em determinados elementos de mobiliário urbano.

#### Artigo 8.º

##### Renovação de licenças

A licença cujo prazo seja superior a 30 dias poderá renovar-se, devendo para o efeito ser apresentado requerimento com o prazo máximo de 15 dias antes de terminar o prazo da licença.

#### Artigo 9.º

##### Reserva de utilização

O licenciamento da ocupação do espaço público com elemento de equipamento urbano, mobiliário urbano e suportes publicitários, pode determinar a reserva de algum ou alguns dos espaços publicitários para a difusão de mensagens relativas a actividades do município ou apoiadas por este.

#### Artigo 10.º

##### Intransmissibilidade

1 — As licenças ou autorizações concedidas no âmbito do presente Regulamento são pessoais e intransmissíveis, ficando vedado ao seu titular a cedência da sua utilização, a qualquer título, designadamente, através de arrendamento, cedência de exploração ou *franchising*.

2 — A substituição do titular da licença, será permitida no caso de quiosques que tenham sido integralmente custeados pelos respectivos titulares, incluindo a própria montagem e a ligação às redes de electricidade, água e esgotos, até ao termo do prazo previsto no n.º 2 do artigo 7.º mediante prévia autorização da Câmara Municipal e desde que invocados motivos relevantes de ordem social ou humanitária, mantendo-se nestes casos, as anteriores condições do licenciamento.

#### Artigo 11.º

##### Segurança de pessoas e bens

1 — A ocupação do espaço público com suportes publicitários, mobiliário urbano, ou outros meios de utilização do espaço público, não é permitida sempre que:

- Prejudique a segurança de pessoas ou bens, nomeadamente na circulação pedonal e rodoviária;
- Prejudique a saúde e o bem-estar de pessoas, nomeadamente por reproduzir níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;
- Prejudique a visibilidade dos automobilistas sobre, a sinalização de trânsito, as curvas, cruzamentos e entroncamentos e no acesso a edificações ou a outros espaços;
- Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir, distrair ou provocar o encadeamento, dos peões ou automobilistas;
- Dificulte o acesso dos peões a edifícios, jardins, praças e restantes espaços públicos;
- Diminua a eficácia da iluminação pública;
- Não pode, ser licenciada a instalação, afixação ou inscrição de mensagens publicitárias sempre que se pretenda colocar a mesma em placas toponímicas e números de polícia e em sinais de trânsito ou placas informativas sobre edifícios com interesse público.
- A instalação ou inscrição de mensagens em equipamento móvel urbano nomeadamente, papeleiras ou outros recipientes utilizados para a higiene e limpeza pública obedece ao preceituado no número anterior.

2 — Não pode ser licenciada a instalação, afixação ou inscrição de mensagens publicitárias sempre que se pretenda colocá-la em placas toponímicas e números de polícia, ou em sinais de trânsito ou placas informativas sobre edifícios de interesse público.

## CAPÍTULO II

### Processo de licenciamento

#### Artigo 12.º

##### Requerimento

1 — O pedido de licenciamento deverá ser efectuado por meio de requerimento dirigido ao presidente da Câmara, e deverá conter os seguintes elementos:

- A identificação e residência ou sede do requerente;
- A indicação do pedido, no qual se fará referência à identificação do local a utilizar, a indicação dos elementos a utilizar na ocupação e, se for o caso, quais os que se pretendem constituir como suportes publicitários;
- O período de utilização pretendido.

2 — O requerimento deverá ser acompanhado de:

- Documento comprovativo de que o requerente é proprietário, possuidor, locatário ou titular de outro direito sobre o bem no qual se pretende afixar ou inscrever a mensagem publicitária ou instalar mobiliário;
- Memória descritiva do meio de suporte, textura e cor dos materiais a utilizar;
- Planta de localização à escala 1/1000 ou 1/500 com indicação do local pretendido para utilização, ou outro meio mais adequado para a sua exacta localização;
- Descrição gráfica do meio ou suporte, através de plantas, cortes e alçados não inferior à escala de 1/50, com indicação do elemento a licenciar, bem como da forma, dimensão e balanço de afixação;
- Fotomontagem ou fotografias a cores, formato mínimo 150 x 100 mm, não inferior a duas, aposta em folha A4, indicando o local previsto para a colocação;
- Declaração de que não é devedor ao município de qualquer débito relativo a taxas de publicidade ou outros meios de utilização do espaço público;
- Termo de responsabilidade do técnico do projecto, caso se trate de estruturas cujas características o justifiquem;
- Autorização do condomínio ou proprietário, bem como projecto geral de publicidade do edifício, caso exista e esteja devidamente aprovado pela Câmara;
- Autorização do proprietário, usufrutuário, locatário ou titular de outro direito, sempre que o meio ou suporte de ocupação não seja instalado em propriedade própria;
- Outros elementos exigíveis para cada meio ou suporte, conforme o caso em análise.

3 — Salvo casos devidamente fundamentados pela natureza do evento, o pedido de licenciamento deverá ser requerido com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data pretendida para o início da ocupação ou utilização do espaço público ou instalação do mobiliário urbano.

#### Artigo 13.º

##### Menções especiais

1 — O requerimento, no que respeita ao licenciamento do mobiliário urbano, deverá ainda mencionar, quando for caso disso:

- As ligações às redes de água, saneamento, electricidade ou outras, de acordo com as normas aplicáveis à actividade a desenvolver;
- Os dispositivos de armazenamento adequados;
- Os dispositivos necessários à recolha de resíduos provenientes da actividade desenvolvida.

2 — As ligações referidas na alínea a) do n.º 1, serão da conta do requerente e carecem das necessárias autorizações.

## Artigo 14.º

**Elementos complementares**

1 — Para além dos elementos referidos no artigo anterior, poderão ser solicitados ainda outros elementos, sempre que se verifique serem necessários para a apreciação do pedido, nomeadamente:

- a) A junção do termo de responsabilidade e contrato de seguro de responsabilidade civil para meio ou suporte que possa, eventualmente representar um perigo para a segurança das pessoas ou coisas;
- b) Autorização de outros proprietários, possuidores, locatários ou outros detentores legítimos que possam vir a sofrer danos com a afixação ou inscrição pretendidas.

2 — O requerente deve juntar os elementos solicitados nos 20 dias seguintes à comunicação efectuada pelos serviços.

## Artigo 15.º

**Suprimento das deficiências do requerimento inicial**

Se o pedido de licenciamento não satisfazer o disposto no artigo 12.º, ou caso seja necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas deverá o requerente ser notificado para suprir as deficiências existentes, no prazo de 15 dias contados a partir da data da notificação.

## Artigo 16.º

**Consultas**

1 — Durante a fase de apreciação do processo a Câmara promoverá consulta às Juntas de Freguesia interessadas, devendo estas pronunciar-se no prazo máximo de 15 dias, a contar da data em que aquela é formulada.

2 — A ausência de resposta, no prazo fixado no número anterior, será considerada como resposta afirmativa.

3 — O prazo referido nos números anteriores tem efeito suspensivo.

4 — O procedimento descrito no número anterior aplicar-se-á, com as necessárias adaptações, a todos os serviços e/ou a todas as pessoas singulares ou colectivas cuja consulta se tome necessária ou obrigatória nos termos do presente Regulamento ou de legislação aplicável.

**CAPÍTULO III****Campanhas publicitárias de rua**

## Artigo 17.º

**Condições gerais**

1 — As campanhas publicitárias de rua, nomeadamente as que ocorrem através de distribuição de panfletos, distribuição de produtos, ocupações de via pública com objectos ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio, ou outras acções promocionais de natureza comercial, só poderão ocorrer quando observadas as condições dispostas nos capítulos anteriores, devendo ser apresentado um exemplar do folheto ou do produto, quando for o caso para efeitos de licenciamento, e deverá observar o disposto nos números seguintes.

2 — A distribuição dos produtos acima referidos só é autorizada em mão aos peões e sem prejudicar a sua circulação, sendo interdita a sua distribuição nas faixas de circulação rodoviária.

3 — A distribuição não poderá ser efectuada por projecção ou lançamento de produtos, através de acções ou meios de transporte.

4 — Salvo casos excepcionais, o período máximo autorizado para cada campanha de distribuição é de cinco dias, não prorrogável, em cada mês e para cada entidade.

5 — É obrigatória a remoção de todos os panfletos, invólucros de produtos, ou quaisquer outros resíduos resultantes de cada campanha, abandonados no espaço público, num raio de 100 m em redor dos locais de distribuição, pelo que no final de cada dia e de cada campanha, não poderão existir quaisquer vestígios da acção publicitária ali desenvolvida.

## Artigo 18.º

**Publicidade móvel**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 4.º poderá ser licenciada publicidade em veículos para efeitos promocionais de empresa, actividade, produtos, bens, serviços ou outros elementos relacionados com o desempenho principal do respectivo proprietário, locatário ou usufrutuário.

2 — Excepcionalmente, poderá ser licenciada publicidade em veículos equipados com estruturas próprias ou reboques, em circulação ou estacionamento, cuja finalidade principal seja a transmissão de mensagens publicitárias.

3 — Quando for utilizada em conjunto ou simultaneamente publicidade sonora, esta terá de observar as condições estatuídas no Regulamento Geral do Ruído.

## Artigo 19.º

**Restrições à publicidade móvel**

1 — Não é autorizada a afixação ou inscrição de publicidade nos vidros nem de forma a afectar a sinalização ou identificação do veículo.

2 — Não é autorizado o uso de luzes ou de material reflector para fins publicitários.

3 — Só é autorizada a afixação ou inscrição de publicidade em viaturas caso o estabelecimento que publicitem ou a actividade exercida pelo mesmo se encontrem devidamente licenciados.

4 — A publicidade inscrita não pode fazer-se através de meios ou dispositivos salientes da carroçaria original dos mesmos.

**CAPÍTULO IV****Deveres do titular**

## Artigo 20.º

**Obrigações do titular**

1 — Titular da licença de publicidade e outras utilizações do espaço público fica vinculado às seguintes obrigações emergentes do licenciamento:

- a) Não poderá proceder à adulteração dos elementos como tal aprovados, ou à alterações da demarcação efectuada;
- b) Não poderá proceder à transmissão da licença a outrem;
- c) Não poderá proceder à cedência da utilização da licença a outrem, mesmo que temporariamente;
- d) Retirar a mensagem e o respectivo suporte até ao termo do prazo da licença;
- e) Repor a situação existente no local, tal como se encontrava à data da instalação do suporte, da afixação ou inscrição da mensagem publicitária ou da utilização com o evento publicitário, ou qualquer outra utilização do espaço público, findo o prazo da licença.

2 — A segurança e vigilância dos elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos de apoio incumbem ao titular da licença.

3 — O titular da licença deve proceder com urbanidade nas relações com os utentes e providenciar no sentido de não causar danos ou incómodos a terceiros.

## Artigo 21.º

**Utilização**

O titular de licença de ocupação da via pública não pode suspender o exercício da actividade, salvo em casos devidamente fundamentados ou, até ao limite de vinte e dois dias úteis por ano, no caso de titular individual.

## Artigo 22.º

**Conservação e manutenção**

1 — O titular da licença deve conservar os suportes publicitários e demais equipamentos de apoio que utiliza, nas melhores condições de apresentação, higiene e arrumação.

2 — Constitui obrigação do titular da licença manter a higiene do espaço circundante.

3 — O titular da licença deve proceder com a periodicidade e prontidão adequadas, à realização de obras de conservação dos seus suportes publicitários e demais equipamentos de apoio.

#### Artigo 23.º

##### Proibições e condicionamentos

1 — Os anúncios que atravessem a via pública só excepcionalmente poderão ser autorizados, por pequenos períodos de tempo, para anunciar exposições, festas, jogos ou espectáculos, desde que não prejudiquem a circulação rodoviária.

2 — Os anúncios suportados por estruturas metálicas instaladas nos telhados dos edifícios ou afixados às suas fachadas deverão ser montados de forma a que essas estruturas metálicas fiquem tanto quanto possível encobertas. Essas estruturas deverão ser pintadas da forma que melhor se adapte ao fim de as tomar menos notadas.

3 — O balanço e a altura dos anúncios luminosos, quando colocados em saliência sobre a fachada, serão regulados pela forma seguinte:

- Sendo  $L$  a largura do passeio, o balanço será limitado por um plano paralelo ao plano marginal e distante deste  $0,80$  metros  $\times L$ ;
- O balanço não poderá exceder a largura do passeio diminuída de  $0,40$  metros;
- Em caso nenhum poderá ser excedido o balanço total de  $2$  metros;
- A altura desde o nível do passeio até à parte inferior do anúncio não será inferior a  $2,60$  metros;
- O disposto na alínea anterior não será aplicado quando o balanço for igual ou inferior a  $0,15$  metros. Neste caso, a altura desde o nível do passeio até à parte inferior do anúncio não será inferior a  $2$  metros.

4 — Além das proibições constantes da lei, é ainda, proibida a afixação de suportes publicitários, cartazes, anúncios, reclamos ou qualquer escrito publicitário:

- Nas paredes dos edifícios públicos que sejam património de pessoas colectivas de direito público, nos separadores de trânsito e placas de sinalização;
- Nas paredes das propriedades particulares, quando essas paredes tenham indicação ou placa proibitiva de afixação de publicidade.

#### Artigo 24.º

##### Revogação da licença

1 — A Câmara Municipal poderá deliberar a revogação das licenças concedidas nos termos deste Regulamento, nomeadamente, quando após a afixação ou instalação de publicidade se verificar que:

- Provoca a obstrução de perspectivas panorâmicas de valor ou afecte a estética ou o ambiente dos lugares ou das paisagens;
- Prejudica a beleza ou enquadramento de monumentos nacionais e de edifícios de interesse público;
- Apresenta disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com as sinalizações do tráfego.

2 — A Câmara Municipal poderá deliberar a revogação das licenças concedidas nos termos deste Regulamento, em qualquer época do ano, quando após a afixação ou instalações de publicidade se verificar que:

- Causa prejuízos a terceiros;
- Afecta a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente em circulação rodoviária ou ferroviária.

3 — As decisões de revogação só podem ter lugar, sempre que situações excepcionais de manifesto interesse público o exigirem, e devem ser devidamente fundamentadas.

4 — A revogação das licenças não confere direito a qualquer indemnização.

#### Artigo 25.º

##### Suspensão, embargo e demolição

1 — A Câmara Municipal poderá suspender a produção de publicidade e intimará a desmontagem do meio difusor e retirada dos

suportes publicitários, no prazo de 10 dias a contar da intimação, independentemente da coima a que haja lugar, quando se verificar qualquer das seguintes circunstâncias:

- Afixação e produção de publicidade sem prévia licença da Câmara Municipal e em contravenção dos preceitos do presente Regulamento;
- Alteração do meio difusor ou modificação dos dizeres, dimensões e alegorias da actividade publicitária autorizada, ou sua deslocação dum local para outro sem autorização camarária;
- Alteração do material autorizado a ser utilizado para a instalação do meio difusor sem autorização camarária;
- Não cumprimento dos prazos de renovação e pagamento da licença.

2 — Caso a intimação referida no número anterior não seja cumprida, a Câmara Municipal poderá mandar desmontar o meio difusor pelos seus próprios meios, ficando a devolução do material dependente do pagamento de todas as despesas efectuadas acrescido do custo da licença da obra de desmontagem, se for caso dela ser exigida.

3 — Se não for requerida a entrega do material e efectuado o pagamento da despesa referida, dentro do prazo de 90 dias a contar do termo da desmontagem, poderá a Câmara vender o material, cobrando-se de todas as importâncias que haja em dívida.

4 — No caso das importâncias em dívida serem superiores ao valor do material vendido, a Câmara Municipal poderá cobrar coercivamente a diferença.

#### Artigo 26.º

##### Caducidade da licença

A licença de utilização do espaço público caduca nas situações seguintes:

- Não ter sido requerida e autorizada a sua renovação;
- Tiver expirado o período de tempo autorizado para o licenciamento da utilização do espaço público;
- Por morte, declaração de insolvência, falência ou outra forma de extinção do titular;
- Pela perda pelo titular do direito ao exercício da actividade a que se reporta a licença;
- Pela desistência do titular na manutenção da licença;
- Pela emissão de decisão municipal no sentido da não renovação da mesma.

#### Artigo 27.º

##### Garantia

1 — Com o pagamento da licença de ocupação do espaço público, poderá ser exigida caução ou garantia bancária destinada a assegurar o ressarcimento de eventuais danos causados ao município, decorrentes do exercício da actividade licenciada.

2 — O valor da caução ou da garantia bancária referidas no número anterior será de valor equivalente ao dobro da taxa correspondente ao período de ocupação do espaço público autorizado e prevalecerá até ser ordenado o seu cancelamento, que não poderá ultrapassar o prazo máximo de 30 dias após o fim do prazo autorizado.

## CAPÍTULO V

### Publicidade

#### Artigo 28.º

##### Publicidade em elementos de mobiliário urbano

1 — Mediante prévia aprovação, os elementos de mobiliário urbano podem constituir-se como suporte de mensagens publicitárias, para além da finalidade específica para que foram criados.

2 — Na decisão de aprovação será definida a forma, situação, superfície e os espaços de mobiliário susceptíveis de serem utilizados como suporte de mensagens publicitárias.

3 — A afixação de mensagens publicitárias a que se refere o n.º 1, fica sujeita às normas contidas na regulamentação em vigor sobre publicidade.

**CAPÍTULO VI**

**Mobiliário urbano**

**Artigo 29.º**

**Definição**

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento serão definidos exclusivamente os seguintes tipos de mobiliário urbano:

Esplanadas;  
Quiosques;  
Bancas.

2 — Relativamente a toldos, alpendres e exposições definem-se unicamente os limites da respectiva ocupação.

**Artigo 30.º**

**Esplanadas**

1 — Entende-se por esplanadas o espaço da via pública destinado a apoiar estabelecimentos de hotelaria ou de restauração e bebidas e quiosques, constituído fundamentalmente por mesas e cadeiras.

2 — A esplanada pode ser fechada ou aberta consoante disponha ou não de uma estrutura envolvente de protecção, que deverá ser amovível.

**Artigo 31.º**

**Limites**

1 — A ocupação não pode prejudicar a circulação de peões, reservando sempre um corredor de largura não inferior a 2 metros contado:

- a) A partir do rebordo exterior do lancil do passeio, em passeios sem caldeiras;
- b) A partir do limite interior ou balanço do respectivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano.

2 — As esplanadas não podem exceder a fachada do estabelecimento respectivo, nem dificultar o acesso livre e directo ao mesmo em toda a largura do vão da porta, num espaço não inferior a 0,80 metros.

3 — Quando a fachada do estabelecimento for comum a outros estabelecimentos, é indispensável a autorização de todos.

4 — Excepcionalmente poderão ser excedidos os limites previstos no n.º 2 quando não se prejudique o acesso a estabelecimentos e ou prédios contíguos, devendo o requerimento ser acompanhado da necessária autorização do proprietário ou proprietários em causa.

5 — As esplanadas fechadas não podem ocupar mais de metade da largura do passeio, com limite máximo de 3,5 metros.

**Artigo 32.º**

**Formalidades**

1 — Para além do disposto no artigo 12.º, o pedido de licenciamento será acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Declaração do requerente, responsabilizando-se por eventuais danos causados na via pública;
- b) Cópia do alvará de licenciamento do estabelecimento;
- c) Fotografia do local (a cores);
- d) projecto à escala mínima de 1/50 que deve incluir planta, cortes (estes com indicação da largura do passeio e assinalando a eventual existência de candeeiros, árvores ou outros elementos), alçado ou fotomontagem de integração no edifício.

2 — Os elementos referidos na alínea d) do número anterior, deverão ser entregues em quadruplicado.

**Artigo 33.º**

**Estrados**

1 — A utilização de estrados só poderá ser autorizada se estes forem construídos em madeira e constituídos por módulos com área máxima de 3 m².

2 — A altura máxima dos estrados será definida pela cota máxima da soleira da porta de entrada.

3 — Em qualquer caso o estrado só poderá ser autorizado quando o desnível do pavimento for superior a 5%.

**Artigo 34.º**

**Guarda-ventos**

1 — A instalação de guarda-ventos só pode ser autorizada nas seguintes condições:

- a) Só podem ser instalados junto de esplanadas e durante a época do seu funcionamento;
- b) Devem ser colocados perpendicularmente ao plano marginal da fachada, não ocultar referências de interesse público nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade do local ou as árvores porventura existentes;
- c) A distância do seu plano inferior ao pavimento deve ser no mínimo de 0,05 metros, não podendo a altura dos mesmos exceder 2 metros, contados a partir do solo;
- d) Não podem ter um avanço superior ao da esplanada nem em qualquer caso superior a 3,5 metros;
- e) Os vidros utilizados deverão ser inquebráveis, lisos e transparentes e não poderão exceder as seguintes dimensões:  
  - Altura — 135 cm;
  - Largura — 100 cm.
- f) A sua colocação junto a outros estabelecimentos só pode fazer-se desde que entre eles e as montras ou acessos daqueles fique uma distância não inferior a 0,80 metros;
- g) Quando exista uma parte opaca, esta não pode ultrapassar a altura de 0,60 metros, contada a partir do solo.

**Artigo 35.º**

**Quiosques**

Entende-se por quiosque o elemento de mobiliário urbano de estrutura e construção aligeirada, cujo volume se articula através de quatro partes distintas: base, balcão, corpo e cobertura.

**Artigo 36.º**

**Utilização**

Nos quiosques poderá ser autorizado o exercício da actividade de comércio, nos seguintes ramos:

- Jornais, revistas, tabacos e lotarias;
- Venda de flores;
- Alimentos pré-embalados e bebidas em recipientes não reutilizáveis;
- Conserto de calçado.

**Artigo 37.º**

**Bancas**

1 — Entende-se por banca toda a estrutura amovível de pequena dimensão, fixa ao solo, que não possa ser englobada na noção de quiosque.

2 — Nas bancas só poderão ser exercidos os seguintes ramos de comércio ou serviços: venda de jornais, revistas e lotaria; artesanato; engraxadores.

**Artigo 38.º**

**Instalação**

1 — A autorização para a instalação de bancas, qualquer que seja o ramo exercido nos termos do n.º 2 do artigo anterior, só é concedida quando a ocupação:

- a) Garantir um corredor livre para o trânsito de peões, de largura não inferior a 2 metros;

- b) Se fizer a partir do plano marginal das edificações próximas, não podendo situar-se a meio dos passeios, nem perto do lancil dos mesmos;
- c) Não dificultar o acesso a estabelecimentos ou edifícios em geral, nem se localizar a uma distância inferior a 1,5 metros das respectivas entradas;
- d) Se verificar a um distância superior a 1,5 metros de esplanadas, vitrines de estabelecimentos ou, de um modo geral, de outras ocupações ou obstáculos existentes na via pública.

#### Artigo 39.º

##### Toldos, alpendres e expositores

1 — Na instalação de toldos, alpendres ou palas e respectivas sanefas, observar-se-ão os seguintes limites:

- a) Em passeio de largura superior a 2 metros a ocupação deverá sempre deixar livre um espaço não inferior a 0,80 metros em relação ao limite externo do passeio;
- b) Em passeios de largura inferior a 2 metros a ocupação deverá sempre deixar livre um espaço não inferior a 0,40 metros em relação ao limite externo do passeio;
- c) Em caso algum a ocupação pode exceder o balanço de 3 metros, bem como, lateralmente, os limites das instalações pertencentes ao respectivo estabelecimento;
- d) A instalação deve fazer-se a uma distância do solo igual ou superior a 2 metros do tecto do estabelecimento a que pertençam;
- e) O limite inferior das sanefas deverá ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2 metros.

2 — Salvo o caso de inexistência de passeios ou quando a largura deste seja inferior a 2 metros, na instalação de exposições destinadas a apoio de estabelecimentos, observar-se-ão os seguintes limites:

- a) A ocupação não pode prejudicar o trânsito de peões, deixando sempre livre, para esse efeito, um corredor de largura não inferior a 2 metros, definido entre o lancil e a zona ocupada;
- b) A ocupação não pode exceder 0,60 metros ou 0,80 metros a partir do plano marginal da edificação conforme a largura do passeio for até 5 metros ou superior, respectivamente;
- c) A distância do plano inferior dos expositores ao pavimento será, no mínimo, de 0,40 metros sempre que se trate de produtos alimentares, não podendo, em nenhum caso, a altura das instalações exceder 1,20 metros a partir do solo;
- d) A colocação dos expositores não pode, em qualquer caso, dificultar o acesso livre e directo ao próprio estabelecimento em toda a largura do vão da entrada, nem prejudicar o acesso ao prédio em que o estabelecimento se integre ou os prédios adjacentes.

3 — A instalação de grandes exposições com estruturas destinadas à promoção de marcas, campanhas de sensibilização ou quaisquer outros eventos, podem ser autorizadas desde que obedeçam às condições seguintes:

- a) As estruturas de apoio ou quaisquer dos elementos expostos não podem exceder a altura de 5 metros;
- b) Toda a zona marginal da via pública deverá ser protegida em relação à área de exposição sempre que as estruturas ou o equipamento exposto possam, pelas suas características, afectar directa ou indirectamente a envolvente ambiental.

#### Artigo 40.º

##### Zonas especiais

1 — O mobiliário urbano a instalar nos locais adiante mencionados, deverá ter em conta as normas e recomendações do Instituto Português do Património Arquitectónico e Arqueológico (IPPAR):

- a) Imóveis classificados, em vias de classificação ou abrangidos por zonas de protecção das mesmas;
- b) Núcleos antigos delimitados (aglomerados de nível um) e respectivas áreas periféricas de protecção.

2 — O mobiliário urbano constante da alínea a) do número anterior encontra-se sujeito a parecer prévio da IPPAR.

#### Artigo 41.º

##### Remoção

1 — Ocorrendo caducidade, cancelamento da licença ou determinação de transferência do mobiliário urbano para o local diverso, o titular deverá proceder à remoção no prazo de trinta dias, após notificação municipal.

2 — Em caso de recusa ou inércia do titular, a Câmara procederá à remoção e armazenamento, a expensas daquele.

3 — A restituição do mobiliário removido e do seu conteúdo far-se-á mediante o pagamento das taxas em vigor relativas à remoção, transporte e armazenamento.

4 — Da eventual perda ou deterioração do mobiliário ou do seu conteúdo não emerge qualquer direito a indemnização.

## CAPÍTULO VII

### Estacionamento indevido ou abusivo

#### Artigo 42.º

##### Viaturas em situação de estacionamento indevido ou abusivo

1 — Sempre que for constatada a existência de viaturas em infracção ao disposto no artigo 4.º ou indevida ou abusivamente estacionadas no espaço público, deverá ser de imediato lavrado o competente auto, documento que deverá conter a identificação do veículo, a descrição pormenorizada do estado da viatura, o enquadramento legal aplicável à situação factual e ainda ser obrigatoriamente anexada ao processo, reportagem fotográfica do veículo e do local onde o mesmo se encontrava.

#### Artigo 43.º

##### Bloqueamento e remoção

1 — Podem ser removidos do espaço público os veículos que se encontrem:

- a) Nas situações descritas nos artigos 71.º e 163.º do Código da Estrada;
- b) Estacionados no espaço público nas condições previstas no artigo 4.º;
- c) Estacionados, ou imobilizados, de modo a constituírem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito;
- d) Estacionados, ou imobilizados, em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.

2 — Para os efeitos do disposto na alínea c) do número anterior considera-se que constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, entre outros, os seguintes casos de estacionamento ou imobilização:

- a) Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos;
- b) Em local de paragem de veículos de transporte colectivo de passageiros;
- c) Em passagem de peões sinalizada;
- d) Em cima dos passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de peões;
- e) Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio;
- f) Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento;
- g) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias ou afecto ao estacionamento de veículos ao serviço de determinadas entidades, ou, ainda, afecto à paragem de veículos para operações de carga e descarga ou tomada e largada de passageiros;
- h) Impedindo a formação de uma ou de duas filas de trânsito, conforme este se faça num ou em dois sentidos;
- i) Na faixa de rodagem, em segunda fila;
- j) Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes;
- k) De noite, na faixa de rodagem, fora das localidades, salvo em caso de imobilização por avaria devidamente sinalizada;
- l) Na faixa de rodagem de auto-estrada ou via equiparada.

3 — Verificada qualquer das situações previstas nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1, as autoridades competentes para a fiscalização podem bloquear o veículo através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção.

4 — Na situação prevista na alínea c) do n.º 1, no caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades competentes para a fiscalização devem, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.

5 — O desbloqueamento do veículo só pode ser feito pelas autoridades competentes, sendo qualquer outra pessoa que o fizer sancionada com coima de 300 euros a 1500 euros.

6 — Quem for titular de documento de identificação do veículo é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, ressalvando-se o direito de regresso contra o condutor.

7 — Aos procedimentos que competem às entidades fiscalizadoras visando o bloqueamento dos veículos, aplica-se o disposto na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de Dezembro.

8 — Os veículos removidos pela Câmara Municipal serão depositados em parques ou no depósito municipal, onde os mesmos ficarão até serem reclamados pelos seus proprietários, ou caso esta não tiver lugar, até a edilidade lhes atribuir o destino que entender por conveniente.

#### Artigo 44.º

#### Responsabilidade por eventuais danos em viaturas

A Câmara Municipal não é responsável por eventuais danos que as viaturas estacionadas abusivamente, nos termos do presente Regulamento, possam sofrer nas operações de bloqueamento ou remoção ou enquanto se encontrarem depositadas nos parques municipais.

### CAPÍTULO VIII

#### Fiscalização e taxas

#### Artigo 45.º

#### Fiscalização

Para fiscalização do presente Regulamento são competentes as entidades a que legalmente está atribuída a competência da fiscalização do trânsito

#### Artigo 46.º

#### Taxas

1 — São aplicáveis ao licenciamento inicial e às renovações previstas no presente Regulamento, as taxas estabelecidas na Tabela de Taxas e Licenças do Município.

2 — Salvo o caso da publicidade feita através de cartazes de papel ou tela, a afixar nas vedações, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes confinando com a via pública, onde não haja indicativo de ser proibida aquela afixação, quando os anúncios fixos forem colocados fora do prédio onde se encontre o respectivo estabelecimento ou onde se fabriquem, utilizem ou vendam os objectos, as taxas poderão ser agravadas até ao dobro das quantias máximas previstas na tabela referida no n.º 1 e graduadas segundo a importância do local.

3 — Sendo os anúncios ou reclamos total ou parcialmente escritos ou ditos em língua estrangeira, salvo quanto a firmas ou marcas ou quando o seu uso esteja generalizado internacionalmente, será cobrado o dobro das taxas fixadas.

4 — Utilizar-se-á mais de um processo de medição quando só assim se puder determinar a taxa a pagar.

5 — Quando o meio difusor for volumétrico a medição faz-se pela superfície exterior, para efeitos de pagamento de taxa.

6 — A taxa a cobrar pela licença de instalação e exploração inicial de anúncios luminosos e outros cuja taxa é anual corresponde sempre a um ano civil completo, com excepção dos anúncios luminosos feitos por projecção de imagens para as quais a licença corresponde ao trimestre civil completo dentro do qual se tiver ultimado a exploração.

7 — O pagamento das taxas referentes a licenças de renovação terá lugar durante os dez dias úteis seguintes a ter terminado o prazo da licença anterior ou do conhecimento pelo requerente da renovação se este último for ulterior àquele.

8 — Exceptua-se do preceituado no número anterior o pagamento das taxas devidas pelas licenças de renovação dos anúncios luminosos e outros cuja taxa é paga ao ano, que se efectua durante o mês de Janeiro.

#### Artigo 47.º

#### Taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e recolha de viaturas

1 — No âmbito da aplicação do presente Regulamento são devidas as taxas estabelecidas para o Bloqueamento, Remoção e Recolha de Viaturas previstas na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de Dezembro.

2 — Se, por qualquer motivo, não for possível proceder à remoção subsequente do veículo, ou se esta se tomar desnecessária por entretanto ele ter sido entregue a pessoa portadora do respectivo documento de identificação, é devida a taxa de bloqueamento, salvo se o veículo que vai proceder à remoção tiver chegado ao local, caso em que é devida a taxa de remoção, ainda que esta operação se não inicie.

3 — A taxa de depósito é contabilizada por cada período de 24 horas ou fracção, a contar da entrada do veículo no parque municipal.

4 — Havendo lugar ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo são aplicáveis apenas as taxas de remoção e depósito, em acumulação.

5 — O pagamento das taxas que forem devidas — bloqueamento, remoção e depósito — é obrigatoriamente feito no momento da entrega do veículo.

### CAPÍTULO IX

#### Penalidades

#### Artigo 48.º

#### Contra-ordenações

De acordo com o estipulado no presente Regulamento constituem contra-ordenações:

- a) A ocupação do espaço público com veículos para venda ou outros fins comerciais, nos termos do artigo 4.º;
- b) A ocupação do espaço público com mobiliário urbano, designadamente com quiosques, bancas, esplanadas, palas, toldos, alpendres, floreiras, e ainda com outros objectos que, não possuindo natureza de mobiliário urbano, se encontrem instalados ou apoiados no espaço público permitindo um uso, prestando um serviço ou apoiando uma actividade, efectuada sem licença de ocupação do espaço público;
- c) A instalação de suportes publicitários e a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, efectuadas sem licença;
- d) As falsas declarações, como interposta pessoa, visando a obtenção da licença, bem como sobre as disposições legais ou regulamentares aplicáveis ao respectivo projecto;
- e) A transmissão da licença a outrem não autorizada, bem como a cedência de utilização do espaço licenciado, ainda que temporariamente;
- f) A adulteração dos elementos, tal como aprovados ou alterações da demarcação efectuada;
- g) A violação do dever de segurança e vigilância previsto no artigo 11.º, bem como do dever de urbanidade a que alude o n.º 3 do artigo 20.º;
- h) A violação do dever de higiene e de boa apresentação previsto no n.º 2 do artigo 22.º;
- i) A falta de realização de obras de conservação do mobiliário urbano e dos suportes publicitários, quando exigidas, bem como a sua realização não autorizada nos termos do n.º 3 do artigo 22.º;
- j) A recusa ou inércia do responsável pela ocupação abusiva ou do titular da licença em proceder à remoção voluntária dos elementos de mobiliário urbano instalados, bem como de outros objectos instalados no espaço público;
- k) A instalação de suportes publicitários, bem como a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que não respeitem as condições previstas na respectiva licença;
- l) A instalação de mobiliário urbano, ou de outros objectos que, não possuindo natureza de mobiliário urbano, se en-

contrem instalados ou apoiados no espaço público permitindo um uso, prestando um serviço ou apoiando uma actividade, que não respeitem, bem como as condições previstas na respectiva licença;

- m)* A não remoção do mobiliário urbano e dos suportes publicitários dentro do prazo de remoção voluntária previsto neste Regulamento.

#### Artigo 49.º

##### Coimas

1 — As coimas aplicáveis às contra-ordenações referidas nas alíneas *a)*, *b)*, *d)*, *e)*, *j)* e *l)* do artigo anterior, bem como nas alíneas *g)*, *h)*, *i)* e *m)* relativamente a mobiliário urbano, são calculadas em função do valor do salário mínimo nacional para a indústria, fixado anualmente, e tem como limite mínimo e máximo, respectivamente, 1 e 10 salários.

2 — As contra-ordenações descritas nas alíneas *c)*, *g)* e *k)* do artigo anterior, bem como nas alíneas *h)*, *g)*, *j)*, *i)* e *m)* matéria de publicidade são punidas com coimas nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

3 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

#### Artigo 50.º

##### Sanções acessórias

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior podem ainda ser aplicadas, as seguintes sanções acessórias:

- a)* Remoção da via pública;
- b)* Apreensão de objectos utilizados na prática das contra-ordenações;
- c)* Interdição temporária, até ao máximo de dois anos, de exercício da actividade publicitária;
- d)* Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado pela Câmara Municipal de Loures;
- e)* Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos que tenham por objecto o fornecimento de bens e serviços ou a atribuição de licenças ou alvarás;
- f)* Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

## CAPÍTULO X

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 51.º

##### Regime transitório

1 — As licenças de publicidade e outras utilizações do espaço público emitidas até à entrada em vigor deste Regulamento, serão reanalisadas pelos serviços, de forma a adaptá-las às regras do presente Regulamento.

2 — As situações que impliquem a apresentação de novo projecto para cumprimento do preceituado neste Regulamento, beneficiarão de isenção de pagamento da taxa devida no ano da emissão da respectiva licença.

#### Artigo 52.º

##### Competência da Loures Parque — Empresa Municipal de Estacionamento, E. M.

1 — As disposições deste Regulamento não prejudicam as competências delegadas pela Câmara Municipal na Loures Parque, E. M., nas zonas de estacionamento de duração limitada.

2 — A ocupação da via pública no tocante às bolsas de estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada carece de parecer da Loures Parque, E. M.

3 — A ocupação da via pública no concerne às bolsas de estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada, a título temporário, é da competência da Loures Parque, E. M.

4 — Compete também à Loures Parque, E. M., fiscalizar o cumprimento do presente Regulamento nas zonas de estacionamento de duração limitada.

#### Artigo 53.º

##### Norma revogatória

São revogadas todas as disposições contrárias a este Regulamento, nomeadamente as constantes do Regulamento da Actividade Publicitária e do Regulamento da Ocupação da Via Pública e do Mobiliário Urbano.

#### Artigo 54.º

##### Casos omissos

Os casos não previstos no presente Regulamento serão resolvidos mediante despacho do presidente da Câmara ou do vereador com competências delegadas.

#### Artigo 55.º

##### Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias sobre a sua publicação nos termos legais.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MAÇÃO

**Aviso n.º 4860/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, por meu despacho de 19 de Abril de 2005, foi celebrado contrato a termo resolutivo, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo período de um ano, com início a 24 de Maio de 2005, ao abrigo da alínea *h)* do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, podendo ser renovado nos termos do artigo 139.º do Código do Trabalho, e o artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Teresa Maria Gil da Cunha Amaral Farinha.

1 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Saldanha Rocha*.

**Aviso n.º 4861/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, por meu despacho de 18 de Maio de 2005, foi celebrado contrato a termo resolutivo, com a categoria de cantoneiro de limpeza, pelo período de um ano, com início a 1 de Junho de 2005, ao abrigo da alínea *h)* do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, podendo ser renovado nos termos do artigo 139.º do Código do Trabalho, e o artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com António Agostinho de Matos Diogo.

3 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Saldanha Rocha*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MATOSINHOS

**Aviso n.º 4862/2005 (2.ª série) — AP.** — José Narciso Rodrigues de Miranda, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público:

Em cumprimento do disposto na alínea *b)* do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, que o contrato de trabalho a termo resolutivo do técnico superior de 2.ª classe (gestão de património), Luís Miguel Silva Ferreira Soares, na sequência da anterior renovação por 10 meses, foi renovado por mais 12 meses, a partir de 3 de Agosto de 2005 a 2 de Agosto de 2006.

7 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Narciso Rodrigues de Miranda*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA MEALHADA

**Aviso n.º 4863/2005 (2.ª série) — AP.** — *Plano de Pormenor do Parque Industrial da Bairrada — período de discussão pública.* — Carlos Alberto da Costa Cabral, presidente da Câmara Municipal da Mealhada, faz saber que:

1 — Em cumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/03, de 10 de Dezembro, a Câmara Municipal da Mealhada, em reunião realizada a 21 de Abril de 2005, deliberou proceder à abertura do período de discussão pública do Plano de Pormenor do Parque Industrial da Bairrada, cuja proposta se encontrará exposta na Divisão de Gestão Urbanística desta Câmara Municipal, sita na Urbanização do Choupal, lote 12C, rés-do-chão, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas, e no Departamento de Urbanismo da Câmara Municipal de Cantanhede, sito na Praça Marquês de Pombal, das 9 horas às 17 horas e 30 minutos, durante um período de 22 dias, a contar do 10.º dia após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — No mesmo período, qualquer interessado poderá apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões, a fim de, em fase ulterior, serem apreciadas e ponderadas pelo executivo municipal.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/03, de 10 de Dezembro, nas áreas abrangidas pelas novas regras urbanísticas constantes da proposta de Plano de Pormenor do Parque Industrial da Bairrada, os procedimentos de informação prévia, de licenciamento ou autorização ficam suspensos a partir da data acima fixada para o início do período de discussão pública e até à data de entrada em vigor daquela alteração.

E, para que conste, mandei publicar este aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, nos locais habituais e num jornal de âmbito regional.

7 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto da Costa Cabral*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

**Aviso n.º 4864/2005 (2.ª série) — AP.** — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foi autorizada a celebração dos contratos a termo resolutivo, pelo prazo de 12 meses, de acordo com o disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com:

Maria Amélia Beça — auxiliar administrativa, início em 6 de Junho de 2005.

Elisabete Conceição F. Ferreira — auxiliar administrativa, início em 6 de Junho de 2005.

6 de Junho de 2005. — O Director do Departamento de Administração Geral e Finanças, por delegação de competências, *Luís Vieira Maia*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MONÇÃO

**Aviso n.º 4865/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo — Gabinete Técnico Florestal.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho de 3 de Maio de 2005 do presidente da Câmara, foi celebrado um contrato de trabalho a termo resolutivo certo pelo período de um ano, eventualmente renovável, com início a 6 de Junho de 2005, nos termos do disposto no artigo 14.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, e na alínea i) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Isabel Maria Pereira Neves, para o exercício das funções de técnica superior, 2.ª classe (área florestal), do grupo de pessoal técnico superior, escalão 1, índice 400. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

9 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Emílio Pedreira Moreira*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MOURA

**Aviso n.º 4866/2005 (2.ª série) — AP.** — *Revisão do Plano Director Municipal de Moura.* — José Maria Prazeres Pós de Mina, presidente da Câmara Municipal de Moura:

Torna público que esta Câmara, em reunião ordinária de 25 de Maio de 2005, deliberou proceder à revisão do Plano Director Municipal (PDMMA), ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 15/96, publicada no *Diário da República*, 1.ª série B, n.º 46, de 23 de Fevereiro de 1996, alterado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2000, publicada no *Diário da República*, 1.ª série B, n.º 125, de 30 de Maio, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 27/2003, publicada no *Diário da República*, 1.ª série B, n.º 42, de 19 de Fevereiro, no prazo máximo de 24 meses, contados a partir do final do período reservado para a divulgação e apresentação de informações, com os seguintes fundamentos:

Nos termos do artigo 3.º do artigo 98.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, obrigatoria se torna a revisão do PDM de Moura actualmente em vigor.

Por outro lado, com a aprovação do Plano Regional de Ordenamento da Zona Envolvente à Albufeira de Alqueva (PROZEA), em Abril de 2002, impõe-se a necessidade de se proceder a revisão do PDMMA, de modo a efectuar as adaptações ao modelo de organização territorial, às opções estratégicas e às demais normas orientadoras consubstanciadas no Plano Regional.

A entrada em vigor do Plano de Ordenamento das Albufeiras de Alqueva e Pedrógão (POAAP), em Maio de 2002, veio também determinar a necessidade de alterar as disposições do PDMMA que com este plano especial não se conformem.

Tendo-se verificado uma alteração das perspectivas de desenvolvimento económico, social, cultural e ambiental, afigura-se necessário proceder à revisão do PDM. De facto, assistiu-se a alterações exteriores ao quadro de referência que estruturou o actual PDM, pelo que se impõe a sua reformulação de acordo com a actual conjuntura, de modo a que o modelo de organização do território municipal corresponda à estratégia de desenvolvimento local preconizada pelo município.

O actual PDM preconiza um conjunto de normas de gestão urbanística que não se coadunam nem com o espírito, nem com a letra da Lei de Bases da Política de Ordenamento do Território e do Urbanismo (Lei n.º 48/98, de 11 de Agosto) e com o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial. Desse novo enquadramento jurídico advém a necessidade da abordagem à revisão do PDM decorrer em diferentes moldes e com outras exigências das prosseguidas no plano anterior.

Em síntese, a revisão do PDMMA, em vigor desde 1996, justifica-se com base nos seguintes fundamentos:

Novo enquadramento jurídico dos instrumentos de gestão territorial, com exigências diferentes em termos conceptuais e documentais;

Necessidade de actualizar as disposições vinculativas dos particulares contidas no regulamento e nas plantas que o representam, adequando-os à evolução, a médio e a longo prazos, das condições económicas, sociais, culturais e ambientais que determinaram a sua elaboração (n.º 3 do artigo 93.º, artigos 94.º e 98.º do RJIGT);

Adequação a novas disposições regulamentares emanadas de legislação sectorial;

Conferir maior operacionalidade a este instrumento, de modo a enquadrar novas dinâmicas, em curso ou emergentes, dos diversos actores em presença, através da articulação do planeamento às actividades de linha do município: plano de actividades, orçamento e relatório anual;

Compatibilização dos objectivos e estratégias municipais com as políticas sectoriais de âmbito regional e nacional, perspectivando o PDM como plano contratualizado, envolvendo a administração central, a autarquia, empresas públicas e investidores privados na organização e estruturação do território municipal para o horizonte de vigência do plano;

Estruturar e melhorar a articulação entre planeamento e gestão do território;

Neste quadro, as bases programáticas consubstanciam-se no desenvolvimento de um conjunto de acções centradas nos seguintes vectores estratégicos:

Repensar o modelo e a estrutura subjacentes ao actual Plano Director Municipal;

Articulação do plano com as estratégias supramunicipais introduzidas pelo PROZEA e pelo POAAP. O PDM, ao estabe-

lecer o modelo da estrutura espacial do território municipal, deverá reflectir a estratégia de desenvolvimento e ordenamento local e integrar opções de âmbito nacional e regional com incidência no território concelhio;

Identificação e definição dos elementos estruturantes do território;

Reforço das medidas tendentes ao equilíbrio social e ambiental, numa perspectiva da gestão efectiva e quotidiana do desenvolvimento sustentável do território;

Actualização do conteúdo do plano e correcção das deficiências e omissões;

Agilização de mecanismos de operacionalização do plano, adequando-os à gestão urbanística que se pretende de resposta rápida e eficaz;

Integração do conteúdo do Plano em Sistemas de Informação Geográfica, permitindo a introdução de mecanismos de monitorização do PDM.

Assumem-se como objectivos estruturantes:

- 1) Definição de estratégias de desenvolvimento local;
- 2) Redefinição do zonamento operativo do PDM, adequando-o a novas realidades do sistema socioeconómico;
- 3) Reavaliação dos mecanismos de regulação e ocupação do solo, através da definição de usos e utilização do solo;
- 4) Identificar condicionantes espaciais dos processos de transformação urbanística e salvaguardar os valores patrimoniais e paisagísticos;
- 5) Articular as redes de equipamentos e de infra-estruturas;
- 6) Integração de estudos sectoriais já existentes e fixação dos elementos estruturantes e condicionantes da ocupação do espaço, de modo a permitir sempre que possível, a aplicação directa do PDM;
- 7) Redelimitação das unidades de planeamento, clarificando o conceito de unidades operativas de planeamento, com a definição dos respectivos objectivos programáticos, identificando unidades programadas, por via de planos ou de outras operações urbanísticas eficazes.

Avisam-se todos os interessados, bem como todas as entidades defensoras de interesses que pelo Plano Director Municipal possam vir a ser afectados, que o mesmo se encontra em fase de prévia audição pública pelo período de 30 dias, contados após a data de publicação do presente aviso, em observância do n.º 2 do artigo 77.º do RJIGT, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, sem prejuízo do estipulado na Portaria n.º 290/2003, de 5 de Abril, na qual se estabelece um prazo máximo de 15 dias, imediatos à publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para que os representantes das organizações económicas, sociais, culturais e ambientais de relevância no território concelhio, efectuem requerimento dirigido a esta Câmara, no qual demonstrem a sua intenção em participar na Comissão Mista de Coordenação.

A formulação de sugestões, a apresentação de informações sobre quaisquer questões a considerar no âmbito do respectivo processo de revisão deverão ser dirigidas, por escrito, à Câmara Municipal de Moura, a entregar no edifício dos Paços do Município, sito na Praça de Sacadura Cabral, 7860-207 Moura, ou a enviar por carta registada com aviso de recepção para aquela morada.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser também afixados nos lugares públicos do costume, sendo ainda publicado nos jornais *A Planície*, *Diário do Alentejo*, *Diário de Notícias* e no *Boletim Municipal*.

6 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Maria Prazeres Pós de Mina*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE NORDESTE

**Aviso n.º 4867/2005 (2.ª série) — AP.** — *Apreciação pública do Projecto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude do Município de Nordeste.* — José Carlos Barbosa Carreiro, presidente da Câmara Municipal do concelho de Nordeste:

Torna público, em cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 20 de Abril findo, e nos termos do disposto do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se procede à apreciação pública, para recolha de sugestões, do projecto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude do Município de Nordeste, cujo texto faz parte integrante do presente aviso.

Os interessados deverão dirigir, por escrito, as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal de Nordeste, no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da presente publicação.

13 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Barbosa Carreiro*.

## Projecto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude do Município de Nordeste

### Preâmbulo

As autarquias, devido à sua proximidade com a população, são os órgãos de poder que mais facilmente poderão desenvolver condições para uma efectiva participação dos cidadãos na definição de planos de intervenção.

A juventude assume, ao nível de cada concelho, uma importância decisiva na preparação do futuro de cada concelho e na sua abertura a novos desafios.

Assim, é criada uma estrutura consultiva com o objectivo de permitir uma maior participação dos jovens do concelho do Nordeste no desenvolvimento da sua terra, ficando a administração autárquica melhor habilitada a desenvolver políticas municipais que respondam e concretizem os anseios dos jovens nordestenses.

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Assim:

Para efeitos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e ainda para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal do Nordeste, 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, com a redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e para efeitos de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação, em projecto e sua publicação para apreciação pública e recolha de sugestões.

## CAPÍTULO I

### Artigo 1.º

#### Denominação

1 — É constituído o Conselho Municipal da Juventude no âmbito do município do Nordeste.

2 — O Conselho Municipal da Juventude, adiante designado por CMJ, é um órgão de consulta da Câmara Municipal do Nordeste, adiante designada por CMN.

3 — O CMJ rege-se pelas disposições constantes do presente Regulamento.

### Artigo 2.º

#### Competência

Compete ao CMJ:

- a) Emitir pareceres, a pedido de outros órgãos municipais e no prazo por eles fixado, mas nunca inferior a 10 dias, relativo a assuntos de interesse para o Município;
- b) Analisar os problemas que afectam os jovens nordestenses aos mais diversos níveis, prioritariamente ao nível da cultura, lazer, desporto, educação e emprego;
- c) Pronunciar-se e fazer propostas sobre políticas de juventude, projectos e programas na área da juventude;
- d) Promover a participação da juventude na vida do município, nas áreas mais directamente ligadas com este órgão consultivo;
- e) Concertar esforços e iniciativas no sentido de promover actividades de interesse para os jovens do concelho.

### Artigo 3.º

#### Local

O CMJ reúne em instalações cedidas pela CMN, a quem compete assegurar todo o apoio técnico-administrativo necessário ao seu funcionamento.

## CAPÍTULO II

## Composição do CMJ

## Artigo 4.º

## Composição

1 — Ao presidente da Câmara Municipal, ou em quem este delegar, compete presidir ao CMJ cabendo-lhe designar dois elementos do Conselho para o secretariar.

2 — O CMJ é composto pelos seguintes elementos, cuja idade não deverá ser superior a 30 anos:

- a) Dois representantes de cada associação de estudantes de ensino existentes no concelho;
- b) Dois representantes de cada grupo de escuteiros da AEP com sede no concelho;
- c) Dois representantes de cada agrupamento de escuteiros da CNE com sede no concelho;
- d) Dois representantes de cada organização partidária de juventude pertencente aos partidos políticos com representação na Assembleia Municipal;
- e) Dois representantes de cada associação juvenil detentoras de personalidade jurídica sediada no concelho;
- f) Um representante de cada freguesia que deverá ser um elemento activo das respectivas colectividades ou associações desportivas, recreativas, culturais ou sociais;
- g) Um representante de cada grupo informal de jovens, por proposta do presidente e com a aprovação do CMJ.

3 — Os representantes referidos na alínea f) do número anterior serão nomeados pelo presidente da Câmara Municipal, sob proposta da respectiva junta de freguesia.

4 — Integrará ainda o Conselho Municipal da Juventude um representante da Assembleia Municipal, não sujeito ao limite de idade previsto no número anterior.

## Artigo 5.º

## Substituição

1 — As organizações de juventude representadas no CMJ podem substituir os seus representantes, todo o tempo, mediante comunicação, por escrito, em papel timbrado da organização respectiva ao presidente do Conselho Municipal da Juventude.

2 — Podem ainda ser substituídos a título provisório, os seus representantes, sempre que seja impossível a sua presença nas reuniões plenárias, após autorização do presidente do CMJ.

## Artigo 6.º

## Faltas

1 — O presidente solicitará, após deliberação do CMJ, às entidades representadas no Conselho Municipal da Juventude, a substituição dos seus membros que faltem injustificadamente a duas reuniões seguidas.

2 — Ao presidente do CMJ cabe a aceitação da justificação das faltas.

## Artigo 7.º

## Direito de voto

1 — Cada elemento das organizações representadas no CMJ tem direito a um voto.

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

## CAPÍTULO III

## Reuniões do Conselho Municipal da Juventude

## Artigo 8.º

## Sessões ordinárias e extraordinárias

1 — O CMJ reúne em sessões ordinária três vezes por ano.

2 — O CMJ pode reunir em sessão extraordinária, por iniciativa do presidente, ou por solicitação de mais de dois terços dos membros do Conselho Municipal da Juventude.

## Artigo 9.º

## Convocação

1 — As reuniões do CMJ são convocadas pelo presidente, com a antecedência mínima de oito dias por via postal ou por correio electrónico.

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

## Artigo 10.º

## Agendamento

1 — A definição da ordem de trabalhos das reuniões é da responsabilidade do presidente do CMJ.

2 — Qualquer membro do Conselho Municipal da Juventude pode solicitar o agendamento de um assunto, bastando para isso que o faça por escrito junto do presidente do CMJ com, pelo menos, oito dias antes da convocação de uma reunião para que venha mencionado na ordem de trabalhos da sessão posterior às solicitações, a enviar aos membros do CMJ.

3 — Em todas as reuniões do CMJ haverá um período antes da ordem do dia, com a duração máxima de uma hora, no qual os membros do Conselho poderão apresentar questões, moções ou propostas que interessem aos jovens.

## Artigo 11.º

## Quórum

1 — O CMJ reúne desde que estejam presentes a maioria dos seus membros.

2 — 30 minutos depois da hora marcada para o seu início, pode o CMJ reunir seja qual for o número de presenças.

## Artigo 12.º

## Funcionamento

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

2 — O presidente, por iniciativa própria ou por proposta de dois terços dos membros presentes, pode propor o encerramento dos debates ou a suspensão temporária da reunião, por um prazo não superior a oito dias, sempre que se entenda necessária a recolha de mais elementos.

## Artigo 13.º

## Deliberações

1 — As deliberações são tomadas por maioria.

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

## Artigo 14.º

## Publicidade e actas das sessões

1 — Das reuniões do CMJ é elaborada a acta dos trabalhos efectuados, com as eventuais declarações de voto produzidas e com menção dos membros presentes.

2 — Os documentos emanados do CMJ, bem como as actas das respectivas reuniões, são distribuídas e aprovadas na reunião seguinte.

**Aviso n.º 4868/2005 (2.ª série) — AP.** — *Elaboração de Plano de Pormenor para Desanexação de Lotes das Casas Construídas em Terreno Alheio (Salga).* — José Carlos Barbosa Carreiro, presidente da Câmara Municipal de Nordeste, torna público, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 74.º e alínea b) do n.º 3 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, republicados

pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, e Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A, de 12 de Maio, que na reunião camarária de 23 de Maio de 2005 foi deliberado proceder à elaboração de um Plano de Pormenor para desanexação de lotes das casas construídas em terreno alheio (Salga), nos termos a seguir transcritos:

«Dada a impossibilidade de realização de obras de reconstrução, alteração e ampliação do edificado na freguesia da Salga, atendendo à existência de proprietários das edificações distintos dos proprietários dos terrenos sem a existência de uma definição clara dos direitos de superfície e propriedade de cada um;

Atendendo ao facto de que esta situação tem contribuído para a degradação do parque habitacional daquela freguesia;

Atendendo ainda a que o estudo para resolução deste assunto foi iniciado em 2001, sem que até hoje tenha logrado produzir qualquer resultado, atenta a complexidade das situações jurídicas implicadas.

Atendendo ainda a que esta situação de insegurança e degradação do parque habitacional é potenciadora de eventuais conflitos e situações de exclusão social, verifica-se que existe interesse na realização de um Plano de Pormenor para desanexação de lotes das casas construídas em terreno alheio (Salga) que permita concretizar o ordenamento da zona em causa de forma mais consolidada, tendo em conta as expectativas da população do Nordeste para aquele local;

Neste sentido, a Câmara delibera, por unanimidade, o seguinte:

1 — Determinar, nos termos do n.º 1 dos artigos 74.º, 90.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, republicados pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, e Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A, de 12 de Maio, a elaboração de um plano de pormenor da referida área da freguesia da Salga, fixando o prazo de elaboração em 12 meses;

2 — Publicitar esta deliberação nos termos estipulados naqueles diplomas legais, designadamente no n.º 1 do artigo 74.º e alínea b) do n.º 3 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio;

3 — Solicitar para a elaboração do Plano o acompanhamento da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, face ao que dispõem o n.º 7 do artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, e o n.º 9 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, sugerindo para a comissão de acompanhamento um representante de cada uma das entidades: Secretaria Regional da Habitação e Equipamentos, Secretaria Regional da Economia, Secretaria Regional da Agricultura e Florestas, Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, Secretária Regional Adjunta da Presidência (Direcção Regional de Organização e Administração Pública) e Câmara Municipal de Nordeste.»

Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, podem os interessados proceder, no prazo de 30 dias, à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração.

As referidas sugestões e informações deverão ser efectuadas e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Nordeste, Praça da República, 9630-141 Nordeste.

7 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Barbosa Carreiro*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

**Aviso n.º 4869/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado um contrato de trabalho a termo resolutivo, com fundamento na alínea i) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Daniel Vieira Alexandre, para exercer funções no período de um ano, tendo início em 8 de Junho de 2005, para a categoria de guarda campestre, a ser remunerado pelo índice 155. (Processo não sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ODEMIRA

**Aviso n.º 4870/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contratação de pessoal a termo resolutivo certo.* — Nos termos previstos na Lei

n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com as especificidades constantes na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo entre esta autarquia e os seguintes trabalhadores:

Felislba Campos Loução — com início a 1 de Junho de 2005, na categoria de auxiliar de acção educativa, escalão 1, índice 142, a que corresponde o vencimento líquido mensal de 450,37 euros.

Magda Isabel Marques Afonso Paleta — com início a 1 de Junho de 2005, na categoria de auxiliar de acção educativa, escalão 1, índice 142, a que corresponde o vencimento líquido mensal de 450,37 euros.

Patrícia Alexandra Silva Nobre — com início a 1 de Junho de 2005, na categoria de auxiliar de acção educativa, escalão 1, índice 142, a que corresponde o vencimento líquido mensal de 450,37 euros.

Sílvia Isabel Marcelino Dias Avoila — com início a 1 de Junho de 2005, na categoria de auxiliar de acção educativa, escalão 1, índice 142, a que corresponde o vencimento líquido mensal de 450,37 euros.

Os contratos serão válidos pelo período de um ano, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

6 de Junho de 2005. — O Vereador, em regime de permanência, *António Manuel Viana Afonso*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

**Aviso n.º 4871/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato a termo resolutivo certo.* — Faz-se público que, por meus despachos de 19 de Maio de 2005, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, com:

Maria Goretti Oliveira Valente Soares — especialista de informática, grau I, nível 2, com o vencimento de 1522,37 euros, com início em 1 de Junho de 2005, pelo período de 12 meses.

Rosa Maria Dias Correia e Alexandra Maria Ferreira Tavares — técnicas-profissionais de 2.ª classe, arquivo, com o vencimento de 631,15 euros, com início a 1 de Junho de 2005, pelo período de 12 meses.

Catarina Maria Soares Moreira Dias — assistente administrativa, com o vencimento de 631,15 euros, com início a 1 de Junho de 2005, pelo período de seis meses.

Faz-se público que, por meu despacho de 30 de Maio de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com:

Ana Cristina Machado Blanco Gonçalves — técnico superior de 2.ª classe, arquitecto, com o vencimento de 1268,64 euros, com início em 1 de Junho de 2005, pelo período de 7 meses.

Faz-se público que, por meu despacho de 31 de Maio de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com:

Célia Maria Silva Oliveira — técnico superior de 2.ª classe, serviço social, com início a 2 de Junho de 2005, pelo período de 12 meses.

(Isentos de visto do Tribunal de Contas.)

3 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio do Carmo Assunção*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM

**Aviso n.º 4872/2005 (2.ª série) — AP.** — *Plano de Pormenor da Zona Industrial da Chã/Caxarias (ZI 2).* — David Pereira Catarino, presidente da Câmara Municipal de Ourém, faz público que, em 6 de Junho de 2005, a Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar os termos de referência do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Chã/Caxarias (ZI 2) e comunicar à CCDR-LVT — Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, a execução do plano.

Será concedido um período de 30 dias para formulação de sugestões e apresentação de informações pelos interessados, no âmbito do respectivo procedimento de elaboração, nos termos do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com redacção dada

pelo n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro.

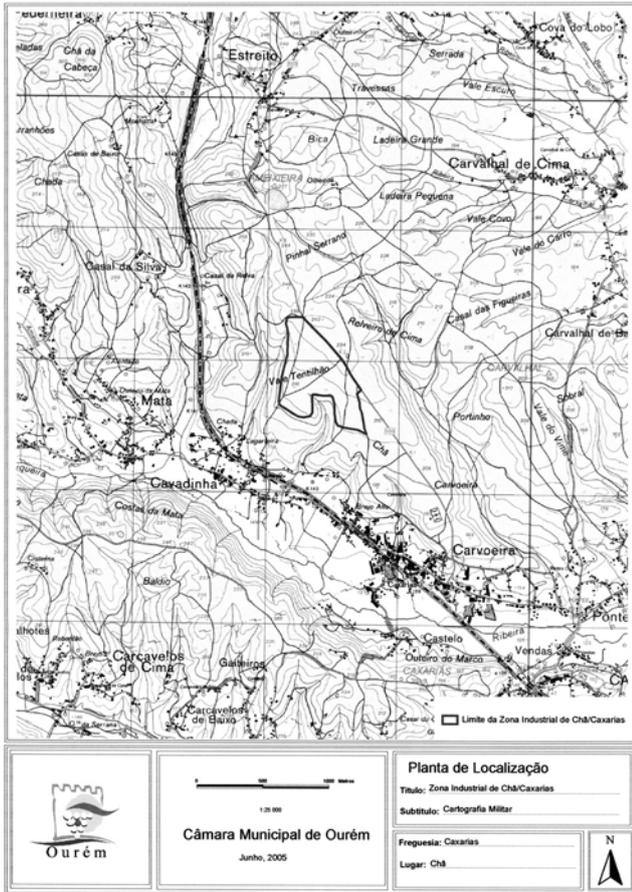
As sugestões e informações deverão ser dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Ourém e entregues na secretaria da Câmara Municipal.

As fases e prazos para elaboração do plano são as seguintes:

- Proposta preliminar do plano — dois meses;
- Proposta do plano — 15 dias;
- Proposta da versão final do plano — 15 dias.

O presente aviso vai ser afixado nos lugares públicos do costume e publicitado nos órgãos da comunicação social.

8 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *David Pereira Catarino*.



**CÂMARA MUNICIPAL DE OURIQUE**

**Aviso n.º 4873/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que foram celebrados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com:

Por despacho de 16 de Fevereiro de 2005:

- Cláudia Patrícia Colaço dos Santos Jacob — técnica superior de gestão de recursos humanos de 2.ª classe, escalão 1, índice 400, pelo prazo de dois anos, com início a 16 de Fevereiro de 2005 e termo a 15 de Fevereiro de 2007.
- Rui Miguel Faias Pacheco — arquitecto de 2.ª classe, escalão 1, índice 400, pelo prazo de seis meses, com início 16 de Fevereiro de 2005 e termo a 15 de Agosto de 2005.
- Carla Isabel Santos Silva Lobo — auxiliar administrativa, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, com início a 16 de Fevereiro de 2005 e termo a 15 de Agosto de 2005.

Por despacho de 2 de Fevereiro de 2005:

- Duarte Alexandre Martins C. R. Marques — lubrificador, escalão 1, índice 142, pelo prazo de dois anos, com início a 4 de Fevereiro de 2005 e termo a 3 de Fevereiro de 2007.

Mara Luísa da Piedade — técnica superior de psicologia de 2.ª classe, escalão 1, índice 400, pelo prazo de dois anos, com início a 4 de Fevereiro de 2005 e termo a 3 de Fevereiro de 2007.

Por despacho de 4 de Fevereiro de 2005:

- Maria Céu Moreira Pinto Firmino Canário — auxiliar administrativa, escalão 1, índice 128, pelo prazo de dois anos, com início a 4 de Fevereiro de 2005 e termo a 3 de Fevereiro de 2007.
- Adília Maria Lobo Canário — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de dois anos, com início a 4 de Fevereiro de 2005 e termo a 3 de Fevereiro de 2007.
- Maria Aurora Assunção Pereira Ernesto — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de dois anos, com início a 4 de Fevereiro de 2005 e termo a 3 de Fevereiro de 2007.
- Francisco Joaquim Bailão — motorista de pesados, escalão 1, índice 155, pelo prazo de dois anos, com início a 4 de Fevereiro de 2005 e termo a 3 de Fevereiro de 2007.
- Paulo Anacleto Pinto Firmino — nadador-salvador, escalão 1, índice 128, pelo prazo de dois anos, com início a 4 de Fevereiro de 2005 e termo a 3 de Fevereiro de 2007.

Por despacho de 1 de Março de 2005:

- Cláudia Cristina Silva Damásio Correia — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de três anos, com início a 1 de Março de 2005 e termo a 28 de Fevereiro de 2008.
- Vanda Isabel Guerreiro Matilde Candeias — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de três anos, com início a 1 de Março de 2005 e termo a 28 de Fevereiro de 2008.
- Sérgio Manuel Simões Pratas — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de três anos, com início a 1 de Março de 2005 e termo a 28 de Fevereiro de 2008.

25 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Afonso Martins Guerreiro*.

**Aviso n.º 4874/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que foram renovados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho (Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto), com:

Por despacho de 31 de Março de 2005:

- Adélia Vilhena Encarnação — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de um ano, com início a 1 de Abril de 2005 e termo a 31 de Março de 2006.
- Amélia Maria Fonseca Granadas Agostinho — auxiliar administrativa, escalão 1, índice 128, pelo prazo de um ano, com início a 1 de Abril de 2005 e termo a 31 de Março de 2006.
- Fernando Manuel Marques da Lança — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de um ano, com início a 1 de Abril de 2005 e termo a 31 de Março de 2006.
- José Jacinto Guerreiro Correia — carregador, escalão 1, índice 137, pelo prazo de um ano, com início a 1 de Abril de 2005 e termo a 31 de Março de 2006.
- José Silva Costa Romeiro — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de um ano, com início a 1 de Abril de 2005 e termo a 31 de Março de 2006.
- Manuel José Guerreiro — coveiro, escalão 1, índice 155, pelo prazo de um ano, com início a 1 de Abril de 2005 e termo a 31 de Março de 2006.

Por despacho de 4 de Março de 2005:

- António Jacinto Perpétua — cantoneiro, escalão 1, índice 137, pelo prazo de dois anos, com início a 5 de Março de 2005 e termo a 4 de Março de 2007.
- Idalete Jesus Alves Pereira Brito — auxiliar administrativa, escalão 1, índice 128, pelo prazo de dois anos, com início a 5 de Março de 2005 e termo a 4 de Março de 2007.
- Henrique Manuel N. C. Albino Figueira — técnico superior de história de 2.ª classe, escalão 1, índice 400, pelo prazo de um ano, com início a 15 de Março de 2005 e termo a 14 de Março de 2006.

Por despacho de 21 de Março de 2005:

- Luís António Carrasco Leal — leitor-cobrador de consumos, escalão 1, índice 175, pelo prazo de um ano, com início a 22 de Março de 2005 e termo a 21 de Março de 2006.

25 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Afonso Martins Guerreiro*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

**Aviso n.º 4875/2005 (2.ª série) — AP.** — Faz-se público que esta Câmara Municipal celebrou contratos de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de seis meses, com início em 1 de Junho de 2005, na categoria de técnico de 2.ª classe, índice 295, escalão 1, com Rosa Maria Gomes Cação. (Processo isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Alves de Oliveira*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PENACOVA

**Aviso n.º 4876/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do estipulado no n.º 1, alínea *b*), do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado, entre esta Câmara Municipal e Ana Isabel Cunha Neves Marques, contrato de trabalho a termo resolutivo, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, na categoria de técnica superior de 2.ª classe, com início em 1 de Junho de 2005.

6 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Maurício Teixeira Marques*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PENALVA DO CASTELO

**Aviso n.º 4877/2005 (2.ª série) — AP.** — Contrato de trabalho a termo certo — técnico superior de 2.ª classe, da carreira de sociologia. — Para os efeitos previstos no artigo 34.º, n.º 1, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 9 de Maio de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo, com Rosa de Barros Cabral, para a categoria de técnica superior de 2.ª classe, da carreira de psicologia, a que corresponde o índice 400, em regime de horário incompleto, à razão de sete horas semanais, pelo prazo de seis meses, com efeito a partir de 16 de Maio de 2005.

7 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Leonídio de Figueiredo Gomes Monteiro*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PENAMACOR

**Aviso n.º 4878/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 25 de Fevereiro de 2005, foi prorrogado por mais um ano o contrato de trabalho a termo certo com as auxiliares administrativas, Maria Cândida Chaves do Nascimento Esteves e Maria Manuela da Silva Campos Martins, com efeitos a partir de 1 de Março de 2005.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 30 de Março de 2005, foi prorrogado por mais um ano o contrato de trabalho a termo certo com o fiel de armazém, José Luís Caria Santo, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2005.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 31 de Maio de 2005, foi prorrogado por mais um ano o contrato de trabalho a termo certo com os seguintes cabouqueiros, com efeitos a partir de 2 de Junho de 2005:

Álvaro Miguel Abreu Elvas.  
José Manuel Andrade Nabais.  
Augusto José Esteves Ramos.  
Bruno Filipe da Silva Gordino.  
António Francisco Cordeira Moiteiro.  
José António Monteiro Ribeiro Costa.

Para os devidos efeitos e 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 esta Câmara celebrou contrato a termo resolutivo certo, com base no n.º 1, alínea *h*), do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Ana Filipa Moiteiro Manteigas, escalão 1, índice 400, início em 2 de Maio de 2005, pelo prazo de dois anos.

31 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Domingos Manuel Bicho Torrão*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE LIMA

**Aviso n.º 4879/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contratos de trabalho a termo resolutivo certo.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho da presidência de 9 de Maio de 2005 e ao abrigo da alínea *h*) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foram renovados os contratos dos trabalhadores abaixo referenciados, para o exercício das funções de assistentes administrativos, escalão 1, índice 199, a que corresponde o vencimento de 631,15 euros:

Alexandra Isabel Pereira Pinto Oliveira.  
António Pedro Costa Lima Alves.  
Maria Catarina Pereira.  
Maria da Conceição Pereira da Costa.  
Maria Elisabete Matos Fernandes Rodrigues Rocha.  
Maria Irene Sousa Lemos.  
Sérgio Rodrigues Mateus.

Os contratos em causa têm início na data em epígrafe, por mais um ano, podendo os mesmos ser objecto de renovação, conforme artigo 139.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

9 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Daniel Campelo*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

**Aviso n.º 4880/2005 (2.ª série) — AP.** — *Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas — alteração — discussão pública.* — José Fernando da Mata Cáceres, presidente da Câmara Municipal do concelho de Portalegre:

Faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, que em execução do que dispõe o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 Janeiro, e para efeitos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua actual redacção e legislação que se mostre como aplicável, é aberta a discussão pública relativa à alteração do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas, pelo período de 30 dias, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o qual será também divulgado através da comunicação social.

A referida alteração do Regulamento encontra-se em exposição na Câmara Municipal de Portalegre, Secção de Licenciamento da Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana, em edifício situado na praça do município e nas horas normais de expediente, devendo os interessados apresentar as suas observações ou sugestões por escrito, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal, em envelope fechado e contendo obrigatoriamente a identificação.

2 de Junho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Biscaíno*.

**Aviso n.º 4881/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por despacho de 30 de Maio de 2005 e no uso da competência que me foi conferida pelo Despacho n.º 33/PRES/2002, de 9 de Outubro, foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para desempenhar funções de técnico superior de 2.ª classe, estagiário, engenharia do ambiente, Luís Alexandre da Silva Nogueiro, com efeitos a partir de 1 de Junho de 2005.

6 de Junho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Biscaíno*.

## CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

**Rectificação n.º 355/2005 — AP.** — Para os devidos efeitos legais declara-se que a actualização da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais em vigor, publicada através do aviso n.º 3576-A/2005 (2.ª série) — AP., no apêndice n.º 69 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 18 de Maio de 2005, saiu com uma

in correcção no que diz respeito à indicação dos valores devidos pelo fornecimento de fotocópias em formato A4 e A3, que assim se rectificam:

Artigo 94.º

#### Fotocópias, microfilmes, fotografia e diapositivos

1 — Fotocópias e microfilmes:

- a) Fotocópia A4 — 0,05 euros;
- b) Fotocópia A3 — 0,10 euros.

[...]

4 — Impressões, digitalizações e suportes informáticos:

- a) Impressão (A4 preto e branco, impressão normal) — 0,05 euros.

13 de Junho de 2005. — A Directora Municipal de Finanças e Património, *Ana Teixeira*.

#### CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA DA VITÓRIA

**Aviso n.º 4882/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por despacho da vereadora em exercício da presidência, de 3 de Junho de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, com Agostinho Manuel Fontes da Silva, na categoria de coveiro, grupo de pessoal auxiliar.

8 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Fernando Diniz Gomes*.

#### CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA GRANDE

**Aviso n.º 4883/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 3 de Maio de 2005, seja celebrado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de seis meses, com início em 4 de Maio de 2005, nos termos da legislação em vigor, na categoria de auxiliar dos serviços gerais, com Paulo Manuel Moreira Cabral.

3 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

**Aviso n.º 4884/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 29 de Abril de 2005, seja celebrado o contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, por urgente conveniência de serviço, pelo período de seis meses, com início em 3 de Maio de 2005, nos termos da legislação em vigor, na categoria de coveiro, com José Luís Soares Silva.

3 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

**Aviso n.º 4885/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 29 de Abril de 2005, seja celebrado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano, com início em 9 de Maio de 2005, nos termos da legislação em vigor, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, área de arquitectura, com Joana Salsa Guarda.

6 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

**Aviso n.º 4886/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 20 de Maio de 2005, seja celebrado o contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, por urgente conveniência de serviço, pelo período de seis meses, com início em 23 de Maio de 2005, nos termos da legislação em vigor, na categoria de assistente administrativa, com Lucélia de Fátima Janeiro Furtado.

23 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

#### CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MAIOR

**Aviso n.º 4887/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 23 de Maio de 2005, no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, revoguei o despacho n.º 51/2005, de 15 de Março.

1 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Silvino Manuel Gomes Sequeira*.

#### CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

**Aviso n.º 4888/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 7 de Junho de 2005, foi prorrogado, pelo período de nove meses, o prazo do contrato a termo resolutivo certo, celebrado com Sónia Maria Batista Martingil, auxiliar de serviços gerais.

8 de Junho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro*.

**Aviso n.º 4889/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Pedro Miguel Pessoa Quitério e Jorge Manuel Costa Santos Silva, na categoria de assistente administrativo, pelo período de 12 meses, com efeitos a partir de 6 de Junho de 2005.

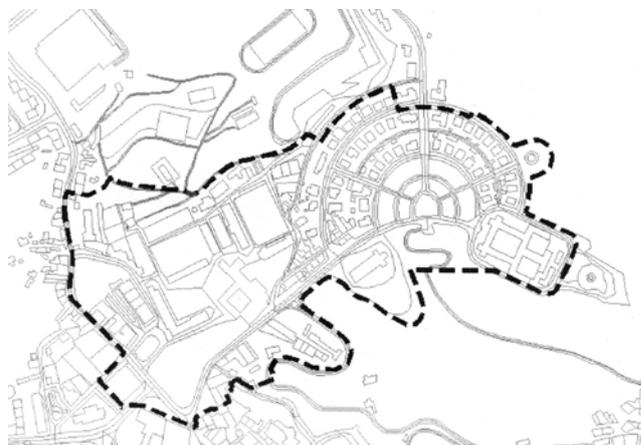
9 de Junho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro*.

#### CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

**Aviso n.º 4890/2005 (2.ª série) — AP.** — *Alteração da área de intervenção do Plano de Pormenor da Praça do Município/São Francisco.* — A Câmara Municipal de Santarém deliberou, em 24 de Março de 2003, mandar elaborar o Plano de Pormenor da Praça do Município/São Francisco, aprovando os respectivos limites e objectivos.

Em 3 de Maio de 2004 e 16 de Maio de 2005, a Câmara Municipal deliberou, respectivamente, ampliar a área de intervenção, englobando o Bairro César (face às implicações urbanas e sociais com o planalto) e redelimitar a área de intervenção (com o fim de assegurar a conformidade com outro instrumento de gestão contíguo).

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, procede-se em conformidade.



#### Participação

Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de De-

zembro, decorrerá por um período de 30 dias, a partir da publicação em *Diário da República*, um período de audição ao público, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração.

Durante aquele período os interessados poderão consultar os elementos relativos ao plano e respectivas cópias das actas das reuniões aprovadas pela Câmara Municipal de Santarém, ficando expostos nestas instalações, sitas na Praça do Município, todos os dias úteis, durante o período normal de expediente.

Os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões por carta devidamente identificada, dirigida ao presidente da Câmara Municipal de Santarém.

7 de Junho de 2005. — O Vereador do Ordenamento do Território, por delegação de competências, *Joaquim Augusto Frazão Neto*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

**Aviso n.º 4891/2005 (2.ª série) — AP.** — Dr. António Carlos Ferreira Rodrigues Figueiredo, presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

Faz público que, em cumprimento do estipulado no n.º 7 do artigo 6.º da Portaria n.º 188/2004, de 26 de Fevereiro, se encontra em consulta pública o Regulamento e o Estudo Global do URBCOM de São Pedro do Sul.

Os interessados poderão, querendo, dirigir, por escrito, as suas sugestões, observações ou reclamações a esta Câmara Municipal, para a Secção de Obras e Urbanismo, durante o prazo de 30 dias, a contar da publicitação deste aviso no *Diário da República*.

O Regulamento e Estudo Global do URBCOM estarão para consulta de todos os interessados, nas horas normais de expediente, na Secção de Obras e Urbanismo desta Câmara Municipal.

6 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Ferreira Rodrigues Figueiredo*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SEIA

**Aviso n.º 4892/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Faz-se público, de acordo com as especificidades constantes da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 23 de Agosto, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, por um período de um ano, nos termos do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a partir de 2 de Maio de 2005, com José Albano Figueiredo Ribeiro e Carlos Augusto Pereira Martins, para o exercício de funções correspondentes à categoria profissional de vigilante de jardins e parques infantis, com a remuneração mensal ilíquida de 405,96 euros correspondente ao índice 128, escalão 1.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.

**Aviso n.º 4893/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Faz-se público, de acordo com as especificidades constantes da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 23 de Agosto, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, por um período de um ano, nos termos do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a partir de 2 de Maio de 2005, com Marco César Garcia Rodrigues e Bruno João Lemos Gouveia, para o exercício de funções correspondentes à categoria profissional de técnico superior de 2.ª classe (desporto), com a remuneração mensal ilíquida de 1268,64 euros, correspondente ao índice 400, escalão 1.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.

**Aviso n.º 4894/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Faz-se público, de acordo com as especificidades constantes da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 23 de Agosto, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por um período de um ano, nos termos do disposto na alínea h)

do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a partir de 2 de Maio de 2005, com Artur Filipe Fernandes da Costa, para o exercício de funções correspondentes à categoria profissional de técnico superior de 2.ª classe (eng. florestal), com a remuneração mensal ilíquida de 1268,64 euros, correspondente ao índice 400, escalão 1.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.

**Aviso n.º 4895/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Faz-se público, de acordo com as especificidades constantes da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 23 de Agosto, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por um período de um ano, nos termos do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a partir de 13 de Maio de 2005, com Virgínia Maria de Almeida Pinto, para o exercício de funções correspondentes à categoria profissional de técnico de 2.ª classe (eng. civil), com a remuneração mensal ilíquida de 935,62 euros, correspondente ao índice 295, escalão 1.

13 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.

**Aviso n.º 4896/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Faz-se público, de acordo com as especificidades constantes da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 23 de Agosto, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, por um período de seis meses, nos termos do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a partir de 1 de Junho de 2005, com Fernando dos Santos Freire e Vítor Miguel Mendes Leitão, para o exercício de funções correspondentes à categoria profissional de tractorista, com a remuneração mensal ilíquida de 450,37 euros, correspondente ao índice 142, escalão 1.

31 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.

**Aviso n.º 4897/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Faz-se público, de acordo com as especificidades constantes da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 23 de Agosto, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, por um período de um ano, nos termos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a partir de 1 de Junho de 2005, com Marco Aurélio Santos Ferreira, Nuno Miguel da Silva Neves, Carlos Miguel Almeida do Vale e Luís Carlos Pinheiro Saraiva, para o exercício de funções de vigilante móvel para a floresta em moto, com a remuneração mensal ilíquida de 438,72 euros.

31 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.

**Aviso n.º 4898/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Faz-se público, de acordo com as especificidades constantes da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 23 de Agosto, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, por um período de um ano, nos termos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a partir de 1 de Junho de 2005, com Francisco Manuel Pereira Ferrão, Filipe Miguel Sobral Barreiras da Costa, Ricardo José de Sousa Pina, Miguel António Dias Batista, José Manuel Mendes Machado e Armando Joaquim Brito Martins, para o exercício de funções de vigilante móvel para a floresta em moto, com a remuneração mensal ilíquida de 438,72 euros.

31 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSEL

**Aviso n.º 4899/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara

Municipal de 14 de Julho de 2004, foi renovado, a partir de 15 de Setembro de 2004, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo na categoria de auxiliar dos serviços gerais, com as seguintes funcionárias:

Alexandrina da Conceição Ramalho A. Paquincha.  
 Cassilda Fernanda Chavigas Laranjo Pereira.  
 Clementina Maria Pavia Parracha.  
 Elisabete Maria Freixo Coelho.  
 Helena Isabel Narciso Mendes.  
 Liliana Isabel Canhoto Correia.  
 Margarida Rosa Sousa Jaques.

13 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Bettencourt Machado Carrilho*.

**Aviso n.º 4900/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, foi renovado, a partir de 1 de Abril de 2005, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo na categoria de auxiliar dos serviços gerais, nos termos do estabelecido no artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, celebrado com Rosa Catarina Sátiro Batista Lindim Florentino, em 1 de Abril de 2003.

13 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Bettencourt Machado Carrilho*.

**Aviso n.º 4901/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, foi renovado, a partir de 5 de Maio de 2005, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo na categoria de auxiliar dos serviços gerais, nos termos do estabelecido no artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, celebrado com Hermogénia Maria Coelho Teles Viegas, em 5 de Maio de 2003.

13 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Bettencourt Machado Carrilho*.

**Aviso n.º 4902/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, foi renovado, a partir de 1 de Junho de 2005, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo na categoria de apondador, com António Augusto Serralheiro Miguéns.

13 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Bettencourt Machado Carrilho*.

**Editais n.º 406/2005 (2.ª série) — AP.** — Jorge Manuel Bettencourt Machado Carrilho, presidente da Câmara Municipal de Sousel:

Torna público que o Projecto de Regulamento de Gestão e Funcionamento da Piscina Coberta do Município de Sousel, foi aprovado pela Câmara Municipal, na sua reunião de 23 de Fevereiro de 2005, para apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para esse efeito, foi publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 19 de Abril de 2005, tendo os interessados, nos termos do n.º 2 da mesma disposição legal, 30 dias para apresentarem por escrito, sugestões ou observações tidas por convenientes.

Tendo sido aprovado em Assembleia Municipal no dia 25 de Fevereiro de 2005, estão reunidos os requisitos legais, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, pelo que o presente regulamento entrará em vigor no dia imediato à publicação deste aviso.

Decorrido o prazo de apreciação pública, não se verificando a existência de qualquer apreciação escrita, foi o mesmo presente à reunião de Câmara realizada a 8 de Junho de 2005, para aprovação final.

Para geral conhecimento se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de estilo.

9 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Bettencourt Machado Carrilho*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

**Editais n.º 407/2005 (2.ª série) — AP.** — José Macário Correia, presidente da Câmara Municipal de Tavira, torna público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 18 de Abril

de 2005, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 6 de Abril de 2005, aprovar o Regulamento de Concessão de Bolsas de Estudo.

De acordo com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o referido regulamento encontra-se em fase de apreciação pública.

Para tanto, devem os interessados dirigir, por escrito, a esta Câmara Municipal, as suas sugestões no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

O Regulamento de Concessão de Bolsas de Estudo entrará em vigor no dia útil imediatamente a seguir ao término do referido prazo de 30 dias úteis, se nenhuma sugestão de alteração for apresentada e aprovada.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e em todas as freguesias do concelho.

13 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Macário Correia*.

## Projecto de Regulamento para Concessão de Bolsas de Estudo

### Preâmbulo

O presente Regulamento visa reestruturar de novo as concessões de subsídios, vulgarmente designados por bolsas de estudo, em virtude das omissões e incongruências resultantes do texto actualmente em vigor substituindo, na íntegra, este último, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de Julho de 2003.

A educação e o ensino constituem atribuição fundamental das autarquias locais conforme dispõe o artigo 13.º da Lei n.º 159, de 14 de Setembro.

A concessão de bolsas de estudo visa proporcionar apoio aos estudantes que, em virtude da sua situação económica, têm dificuldades em prosseguir os estudos nos estabelecimentos de ensino superior público, médio e escolas profissionais nível IV, tutelados pelo Ministério da Educação.

A atribuição de bolsas de estudo é assim um modo de estimular a frequência dos cursos supra mencionado, melhorando o tecido académico do concelho e dotando-o de quadros técnicos e profissionais capazes de constituir a base do seu desenvolvimento socio-económico.

Considera-se igualmente que as bolsas de estudo premeiam e incentivam o ingresso e a continuidade no ensino, nos vários níveis de estudo atrás aludidos, distinguindo quem luta por uma formação profissional mais satisfatória, apesar das respectivas dificuldades sociais e económicas.

### Artigo 1.º

#### Objecto e destinatários

1 — O presente Regulamento disciplina a atribuição de subsídios de estudo (vulgarmente designados por bolsas de estudo) a estudantes matriculados e inscritos ou que se pretendam matricular em estabelecimentos de ensino superior público, médio e escolas profissionais de nível IV, desde que tutelados pelo Ministério da Educação.

2 — As bolsas de estudo destinam-se a apoiar o prosseguimento dos estudos a alunos que obtenham aproveitamento escolar e apresentem carência de recursos económicos, bem como àqueles que obtenham mérito escolar.

3 — A Câmara Municipal de Tavira atribui 50 bolsas de estudo anualmente, sendo três concedidas a alunos com *Mérito* e duas a alunos provenientes de Porto Novo — Cabo Verde.

### Artigo 2.º

#### Âmbito

1 — Poderão usufruir deste subsídio os alunos matriculados ou que requeiram matricular em escolas tuteladas pelo Ministério da Educação que confirmam o grau de licenciatura, bacharelato ou ainda escolas profissionais nível IV.

2 — Os subsídios de estudo a atribuir terão, de acordo com a situação do aluno, cinco enquadramentos possível, a saber:

- a) Para os alunos que estudem na região do Algarve;
- b) Para os alunos que estudem noutras regiões do País;

- c) Para dois alunos do Município de Porto Novo — Cabo Verde, que consigam vagas em estabelecimentos de ensino;
- d) Para os alunos que pelo seu mérito escolar obtenham média de aproveitamento de 18 valores, no 12.º ano;
- e) Para os alunos universitários que pelo seu mérito escolar obtenham média de aproveitamento de 15 valores.

#### Artigo 3.º

##### Requisitos para a candidatura

1 — Constituem requisitos para a candidatura aos subsídios de estudo os seguintes:

- a) Não ter idade superior a 22 anos à data da 1.ª candidatura;
- b) Residir no concelho de Tavira há, pelo menos, cinco anos, excepto os alunos mencionados na alínea c) do artigo 2.º do presente Regulamento;
- c) Não possuir o agregado familiar rendimento mensal *per capita* superior a 50% do salário mínimo nacional, com excepção das bolsas de *Mérito* e dos alunos provenientes de Porto Novo — Cabo Verde;
- d) Não usufruir de qualquer outra bolsa de estudo ou subsídios concedidos por outra instituição para o mesmo ano lectivo, com excepção dos alunos de Porto Novo — Cabo Verde;
- e) Obtenção de aproveitamento escolar.

2 — A selecção dos alunos do município de Porto Novo — Cabo Verde, deve ser efectuada pela edilidade local, providenciado o envio de todos os documentos, bem como dos critérios que servirão de base para a selecção e análise dos candidatos.

3 — O júri deverá ter conhecimento da existência de qualquer outra bolsa ou subsídio, bem como dos rendimentos do agregado familiar (situação socioeconómica) e aproveitamento escolar dos alunos.

4 — O júri, em casos devidamente justificados, poderá indeferir as bolsas aos alunos indicados.

#### Artigo 4.º

##### Documentos que instruem o processo

1 — Os candidatos devem apresentar os seguintes documentos aquando da sua inscrição:

- a) Requerimento dirigido ao presidente da Câmara a pedir a concessão da bolsa de estudo;
- b) Fotocópia simples do bilhete de identidade e número de contribuinte;
- c) Documento comprovativo da titularidade do curso de ensino secundário e da respectiva classificação (média);
- d) Certificado de matrícula (em caso de ingresso) num dos estabelecimentos a que alude o artigo 1.º, n.º 1, do presente Regulamento, com especificação do curso e plano de organização curricular;
- e) Declaração do estabelecimento de ensino que frequentou no ano lectivo anterior, comprovando o aproveitamento escolar em todas as disciplinas e certificado de matrícula com especificação do curso e ano quando se tratar de alunos que já vinham a frequentar o ensino médio, profissional ou superior;
- f) Certificado de residência passado pela junta de freguesia onde reside e onde conste o tempo de residência no concelho;
- g) Atestado da situação económica e confirmação da composição do agregado familiar, passado pela junta de freguesia do concelho;
- h) Fotocópia simples da declaração de IRS referente ao ano anterior de todos os membros que compõem o agregado familiar;
- i) Declaração de bens patrimoniais do agregado familiar, passada pela repartição de finanças da área da residência;
- j) Em alternativa ou complemento do enunciado nas alíneas h) e i) do presente artigo, o candidato poderá apresentar recibos de pensões, recibos de vencimentos, recibos de subsídio de desemprego, ou ainda, declaração autenticada da entidade patronal referindo o montante salarial e o trabalho desempenhado;
- k) Outros elementos que considere de interesse apresentarem.

#### Artigo 5.º

##### Divulgação e prazo da candidatura

1 — Os subsídios têm a duração de 10 meses correspondentes ao ano lectivo,

2 — O concurso será publicitado por editais a afixar nos locais de estilo e em jornais locais.

3 — A apresentação de candidaturas deverá ser feita entre 1 de Agosto e 30 de Outubro de cada ano civil mediante a entrega dos documentos mencionados no artigo 4.º do presente Regulamento.

4 — Os concorrentes têm oito dias após a comunicação do presidente da Câmara ou quem este designe para o efeito, para suprirem a falta de documentação então notada.

#### Artigo 6.º

##### Valor dos subsídios de estudo

Os subsídios a atribuir terão, de acordo com o montante em causa, dois escalões:

- a) Escalão A, correspondente a subsídio de valor igual a dois quintos do ordenado mínimo nacional;
- b) Escalão B, correspondente a um subsídio de valor igual a um quinto do ordenado mínimo nacional.

#### Artigo 7.º

##### Atribuição do subsídio de estudo

1 — Os subsídios de estudo são atribuídos aos alunos que comprovem ter carências económicas ou aqueles que por mérito escolar tenham médias de aproveitamento igual ou superior a 18 valores, no 12.º ano, igual ou superior a 15 valores, para os alunos universitários.

2 — Os subsídios de estudo a atribuir anualmente serão distribuídos da seguinte forma:

- a) Subsídios referentes ao escalão A são dirigidos aos alunos que se encontram nas situações mencionadas nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento;
- b) Subsídios referentes ao escalão B são dirigidos aos alunos que se encontram nas situações mencionadas nas alíneas a), d) e e) do artigo n.º 2 do presente Regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Crítérios de selecção

1 — Os candidatos, à excepção dos alunos do Município de Porto Novo — Cabo Verde, serão seleccionados com base em:

- a) Cálculos de capitação comprovados por documentos oficiais;
- b) Considerações de sinais exteriores de riqueza.

2 — Os casos de igualdade são desempatados da seguinte forma:

- a) No caso de alunos com mérito, terão prioridade aqueles que tenham, participado em trabalho voluntário devidamente comprovado;
- b) Os restantes alunos serão seleccionados pela nota escolar mais alta.

#### Artigo 9.º

##### Deveres dos bolseiros

1 — Todo o bolseiro é obrigado a manter a Câmara Municipal de Tavira informada do andamento dos seus estudos e apresentar um artigo científico relativo à sua área vocacional que possa ter interesse para o município.

2 — O bolseiro fica obrigado a não mudar de estabelecimento de ensino ou de curso, sem disso dar prévio conhecimento à Câmara Municipal.

3 — O bolseiro deve informar a Câmara de todas as alterações ocorridas posteriormente à concessão da bolsa que tenham trazido melhoria à sua situação económica, bem como mudança de residência.

Artigo 10.º

**Direitos dos bolseiros**

1 — Constituem direitos dos bolseiros:

- a) Receber integralmente as prestações da bolsa atribuída;
- b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.

Artigo 11.º

**Cessação das bolsas**

1 — Constituem causa de cessação imediata das bolsas de estudo:

- a) Falsas declarações prestadas à Câmara Municipal de Tavira pelo aluno ou seu representante;
- b) Aceitação pelo aluno de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano lectivo, à excepção dos alunos do Município de Porto Novo — Cabo Verde;
- c) Modificação das condições económicas ou a perda injustificada de aproveitamento escolar;
- d) Abandono dos estudos;
- e) Mudança de estabelecimento de ensino ou curso sem aviso prévio da Câmara Municipal de Tavira;
- f) Mudança de residência para outro concelho;
- g) O incumprimento de quaisquer outros deveres estipulados no artigo anterior ou que resultem dos articulados do presente Regulamento.

Artigo 12.º

**Renovação das bolsas**

1 — As bolsas concedidas no âmbito deste Regulamento são eventualmente renováveis até à conclusão dos cursos, por períodos iguais e sucessivos, desde que se mantenham as condições que deram início a esse apoio e se mantenha também o aproveitamento escolar do aluno.

2 — Os candidatos que se integram no âmbito de aplicação do número anterior têm preferência relativamente a todos os outros.

3 — O pedido de renovação será apresentado anualmente em conjunto com a documentação exigível, através de um formulário cedido pela Câmara Municipal para o efeito.

4 — O aluno com situação económica deficitária, que não obtenha a renovação do subsídio por falta de aproveitamento escolar poderá candidatar-se a uma nova bolsa de estudo no ano lectivo imediato, desde que o faça dentro do prazo fixado para tal e preencha o requisito mencionado na alínea e) do artigo 3.º do presente Regulamento.

Artigo 13.º

**Agregado familiar do estudante**

1 — Constitui o agregado familiar do estudante o conjunto de pessoas que com ele vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimento, numa das modalidades seguintes:

- a) Agregado familiar de origem, entendendo-se como tal o estudante e o conjunto dos ascendentes ou encarregados de educação e demais parentes, vivendo em comunhão de habitação e rendimento;
- b) Agregado familiar constituído, entendendo-se como tal o estudante e o cônjuge, descendentes e demais parentes, vivendo em comunhão de habitação e rendimento.

2 — Podem ainda ser considerado como constituindo um agregado familiar unipessoal os estudantes com residência habitual fora do seu agregado, familiar de origem que, comprovadamente, disponham de rendimentos advindos de bens próprios ou de trabalho, bastantes para a sua manutenção (incluindo despesas com habitação), ainda que insuficientes para custear os seus estudos e que expressamente o requeiram.

Artigo 14.º

**Rendimento mensal per capita**

1 — O rendimento mensal *per capita* é calculado com base na seguinte fórmula:

$$RO = [R - (C + I + H + S)] / (12 N)$$

- RC = rendimento *per capita*;
- R = rendimento bruto anual do agregado familiar;
- C = total de contribuições pagas;
- I = total de impostos pagos;
- H = encargos anuais com habitação;
- S = despesas de saúde;
- N = número de pessoas.

2 — O júri, em caso de dúvidas sobre os rendimentos efectivamente auferidos, deve desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno.

3 — O rendimento bruto anual do agregado familiar é constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos no ano civil anterior; a qualquer título, por todos os membros do agregado familiar, constantes da declaração ou da nota de liquidação do IRS.

4 — O rendimento é calculado com base nas informações prestadas pelo requerente e comprovadas documentalmente, no âmbito da instrução do processo de atribuição de bolsa, quanto aos rendimentos de todos os membros do agregado familiar, bem como noutras informações complementares a solicitar e a averiguar por iniciativa da Divisão dos Assuntos Sociais.

5 — No apuramento do cálculo do rendimento, a Divisão dos Assuntos Sociais pode deduzir encargos especiais passíveis de influenciar o rendimento do agregado familiar, desde que devidamente fundamentados e documentados, após apreciação de cada situação específica, nomeadamente:

- a) Encargos resultantes de despesas de habitação própria e permanente até ao montante de 2095 euros, comprovados através de recibo actualizado de renda de casa ou de declaração da entidade financiadora do empréstimo para aquisição de habitação própria;
- b) valor de impostos pagos, que corresponde ao valor da retenção na fonte anual inscrita na declaração de IRS ou no valor da colecta líquida inscrita na nota de liquidação do IRS;
- c) valor das contribuições pagas para regimes obrigatórios de segurança social, que corresponde ao valor respectivo inscrito na declaração de IRS e no documento comprovativo desse pagamento exigido para efeitos do IRS ou na nota de liquidação do IRS ou, ainda em documento emitido pela segurança social;
- d) Encargos com a saúde, desde que devidamente comprovados através de documentos/declarações originais ou IRS.

6 — O rendimento calculado nos termos dos números anteriores pode ainda, mediante análise específica da situação e das suas implicações, ser objecto de abatimento não superior a 10%, quando se verifique uma ou mais das seguintes situações:

- a) Fazer parte do agregado familiar dois ou mais estudantes, nomeadamente tratando-se de estudantes do ensino superior;
- b) O rendimento familiar provir apenas de pensão, reforma, subsídio de desemprego, rendimento social de inserção ou outras prestações sociais;
- c) Verificar-se doença prolongada que determine incapacidade para o trabalho daquele que seja o suporte económico do agregado familiar, facto que deverá ser comprovado com os devidos atestados médicos.

7 — Os candidatos ou bolseiros estão obrigados a assinar um termo de responsabilidade pela exactidão das informações prestadas e dos documentos entregues.

Artigo 15.º

**Estudante economicamente carenciado**

Para efeitos de concessão de bolsa de estudo, estudante economicamente carenciado é aquele cuja capitação média mensal do

agregado familiar, calculada nos termos do artigo 14.º, é igual ou inferior a 50% do salário mínimo nacional em vigor no início do ano lectivo.

#### Artigo 16.º

##### Processo de selecção dos candidatos

1 — A Câmara Municipal de Tavira nomeará um júri constituído por:

- a) Dois vereadores que hajam sido eleitos em listas distintas;
- b) O presidente do conselho executivo da Escola Secundária de Tavira;
- c) Dois técnicos do Departamento Sociocultural/Divisão de Assuntos Sociais da Câmara Municipal de Tavira que acompanham as áreas de educação, acção social e juventude.

2 — O presidente do júri é, por inerência, o vereador com pelouro na área sociocultural.

3 — O júri procederá à selecção dos candidatos e elabora um projecto de lista de classificação final até ao término do primeiro semestre curricular.

4 — A selecção será feita mediante os critérios a que alude o presente Regulamento.

5 — No projecto de lista a que se refere o n.º 2 do presente artigo constarão, relativamente a cada estudante que se tenha candidatado, os seguintes elementos:

- a) Nome completo;
- b) Posição obtida;
- c) Admitido ou excluído (com fundamento nos critérios estabelecidos no presente Regulamento).

6 — O projecto de lista a que se refere o número anterior será afixado, para consulta dos interessados, até à primeira quinzena de Janeiro, no edifício dos Paços do Concelho e nos locais de estilo e dele se dará também conhecimento individual aos candidatos.

#### Artigo 17.º

##### Reclamações

1 — Os candidatos poderão reclamar da lista referida num prazo de cinco dias úteis a contar do dia da afixação e, impreterivelmente, até às 17 horas do último dia do prazo.

2 — A reclamação implica uma exposição por escrito, fundamentada, dirigida ao presidente do júri.

3 — O júri reunirá para apreciar as reclamações e decidirá num prazo máximo de 10 dias úteis.

4 — A decisão final do júri será homologada pela Câmara Municipal e comunicada por escrito aos interessados.

#### Artigo 18.º

##### Resultado final

1 — O júri elaborará e remeterá ao presidente da Câmara Municipal a lista definitiva de concessão de bolsas de estudo a qual deverá ser ratificada pelo órgão executivo.

2 — Da lista referida no número anterior, constarão:

- a) Nome completo de todos os candidatos;
- b) Pontuação obtida e posição definitiva;
- c) Os candidatos não contemplados com bolsa de estudo por estarem fora do número fixado no n.º 3 do artigo 1.º do presente Regulamento.

3 — Para efeitos da ratificação referida no n.º 1 do presente artigo o presidente da Câmara poderá solicitar ao júri os esclarecimentos e documentação que entender necessária.

4 — Depois da ratificação da Câmara, será afixado edital contendo a lista definitiva dos candidatos com direito a bolsa, da qual se dará também conhecimento individual.

#### Artigo 19.º

##### Disposições finais

1 — As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas segundo critérios de equidade e, em

caso de empate nas decisões do júri, o respectivo presidente terá voto de qualidade.

2 — Os casos mais complexos poderão ser levados à consideração da Câmara.

3 — Fica revogado na íntegra o Regulamento das Bolsas de Estudo publicado na 2.ª série do *Diário da República*, em 7 de Julho de 2003.

#### Artigo 20.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao término do prazo de 30 dias a que se refere o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo se nenhuma sugestão for apresentada e aprovada em sede de apreciação pública.

Aprovado em reunião de Câmara de 6 de Abril de 2005.

Aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 18 de Abril de 2005.

## CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

**Aviso n.º 4903/2005 (2.ª série) — AP.** — Para efeitos de apreciação pública e de acordo com o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 13 de Julho, torna-se público o projecto de Regulamento Municipal do Ecocentro de Torre de Moncorvo, que foi aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 2 de Junho de 2005, podendo ser apresentadas sugestões no prazo de 30 dias, após a sua publicação no *Diário da República*, no Departamento Administrativo e Financeiro, durante as horas de expediente.

8 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, Aires Ferreira.

## Projecto de Regulamento Municipal de Utilização do Ecocentro de Torre de Moncorvo

### Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, estabelece as regras a que fica sujeita a gestão de resíduos, nomeadamente a sua recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação, de forma a não constituir perigo ou causar prejuízo para a saúde humana ou para o ambiente.

A gestão de resíduos visa, preferencialmente, a prevenção ou redução da produção dos resíduos em particular através da reutilização e da alteração dos processos produtivos, por via da adopção de tecnologias mais limpas, bem como da sensibilização dos agentes económicos e dos consumidores. Subsidiariamente, visa assegurar a sua valorização, nomeadamente através de reciclagem, ou a sua eliminação adequada.

O citado regime jurídico estabelece que a responsabilidade pelo destino final dos resíduos é de quem os produz, sem prejuízo da responsabilidade de cada um dos operadores na medida da sua intervenção no circuito de gestão desses resíduos.

No caso dos resíduos sólidos urbanos consideram-se responsáveis pelo destino final a dar aos mesmos os municípios ou as associações de municípios.

No entanto, essa responsabilidade não isenta os respectivos municípios do pagamento das correspondentes taxas ou tarifas pelo serviço prestado, a título de gestão directa ou delegada, bem como de uma correcta utilização dos equipamentos de deposição de resíduos, nomeadamente dos ecopontos e ecocentros.

Assim, conscientes de que a gestão de resíduos é um desafio inadiável para as sociedades modernas, a Câmara Municipal de Torre de Moncorvo tem vindo a realizar um conjunto de iniciativas para melhorar e desenvolver a qualidade ambiental do concelho, base para um desenvolvimento sustentável e condição essencial para a fixação de muitas actividades económicas, como por exemplo o turismo.

Contudo, muitos dos problemas ambientais não podem ser resolvidos à escala municipal e, como tal, foi necessário encetar novos projectos à escala intermunicipal. É isso que estamos a fazer no Sistema de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos do Nordeste Transmontano, gerido pela empresa intermunicipal Resíduos do Nordeste.

Com a constituição da Resíduos do Nordeste, em 31 de Outubro de 2003, o município delegou as responsabilidades da gestão e tratamento dos resíduos sólidos urbanos nessa empresa intermunicipal que, por sua vez, contrata o fornecimento dos serviços urbanos a operadores privados.

Deste modo, a Câmara Municipal assume um papel fundamental de acompanhamento e fiscalização da actividade empresarial e detém a responsabilidade de fiscalização no terreno e de aplicação de contra-ordenações e coimas em caso de infracções, conforme previsto no Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos.

Por outro lado, atendendo a que actualmente o Sistema de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos do Nordeste Transmontano dispõe de 14 ecocentros em funcionamento, entendemos que é importante uniformizar os critérios aplicáveis ao funcionamento desses ecocentros, bem como sistematizar num Regulamento as respectivas normas de utilização e gestão.

Assim, em conformidade com legislação em vigor e as orientações da autoridades nacionais, nomeadamente no que concerne à valorização de materiais para reciclagem, com as responsabilidades do município e da empresa intermunicipal Resíduos do Nordeste, com os contratos existentes com os operadores privados para a entrega e recepção de resíduos sólidos urbanos para valorização, tratamento e destino final, e nos termos do estabelecido 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 a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Torre de Moncorvo, sob proposta da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, aprova o presente Regulamento Municipal de Utilização do Ecocentro de Torre de Moncorvo.

#### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente Regulamento estabelece as regras a que fica sujeita a entrega de resíduos no Ecocentro de Torre de Moncorvo, adiante designado apenas por Ecocentro.

#### Artigo 2.º

##### Objectivo

O objectivo do presente Regulamento consiste na definição dos procedimentos de utilização e exploração do Ecocentro, aplicáveis aos seus utilizadores.

#### Artigo 3.º

##### Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a*) Detentor — qualquer pessoa, singular ou colectiva, incluindo o produtor, que tenha resíduos na sua posse;
- b*) Produtor — qualquer pessoa, singular ou colectiva, cuja actividade produza resíduos ou que efectue operações de tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição de resíduos;
- c*) Resíduos — quaisquer substâncias ou objectos de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os previstos na Portaria n.º 209/2004, de 3 de Março;
- d*) Resíduos urbanos — os resíduos domésticos ou outros resíduos semelhantes, em razão da sua natureza ou composição, nomeadamente os provenientes do sector de serviços ou de estabelecimentos comerciais ou industriais e de unidades prestadoras de cuidados de saúde, desde que, em qualquer dos casos, a produção diária não exceda 1100 litros por produtor;
- e*) Recolha — a operação de apanha de resíduos com vista ao seu transporte;
- f*) Gestão de resíduos — as operações de recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos, incluindo a monitorização dos locais de descarga após o encerramento das respectivas instalações, bem como o planeamento dessas operações;
- g*) Ecocentro — área vedada e vigiada destinada à recepção de resíduos para reciclagem com um volume superior aos ecopontos, e com eventual mecanização para preparação dos resíduos para encaminhamento para reciclagem;

- h*) Valorização — as operações que visem o reaproveitamento dos resíduos identificadas em portaria do Ministro do Ambiente;
- i*) Triagem — operação de separação de resíduos e deposição em locais separados, mediante processos manuais ou mecânicos, em materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;
- j*) Monstros — objectos volumosos fora de uso provenientes das habitações, nomeadamente resíduos de equipamentos eléctricos e electrónicos;
- k*) Entulhos — mistura de resíduos, não contendo substâncias perigosas, resultantes da construção e demolição, nomeadamente betão, tijolos, ladrilhos, telhas, materiais cerâmicos, madeira, vidro, plástico, papel/cartão e metais ferrosos e não ferrosos;
- l*) Fileira — designação técnica que significa qualquer dos materiais constituintes dos resíduos: fileira dos vidros, fileira dos plásticos, fileira dos metais, fileira do papel/cartão, etc.

#### Artigo 4.º

##### Entidades utilizadoras do Ecocentro

Podem utilizar o Ecocentro as seguintes entidades:

- a*) Particulares: os munícipes ou empresas que transportem os resíduos admissíveis no Ecocentro, devidamente triados e nas quantidades estabelecidas no presente Regulamento;
- b*) Serviços municipais ou empresas prestadoras de serviços ao município, previamente identificados como tal;
- c*) Juntas de freguesia, quando se encontrem a efectuar a recolha de «monstros» ou outras operações de resíduos devidamente autorizadas pelo município;
- d*) Outras entidades, a título excepcional, e desde que devidamente autorizadas.

#### Artigo 5.º

##### Natureza dos resíduos admissíveis

1 — São admissíveis no Ecocentro os resíduos indicados no n.º 2 do presente artigo, e incluídos no anexo I, devendo ser depositados separadamente nos contentores disponíveis para o efeito e identificados através de placas.

2 — Os resíduos admissíveis no Ecocentro são os seguintes:

- a*) Papel e cartão;
- b*) Vidro;
- b*) Embalagens (plásticos e metais);
- c*) «Monstros»;
- d*) «Entulhos/escombros»;
- e*) Resíduos verdes e de jardim.

3 — Além dos resíduos acima identificados, são ainda admissíveis no Ecocentro, óleos usados, pilhas e acumuladores usados.

4 — Atendendo às necessidades podem ser acrescentados outro tipo de materiais que sejam passíveis de valorização, bem como poderão ser retirados algumas destas fileiras de resíduos.

5 — Não serão aceites materiais que contenham ou tenham contido substâncias perigosas.

6 — Os materiais a aceitar serão de origem doméstica, podendo ser aceites materiais resultantes de actividade municipal, bem como de actividades de comércio, serviços e indústria, desde que a descarga dos produtos a depositar, por fileira, não seja superior a 1 m<sup>3</sup>/dia.

#### Artigo 6.º

##### Entrega e deposição dos resíduos

1 — A entrega dos resíduos deve ser efectuada exclusivamente a granel, não sendo aceites entregas de materiais em fardos, dentro de sacos ou contentores.

2 — Os materiais de embalagem devem ser previamente esvaziados do seu conteúdo.

3 — A deposição dos resíduos far-se-á de forma manual para o interior do contentor respeitante a cada um dos tipos de resíduos, não sendo permitida a utilização de básculas para efectuar a descarga dos resíduos.

## Artigo 7.º

**Utilização do Ecocentro pelos particulares**

1 — Os utilizadores particulares devem dirigir-se à portaria para identificação junto do funcionário responsável pelo Ecocentro, que fará o registo da descarga.

2 — O funcionário responsável pelo Ecocentro realiza, por descarga, uma inspecção aos materiais a entregar, devendo, para o efeito, preencher o formulário de recepção de resíduos, conforme indicado no anexo II.

3 — Da apreciação do tipo de materiais transportados, o funcionário responsável pelo Ecocentro poderá conceder autorização de descarga ou recusar a descarga, devendo neste caso, fundamentar a sua decisão.

4 — Mediante a autorização de descarga, o utilizador será informado pelo funcionário responsável pelo Ecocentro do local e moldes em que a mesma deve ser efectuada.

5 — O funcionário responsável pelo Ecocentro reserva-se o direito de não receber os materiais a depositar se os mesmos estiverem com um grau de contaminação elevado que inviabilize a sua futura recuperação e reciclagem, nos termos definidos pela Sociedade Ponto Verde (SPV).

6 — As empresas não poderão utilizar o Ecocentro para a descarga de resíduos de entulhos, resíduos verdes de jardins, resíduos indiferenciados, madeiras, óleos usados, pilhas e baterias usadas.

7 — O funcionário responsável pelo Ecocentro reserva-se o direito de não autorizar a descarga dos produtos a depositar, se a sua quantidade por fileira for superior a 1 m<sup>3</sup>/dia.

## Artigo 8.º

**Utilização do Ecocentro pelas juntas de freguesia e município**

1 — Todos os utilizadores deverão dirigir-se à portaria para identificação junto do funcionário que fará o registo da descarga.

2 — Após o registo da descarga o condutor deverá dirigir-se aos contentores referentes a cada um dos produtos transportados, fazendo obrigatoriamente a triagem de cada um dos materiais transportados, devendo a mesma ser efectuada, preferencialmente, antes da entrada no Ecocentro.

3 — O funcionário responsável pelo Ecocentro deverá registar a identificação da junta de freguesia ou viatura municipal, hora e data da descarga e tipo de resíduos entregues.

4 — No caso de as descargas serem efectuadas fora do horário de funcionamento do Ecocentro, os funcionários da Câmara Municipal ou das juntas de freguesia devem efectuar o preenchimento do formulário de deposição de resíduos (anexo II) e disponibilizá-lo ao funcionário do Ecocentro com a maior brevidade possível.

## Artigo 9.º

**Regras de utilização do Ecocentro**

1 — Todos os utilizadores admitidos serão responsabilizados pela tipologia dos resíduos transportados devendo garantir que apenas transportam os materiais autorizados, assim como pela deposição dos materiais nos contentores destinados a cada um dos resíduos.

2 — De modo a garantir a conformidade das cargas, o funcionário responsável pelo Ecocentro, sempre que entenda necessário, poderá proceder à verificação dos materiais apresentados e depositados em cada um dos contentores, sendo que o utilizador deverá proporcionar aos responsáveis pela inspecção as condições adequadas à sua verificação.

3 — Se o funcionário responsável pelo Ecocentro detectar a presença de resíduos perigosos nas cargas deverá de imediato rejeitar a respectiva descarga. Deverá ainda registar a não conformidade e o motivo de rejeição dos resíduos e proceder à identificação do produtor de resíduos (nome e matrícula da viatura) para detectar eventuais descargas clandestinas.

4 — Sempre que do resultado das inspecções se verificar a não conformidade das cargas transportadas e depositadas, o utilizador é obrigado a corrigir a anomalia ou a suspender a descarga.

5 — A descarga dos materiais no local indicado é da inteira responsabilidade dos utilizadores.

6 — O transporte dos resíduos deverá ser efectuado em condições ambientalmente adequadas, de modo a evitar a sua dispersão, para além de respeitar todas as disposições do Código da Estrada e demais legislação rodoviária aplicável.

7 — No acesso às áreas de descarga dos materiais deverão ser cumpridas as indicações prestadas pelo funcionário responsável pelo Ecocentro, no que se refere às manobras, ao local indicado para descarga e procedimento de descarga.

8 — Qualquer infracção às regras gerais enunciadas neste Regulamento será susceptível de sanção de acordo com os artigos 10.º e 11.º

9 — Após a entrada nas instalações do Ecocentro os utilizadores devem ser respeitar a sinalização existente sendo também responsabilizados por qualquer dano causado dentro das instalações do Ecocentro. O funcionário do Ecocentro deve informar a empresa responsável pela gestão do Ecocentro de qual a entidade particular que provocou o dano. Posteriormente será informada a empresa intermunicipal Resíduos do Nordeste, e, em conjunto, serão tomadas as devidas diligências com intuito de reparar o dano.

## Artigo 10.º

**Sanções**

1 — Sempre que um utilizador particular não cumpra as orientações fornecidas pelo funcionário responsável pelo Ecocentro será sancionado da seguinte forma:

- a) Advertido verbalmente, no caso de ser a primeira vez;
- b) Advertido por escrito, após informação da empresa responsável pela exploração do Ecocentro;
- c) Cancelado o seu direito de utilização do Ecocentro, em situação de reincidência.

2 — Sempre que um utilizador das juntas de freguesia não cumpra as orientações fornecidas pelo funcionário responsável pelo Ecocentro será:

- a) Advertido verbalmente, no caso de ser a primeira vez;
- b) Em caso de reincidência, será comunicado o facto à junta de freguesia respectiva, para esta entidade tomar as medidas que entender adequadas, reservando-se à Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, o direito de tomar as providências que considere apropriadas em função da gravidade da situação.

3 — Para os utilizadores municipais, o funcionário responsável pelo Ecocentro informa a sua entidade patronal que comunica tal facto à Câmara Municipal de Torre de Moncorvo.

4 — Compete à Câmara Municipal a fiscalização bem como a aplicação de contra-ordenações nos termos da lei geral e do presente Regulamento.

## Artigo 11.º

**Responsabilidade civil e criminal**

A aplicação de sanções referidas no artigo 10.º não isenta o infractor das eventuais responsabilidades civis e criminais emergentes dos factos praticados.

## Artigo 12.º

**Sanções contratuais ao operador**

Compete à empresa intermunicipal Resíduos do Nordeste, entidade responsável pela gestão do contrato da recolha selectiva a aplicação das sanções contratuais ao operador do Ecocentro.

## Artigo 13.º

**Orientações das autoridades nacionais**

Na gestão do Ecocentro deverão sempre ser observadas as regras emanadas das autoridades nacionais do sector dos resíduos, nomeadamente do Instituto dos Resíduos, bem como as normas e especificações técnicas da Sociedade Ponto Verde.

## Artigo 14.º

**Horário de funcionamento**

O horário de funcionamento será o indicado no anexo III, podendo ser alterado por deliberação da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, dentro dos limites definidos no contrato da recolha selectiva.

Artigo 15.º

**Revisão**

O presente Regulamento será revisto sempre que a legislação vigente seja alterada, as formas de deposição das fracções de resíduos a valorizar sejam modificadas, ou seja alterado o tipo de resíduos admissíveis no Ecocentro, após parecer da empresa intermunicipal Resíduos do Nordeste.

Artigo 16.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões no âmbito do presente Regulamento serão decididas pela Câmara Municipal de Torre de Moncorvo podendo, para o efeito, consultar a Resíduos do Nordeste.

Artigo 17.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento foi aprovado pela Assembleia Municipal, entrando em vigor 15 dias após a sua aprovação.

**ANEXO I**

**A — Natureza dos resíduos admissíveis no Ecocentro**

São admissíveis no Ecocentro de Torre de Moncorvo os resíduos a seguir indicados:

1 — Papel e cartão:

Papel canelado, jornais, revistas, papel/cartão de embalagem, papel de escrita, papel de impressão, pacotes de sumo, leite e vinho devidamente esvaziados do seu conteúdo.

No caso de papel canelado e de embalagem, devem ser previamente espolados.

Estes resíduos devem estar secos e quando se proceder ao seu transporte em dias de chuva deverão ser tomadas as devidas precauções para manter estes resíduos protegidos da humidade.

2 — Vidro:

Vidro de embalagem (frascos, garrafas, boiões). Estas embalagens devem ser esvaziadas do seu conteúdo.

3 — Embalagens:

3.1 — Plásticos e cartão para bebidas:

Garrafas de plástico (PET, PEAD, PVC), sacos plásticos e esferovite. As embalagens devem ser esvaziadas do seu conteúdo.

3.2 — Metais:

Metais ferrosos de embalagem (latas de bebida, latas de conserva), metais não ferrosos de embalagem (latas de conserva, latas de bebidas).

Estas embalagens devem ser esvaziadas do seu conteúdo.

4 — Linha branca:

Frigoríficos e arcas congeladoras domésticas, aparelhos de ar condicionado, máquinas de lavar louça e máquinas de lavar roupa, fogões, fornos e esquentadores, provenientes dos particulares.

As empresas de comercialização e reparação dos referidos equipamentos ficam sujeitas a autorização prévia de descarga. <sup>1</sup>

5 — Entulhos/escombros:

Mistura de resíduos, não contendo substâncias perigosas, resultantes da construção e demolição, nomeadamente ladrilhos, materiais cerâmicos, madeira, vidro, plástico, papel/cartão e metais ferrosos e não ferrosos.

Apenas são admitidos entulhos, escombros procedentes de pequenas obras domésticas (até 100 kg dia).

6 — Resíduos verdes e de jardim:

Resíduos resultantes da limpeza de parques e jardins, para particulares até 1 m<sup>3</sup> por mês.

7 — Madeira e paletes:

Embalagens de madeira.

8 — Monstros:

Resíduos provenientes das habitações que, pelo seu volume, forma, dimensão e peso, não possam ser recolhidos, pelos meios normais de remoção.

9 — Resíduos de Equipamento Eléctrico e Electrónico (REEE):

Equipamento informático (monitores, teclados, impressoras, etc.) equipamento de escritório (copiadoras), equipamento de telecomunicações (telefones, fax), equipamento de audiovisuais (rádio, televisões, aparelhagens), material de equipamento eléctrico residencial (pequenos electrodomésticos de uso doméstico), cabos eléctricos e ferramentas, provenientes dos particulares.

As empresas de comercialização e reparação dos referidos equipamentos ficam sujeitas a autorização prévia de descarga. <sup>2</sup>

10 — Óleos usados: (a implementar a curto prazo)

Resíduos líquidos provenientes de motores de combustão, geralmente utilizados em motores de veículos ou como lubrificantes, provenientes de particulares e até 25 litros/mês.

11 — Pilhas usadas:

Acumuladores de energia de utilização doméstica que, pela sua descarga deixaram de funcionar, provenientes de particulares e até 0,5 kg/mês.

12 — Baterias:

Acumuladores que, por descarga, deixaram de produzir energia, provenientes de particulares e até 2 unidades/mMês.

13 — Resíduos indiferenciados:

Resíduos sólidos urbanos não incluídos em nenhum dos materiais acima mencionados, com excepção dos resíduos industriais, hospitalares, tóxicos e perigosos.

A recepção de resíduos especiais ou resíduos industriais banais serão limitados à recepção de 10 kg por entrega.

**B — Resíduos não admissíveis no Ecocentro**

Resíduos infecciosos, resíduos radioactivos, resíduos clínicos, resíduos não identificáveis, resíduos explosivos, resíduos orgânicos e biodegradáveis.

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS**

**TIPO E QUANTIDADES DE RESÍDUOS DEPOSITADOS**

ECOCENTRO DE \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTOR:

MATRÍCULA DA VIATURA: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

PARTICULAR

CÂMARA MUNICIPAL

JUNTA DE FREGUESIA

NÚMERO DE DESCARGAS: \_\_\_\_

**CHARACTERIZAÇÃO DAS FRACÇÕES DEPOSITADAS**

	Quantidade (m <sup>3</sup> )
Papel/Cartão	
Vidro	
Plástico	
Metal	
Escombros	
Têxteis	
Madeira/Móveis	
Óleos	
Pilhas	
Baterias	
Monstros	
Outros	

<sup>1</sup> Atendendo a que ainda não se encontra definido o circuito legal do encaminhamento deste tipo de resíduos para reciclagem/valorização e para acautelar situações de encargos económicos acrescidos da Resíduos do Nordeste, entendemos que, por princípio, a descarga por parte das empresas deve ser condicionada a autorização prévia.

<sup>2</sup> Atendendo a que ainda não se encontra definido o circuito legal do encaminhamento deste tipo de resíduos para reciclagem/valorização e para acautelar situações de encargos económicos acrescidos da Resíduos do Nordeste, entendemos que, por princípio, a descarga por parte das empresas deve ser condicionada a autorização prévia de descarga.

## ANEXO III

**Horário de funcionamento do Ecocentro de Torre de Mondego**

1 — O Ecocentro funciona dentro dos seguintes horários:

1.1 — De segunda-feira a sexta-feira:

Abertura — 10 horas;  
Enceramento para almoço — 12 horas;  
Abertura — 16 horas;  
Encerramento — 20 horas.

1.2 — Sábado:

Abertura — 14 horas e 30 minutos;  
Encerramento — 19 horas e 30 minutos.

2 — O Ecocentro funciona 40 horas por semana.

3 — Fora do horário acima estipulado, o Ecocentro poderá, a título excepcional, receber resíduos, desde que devidamente justificado e autorizado.

**Aviso n.º 4904/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os seguintes trabalhadores:

Recepcionista, escalão 1, índice 133, por um período de dois meses e quatro dias com:

Mafalda Sofia Bastos Raposo.  
Patrícia do Amparo Carvalho Pinto.  
Florbela do Nascimento Cabral Garção.  
Cidália Filomena Cordeiro Paixão.  
Dalila Filomena Paixão Santos.

Nadador-salvador, escalão 1, índice 128, por um período de dois meses e quatro dias com:

Sílvio Antunes de Oliveira Carvalho.  
Fernando Miguel Mineiro Macedo.  
Flávio André Ride Barreiro.

Mais se torna público que o referido contrato foi celebrado com base na alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º da referida Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

13 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Aires Ferreira*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS**

**Aviso n.º 4905/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que se encontram afixadas no átrio dos Paços do Concelho, as listas de antiguidade dos funcionários desta Câmara Municipal, organizada de acordo com o artigo 93.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na sua actual redacção, com referência a 31 de Dezembro de 2004.

6 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE CAMBRA**

**Aviso n.º 4906/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por despacho de 1 de Junho do corrente ano, foi deferido o pedido de rescisão do contrato a termo resolutivo certo do técnico superior de arquivo de 2.ª classe, Vítor Manuel Ferreira Tavares, a partir da mesma data, uma vez que foi nomeado técnico superior de arquivo de 2.ª classe, do quadro desta Câmara Municipal. (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

6 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José António Bastos da Silva*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO ALENTEJO**

**Aviso n.º 4907/2005 (2.ª série) — AP.** — *Alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Viana do Alentejo.* — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, alterado pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 198/91, de 29 de Maio, pela Lei n.º 96/99, de 17 de Julho, e pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, torna-se público que a Assembleia Municipal do concelho de Viana do Alentejo, em sessão ordinária realizada no dia 29 de Abril de 2005, aprovou o seguinte acréscimo ao quadro de pessoal da respectiva Câmara Municipal, publicado no apêndice n.º 32 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 5 de Março de 2004:

No pessoal técnico superior:

Criação de dois lugares de técnico superior (área de psicologia);  
Criação de um lugar de técnico superior (área de jornalismo).

No pessoal auxiliar:

Criação de mais dois lugares de motorista de transportes colectivos.

Assim, o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Viana do Alentejo passará a ser o seguinte:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões/índices								Número de lugares			Obs.	
			1	2	3	4	5	6	7	8	Total	Preench.	Vagos		
Dirigente .....	–	Chefe de divisão .....	–	–	–	–	–	–	–	–	–	4	2	2	(a)
Chefia .....	–	Chefe de secção .....	330	350	370	400	430	460	–	–	–	3	–	3	
Técnico superior .....	Arquitecto .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	–	–	–	–	–	2	1	1	
		Assessor .....	610	660	690	730	–	–	–	–	–				
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	–	–	–	–	–				
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	–	–	–	–	–				
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	–	–	–	–	–				
	Engenheiro civil .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	–	–	–	–	–	2	1	1	
		Assessor .....	610	660	690	730	–	–	–	–	–				
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	–	–	–	–	–				
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	–	–	–	–	–				
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	–	–	–	–	–				
	Economista .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	–	–	–	–	–	2	2	–	
		Assessor .....	610	660	690	730	–	–	–	–	–				
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	–	–	–	–	–				
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	–	–	–	–	–				
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	–	–	–	–	–				
	Médico veterinário .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	–	–	–	–	–	1	1	–	
		Assessor .....	610	660	690	730	–	–	–	–	–				
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	–	–	–	–	–				
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	–	–	–	–	–				
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	–	–	–	–	–				
Sociólogo .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	–	–	–	–	–	1	–	1		
	Assessor .....	610	660	690	730	–	–	–	–	–					
	Técnico superior principal .....	510	560	590	650	–	–	–	–	–					
	Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	–	–	–	–	–					
	Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	–	–	–	–	–					
Jurista .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	–	–	–	–	–	1	–	1		
	Assessor .....	610	660	690	730	–	–	–	–	–					
	Técnico superior principal .....	510	560	590	650	–	–	–	–	–					
	Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	–	–	–	–	–					
	Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	–	–	–	–	–					
História .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	–	–	–	–	–	1	–	1		
	Assessor .....	610	660	690	730	–	–	–	–	–					
	Técnico superior principal .....	510	560	590	650	–	–	–	–	–					
	Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	–	–	–	–	–					
	Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	–	–	–	–	–					

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões/índices								Número de lugares			Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Total	Preench.	Vagos	
Técnico superior .....	Serviço social .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	2	1	1	
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—				
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—				
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—				
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—				
	Org. e gestão de empresas .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	2	1	1	
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—				
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—				
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—				
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—				
	Desporto .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	1	—	1	
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—				
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—				
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—				
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—				
	Biblioteca e documentação .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	2	—	2	
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—				
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—				
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—				
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—				
Turismo .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	1	—	1		
	Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—					
	Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—					
	Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—					
	Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—					
Psicologia .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	2	—	2		
	Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—					
	Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—					
	Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—					
	Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—					
Jornalismo .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	1	—	1		
	Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—					
	Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—					
	Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—					
	Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—					
Informática .....	Especialista de informática .....	Espec. informática do grau 3 (nível 2) ....	780	820	860	900	—	—	—	—	2	—	2	
		Espec. informática do grau 3 (nível 1) ....	720	760	800	840	—	—	—	—				
		Espec. informática do grau 2 (nível 2) ....	660	700	740	780	—	—	—	—				
		Espec. informática do grau 2 (nível 1) ....	600	640	680	720	—	—	—	—				
		Espec. informática do grau 1 (nível 3) ....	540	580	620	660	—	—	—	—				
		Espec. informática do grau 1 (nível 2) ....	480	520	560	600	—	—	—	—				
		Espec. informática do grau 1 (nível 1) ....	420	460	500	540	—	—	—	—				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões/índices								Número de lugares			Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Total	Preench.	Vagos	
Técnica .....	Engenheiro técnico .....	Técnico especialista principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	1	—	1	
		Técnico especialista .....	460	475	500	545	—	—	—	—				
		Técnico principal .....	400	420	440	475	—	—	—	—				
		Técnico de 1.ª classe .....	340	355	375	415	—	—	—	—				
		Técnico de 2.ª classe .....	295	305	316	337	—	—	—	—				
	Contabilidade e administração	Técnico especialista principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	1	—	1	
		Técnico especialista .....	460	475	500	545	—	—	—	—				
		Técnico principal .....	400	420	440	475	—	—	—	—				
		Técnico de 1.ª classe .....	340	355	375	415	—	—	—	—				
		Técnico de 2.ª classe .....	295	305	316	337	—	—	—	—				
	Turismo .....	Técnico especialista principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	1	1	—	
		Técnico especialista .....	460	475	500	545	—	—	—	—				
		Técnico principal .....	400	420	440	475	—	—	—	—				
		Técnico de 1.ª classe .....	340	355	375	415	—	—	—	—				
		Técnico de 2.ª classe .....	295	305	316	337	—	—	—	—				
Técnico-profissional ....	Desenhador .....	Técnico-profissional espec. principal .....	316	326	337	345	360	—	—	—	3	1	2	
		Técnico-profissional especialista .....	269	284	295	316	337	—	—	—				
		Técnico-profissional principal .....	238	249	259	274	295	—	—	—				
		Técnico-profissional de 1.ª classe .....	222	228	238	254	269	—	—	—				
		Técnico-profissional de 2.ª classe .....	199	209	218	228	249	—	—	—				
	Construção civil .....	Técnico-profissional espec. principal .....	316	326	337	345	360	—	—	—	1	—	1	
		Técnico-profissional especialista .....	269	284	295	316	337	—	—	—				
		Técnico-profissional principal .....	238	249	259	274	295	—	—	—				
		Técnico-profissional de 1.ª classe .....	222	228	238	254	269	—	—	—				
		Técnico-profissional de 2.ª classe .....	199	209	218	228	249	—	—	—				
	Topógrafo .....	Técnico-profissional espec. principal .....	316	326	337	345	360	—	—	—	1	—	1	
		Técnico-profissional especialista .....	269	284	295	316	337	—	—	—				
		Técnico-profissional principal .....	238	249	259	274	295	—	—	—				
		Técnico-profissional de 1.ª classe .....	222	228	238	254	269	—	—	—				
		Técnico-profissional de 2.ª classe .....	199	209	218	228	249	—	—	—				
	Biblioteca e documentação ....	Técnico-profissional espec. principal .....	316	326	337	345	360	—	—	—	3	—	3	
		Técnico-profissional especialista .....	269	284	295	316	337	—	—	—				
		Técnico-profissional principal .....	238	249	259	274	295	—	—	—				
		Técnico-profissional de 1.ª classe .....	222	228	238	254	269	—	—	—				
		Técnico-profissional de 2.ª classe .....	199	209	218	228	249	—	—	—				
Aferidor de pesos e medidas ...	Técnico-profissional espec. principal .....	316	326	337	345	360	—	—	—	1	—	1		
	Técnico-profissional especialista .....	269	284	295	316	337	—	—	—					
	Técnico-profissional principal .....	238	249	259	274	295	—	—	—					
	Técnico-profissional de 1.ª classe .....	222	228	238	254	269	—	—	—					
	Técnico-profissional de 2.ª classe .....	199	209	218	228	249	—	—	—					

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões/índices								Número de lugares			Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Total	Preench.	Vagos	
Técnico-profissional ....	Fiscal municipal .....	Especialista principal .....	316	326	337	345	360	—	—	—	3	2	1	
		Especialista .....	269	284	295	316	337	—	—	—				
		Principal .....	238	249	259	274	295	—	—	—				
		De 1.ª classe .....	222	228	238	254	269	—	—	—				
		De 2.ª classe .....	199	209	218	228	249	—	—	—				
Administrativo .....	Tesoureiro .....	Especialista .....	337	350	370	400	430	460	—	—	1	1	—	
		Principal .....	269	274	295	316	337	—	—	—				
		Tesoureiro .....	222	233	244	254	269	290	—	—				
	Assistente administrativo .....	Assistente administrativo especialista .....	269	280	295	316	337	—	—	—	38	22	16	(c)
		Assistente administrativo principal .....	222	233	244	254	269	290	—	—				
		Assistente administrativo .....	199	209	218	228	238	249	—	—				
Auxiliar .....	Motorista de transp. colectivos	Motorista de transp. colectivos .....	175	184	199	214	233	259	—	—	5	2	3	
	Leitor-cobrador de consumos	Leitor-cobrador de consumos .....	175	184	194	204	214	22	238	—	2	2	—	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	155	165	181	194	209	222	238	259	8	5	3	
	Motorista de pesados .....	Motorista de pesados .....	151	160	175	189	204	218	233	249	8	3	5	
	Motorista de ligeiros .....	Motorista de ligeiros .....	142	151	160	175	189	204	218	232	2	—	2	
	Tractorista .....	Tractorista .....	142	151	160	175	189	204	218	233	4	2	2	
	Fiel de armazém .....	Fiel de armazém .....	142	151	165	181	194	209	222	238	3	3	—	
	Cantoneiro de limpeza .....	Cantoneiro de limpeza .....	155	165	181	194	214	228	—	—	8	3	5	
	Coveiro .....	Coveiro .....	155	165	181	194	214	228	—	—	1	1	—	
	Telefonista .....	Telefonista .....	133	142	151	165	181	194	209	228	1	1	—	
	Auxiliar administrativo .....	Auxiliar administrativo .....	128	137	146	155	170	184	199	214	4	—	4	
	Auxiliar de serviços gerais .....	Auxiliar de serviços gerais .....	128	137	146	155	170	184	199	214	21	7	14	
	—	Encarregado de pessoal auxiliar .....	214	218	222	228	—	—	—	—	1	—	1	
	Fiel de mercados e feiras .....	Fiel de mercados e feiras .....	142	151	165	181	194	209	22	238	2	1	1	
	Cozinheiro .....	Cozinheiro .....	142	151	160	170	181	189	204	218	3	3	—	
Sonoplasta .....	Sonoplasta chefe .....	194	199	204	214	222	233	—	—	1	1	—		
	Sonoplasta .....	181	184	189	199	209	218	—	—					
Nadador-salvador .....	Nadador-salvador .....	128	137	146	155	170	184	199	214	2	—	2		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões/índices								Número de lugares			Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Total	Preench.	Vagos	
Operário .....	Chefia .....	Encarregado .....	285	290	295	305	—	—	—	—	1	1	—	
Operário altam. qualif.	Mecânico .....	Operário principal .....	233	244	254	269	285	—	—	—	2	2	—	
		Operário .....	189	199	209	222	244	—	—	—				
	Montador electricista .....	Operário principal .....	233	244	254	269	285	—	—	—	2	2	—	
		Operário .....	189	199	209	222	244	—	—	—				
	Marceneiro .....	Operário principal .....	233	244	254	269	285	—	—	—	8	3	5	
Operário .....		189	199	209	222	244	—	—	—					
Soldador .....	Operário principal .....	233	244	254	269	285	—	—	—	8	4	4		
	Operário .....	189	199	209	222	244	—	—	—					
Operador de estações tratamento	Operário principal .....	233	244	254	269	285	—	—	—	2	1	1		
	Operário .....	189	199	209	222	244	—	—	—					
Operário qualificado ....	Calceteiro .....	Operário principal .....	204	214	222	238	254	—	—	—	8	1	7	
		Operário .....	142	151	160	170	184	199	214	233				
	Canalizador .....	Operário principal .....	204	214	222	238	254	—	—	—	6	4	2	
		Operário .....	142	151	160	170	184	199	214	233				
	Carpinteiro de limpos .....	Operário principal .....	204	214	222	238	254	—	—	—	8	—	8	
		Operário .....	142	151	160	170	184	199	214	233				
	Pedreiro .....	Operário principal .....	204	214	222	238	254	—	—	—	12	7	5	
		Operário .....	142	151	160	170	184	199	214	233				
Serralheiro civil .....	Operário principal .....	204	214	222	238	254	—	—	—	8	—	8		
	Operário .....	142	151	160	170	184	199	214	233					
Electricista .....	Operário principal .....	204	214	222	238	254	—	—	—	2	—	2		
	Operário .....	142	151	160	170	184	199	214	233					
Fogoeiro .....	Operário principal .....	204	214	222	238	254	—	—	—	1	—	1		
	Operário .....	142	151	160	170	184	199	214	233					
Asfaltador .....	Operário principal .....	204	214	222	238	254	—	—	—	2	1	1		
	Operário .....	142	151	160	170	184	199	214	233					
Operário qualificado ....	Jardineiro .....	Operário principal .....	204	214	222	238	254	—	—	—	8	1	7	
		Operário .....	142	151	160	170	184	199	214	233				
Operário semiquarif. ....	Cantoneiro .....	Operário .....	137	146	155	165	181	194	214	228	4	—	4	
	Cabouqueiro .....	Operário .....	137	146	155	165	181	194	214	228	17	12	5	
	Caiador .....	Operário .....	137	146	155	165	181	194	214	228	1	—	1	

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 338-A/87, de 23 de Dezembro, e artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(b) Remuneração correspondente a 60%.

(c) Foi extinto um lugar nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 22/98, de 9 de Fevereiro.

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

**Aviso n.º 4908/2005 (2.ª série) — AP.** — Nos termos do artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, publica-se a alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira — anexo para a Freguesia de Castanheira do Ribatejo, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária realizada no dia 1 de Junho de 2005, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 11 de Maio de 2005, conforme consta do edital n.º 214/2005, afixado nos Paços do Município em 8 de Junho de 2005.

8 de Junho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria da Luz Rosinha*.

### Alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira

Anexo para a Freguesia de Castanheira do Ribatejo

Nos arruamentos e locais abaixo indicados, o trânsito de veículos deve obedecer às seguintes prescrições especiais:

#### 1.1 — Trânsito:

1.1.1 — Só é permitida a circulação de veículos em sentido único nos arruamentos a seguir indicados:

Rua Olival de São João, que tem ligação às Ruas de Sacadura Cabral e São João, passa a ter unicamente sentido Sul/Norte; O arruamento de acesso à Urbanização de São João — 2.ª fase, ao lado da Estrada Nacional n.º 1, com saída para as Ruas do Juventude e António Diniz, passa a ter unicamente sentido Sul/Norte; A rua paralela ao Centro Social e Paroquial Casa de São José, com entrada na Estrada Bairro Atral Cipan, passa a ter unicamente sentido Nascente/Poente.

#### 1.2 — Restrições:

##### 1.2.1 — Circulação condicionada:

Trânsito proibido nos dois acessos aos lotes 9 e 11 no Bairro Atral Cipan, excepto para cargas e descargas; Trânsito proibido a veículos de mercadorias e a veículos a motor com reboque, à entrada do lado da Estrada Nacional n.º 1 da Urbanização de São João — 2.ª fase; Trânsito proibido no acesso ao Parque de Lazer do Polivalente das Quintas, excepto cargas e descargas, das 8 horas às 17 horas; Estabelecer um limite de velocidade de 40 km/hora na Estrada Bairro Atral Cipan, em toda a extensão do bairro e colocar informação de aproximação de escola (infantário); A Avenida Dr. Carlos Leal é interrompida devido à auto-estrada, pelo que deverá ter sinalização de indicação de estrada sem saída, em ambos os lados.

#### 1.3 — Obrigatoriedade:

##### 1.3.1 — Sentidos obrigatórios:

Colocação de sinalização de indicação de sentidos obrigatórios na rotunda das entradas da Urbanização São João — 2.ª fase; Colocação de sinalização de indicação de sentidos obrigatórios na rotunda do Largo Capitão José Maria Guedes, nas Quintas; Na saída a norte da Rua do Juventude, passará a ter sentido obrigatório à direita; Na Travessa do Terreirinho, a partir do entroncamento com a Rua João Baptista Correia, passará a ter sentido obrigatório à direita (Norte/Sul).

#### 1.4 — Estacionamento:

##### 1.4.1 — Proibição de estacionamento:

No lado nascente da Rua de São João, desde o entroncamento com a Rua da Saibreira e a Rua Sacadura Cabral, passará a ser proibido o estacionamento; Em frente à entrada principal do Centro Social e Paroquial Casa São José, passará a ser proibido o estacionamento, das 7 horas às 19 horas, excepto a serviços da instituição; Na Estrada do Porto da Areia, a Norte, até à estação do caminho-de-ferro, na Vala do Carregado, passará a ser proibido o estacionamento, em ambos os sentidos.

#### 1.5 — Prioridades:

Os dois arruamentos de acesso à Tudor, perdem a prioridade relativamente aos veículos que circulam na Avenida do Dr. Carlos Leal (estrada de acesso ao apeadeiro); A Rua de Alves Redol passa a ter prioridade no entroncamento com a Rua de São João.

**Edital n.º 408/2005 (2.ª série) — AP.** — *Suspensão do Plano de Urbanização do Casal das Areias — Alverca do Ribatejo.* — Maria da Luz Gameiro Beja Ferreira Rosinha, presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira:

Faz saber que, em cumprimento do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em conformidade com o disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Fevereiro, a Assembleia Municipal de Vila Franca de Xira, na sua sessão ordinária de 1 de Junho de 2005, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária de 11 de Maio de 2005, aprovou a suspensão do Plano de Urbanização do Casal das Areias — Alverca do Ribatejo.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume e publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

E eu, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*, directora do Departamento de Administração Geral, o subscrevi.

13 de Junho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria da Luz Rosinha*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

**Edital n.º 409/2005 (2.ª série) — AP.** — Dr. Jorge Paulo Oliveira, vice-presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão:

Torna público que a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, em reunião realizada no dia 25 de Maio de 2005, submeter, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, do presente edital, o Projecto de Regulamento de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública, que a seguir se publica na íntegra.

O referido documento encontra-se à disposição do público para consulta, nos Serviços de Atendimento ao Público, durante as horas normais de expediente.

3 de Junho de 2004. — O Vice-Presidente da Câmara, *Jorge Paulo Oliveira*.

### Regulamento de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública

#### Preâmbulo

Os objectivos fundamentais de uma política integrada de gestão de resíduos traduzem-se, prioritariamente, na prevenção da sua quantidade e da sua perigosidade e na maximização das quantidades recuperadas para valorização, tendo em vista a minimização de resíduos enviados para eliminação.

Em 1995 foi publicado o Decreto-Lei n.º 310/95, de 20 de Novembro, que alterou substancialmente o anterior regime jurídico, de modo a adequar a legislação às novas exigências em matéria de ambiente, introduzindo a política do poluidor-pagador. Ao mesmo tempo, o diploma em causa não só reformulou o quadro legislativo, como também procedeu à transposição das Directivas n.ºs 91/156/CEE, de 18 de Março, e 91/689/CEE, de 12 de Dezembro. Também, neste novo quadro jurídico já estão definidas as novas metas referentes à recolha selectiva, com os novos conceitos de reciclagem/reutilização e valorização.

Considerando o desenvolvimento da política intermunicipal no respeitante à implementação do SIRVA — Sistema Intermunicipal de Resíduos do Vale do Ave, abrangendo a Estação de Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos — Estação de Compostagem, uma vasta rede de ecopontos, uma estação de triagem, os ecocentros e os aterros sanitários.

Considerando a publicação do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, que revogou o Decreto-Lei n.º 310/95, de 20 de Novembro.

É, portanto, sentida a necessidade de adequar a regulamentação dos municípios utilizadores do SIRVA a este novo quadro legislativo que veio definir novas regras no tocante à gestão de resíduos, nomeadamente a sua deposição, recolha, armazenagem, transporte, valorização, tratamento e eliminação.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, conjugada com os artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*), e 64.º, n.º 6, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, a Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sequência da deliberação tomada, submete o presente Regulamento de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, finda a qual será o mesmo sujeito a aprovação pela Assembleia Municipal.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras a que fica sujeita a gestão de resíduos sólidos urbanos, adiante designados por RSU, e a limpeza pública na área do município de Vila Nova de Famalicão.

#### Artigo 2.º

##### Competências

Compete à Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, por si ou por delegação de competência, assegurar a gestão dos RSU produzidos na área do seu município, bem como a limpeza pública.

## CAPÍTULO II

### Tipos de resíduos sólidos

#### Artigo 3.º

##### Definição de resíduos sólidos

Consideram-se resíduos sólidos qualquer substância ou objecto com consistência predominantemente sólida de que o detentor se desfaz ou tem a intenção de se desfazer.

#### Artigo 4.º

##### Tipos de resíduos sólidos urbanos

Entende-se por:

- Resíduos sólidos urbanos — os resíduos domésticos e outros semelhantes, de consistência predominantemente sólida, em razão da sua natureza ou composição, nomeadamente os provenientes do sector de serviços ou de estabelecimentos comerciais ou industriais e de unidades prestadoras de cuidados de saúde, desde que, em qualquer dos casos, a produção diária não exceda 1100 litros por produtor;
- Resíduos sólidos domésticos — os resíduos sólidos produzidos nas habitações e os que, embora produzidos em locais não destinados à habitação, a eles se assemelham;
- Resíduos sólidos de limpeza pública — os resíduos provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de actividades destinadas a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;
- Resíduos sólidos urbanos de origem comercial — os resíduos produzidos em estabelecimentos comerciais ou de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda 1100 litros por produtor;

- Resíduos sólidos urbanos de origem industrial — os resíduos produzidos por uma única entidade, em resultado de actividades acessórias das unidades industriais, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, nomeadamente os provenientes de refeitórios e escritórios, e cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
- Resíduos sólidos urbanos de origem hospitalar — os resíduos produzidos em unidades prestadoras de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, prevenção e tratamento da doença, em seres humanos ou em animais e, ainda, as actividades de investigação relacionadas, que não estejam contaminados e que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
- Monstros — objectos volumosos e ou pesados fora de uso, provenientes das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser removidos através dos meios normais de remoção;
- Resíduos verdes urbanos — os resíduos provenientes da limpeza e manutenção de jardins ou hortas, públicos ou privados, designadamente aparas, ramos e troncos de pequenas dimensões, relva, folhas e ervas;
- Dejectos de animais — excrementos provenientes da defecação de animais na via pública.

#### Artigo 5.º

##### Tipos de resíduos sólidos especiais

São considerados resíduos sólidos especiais e, por isso, excluídos dos RSU, os seguintes:

- Resíduos sólidos de origem comercial — os resíduos que, apresentando características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *d*) do artigo anterior, atingem produção diária superior a 1100 litros;
- Resíduos sólidos de origem industrial — os resíduos produzidos a nível de actividades acessórias das unidades industriais que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *e*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 litros;
- Resíduos sólidos de origem hospitalar — os resíduos com características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *f*) do artigo anterior, que atingem uma produção diária superior a 1100 litros;
- Resíduos sólidos perigosos — os resíduos que apresentem características de perigosidade para a saúde ou para o ambiente, entre outros, os definidos nos termos da alínea *b*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro;
- Resíduos de construção e demolição (entulho) — os resíduos provenientes de restos de construção ou demolição resultantes de obras públicas ou particulares, tais como terras, pedras, escombros ou produtos similares;
- Resíduos radioactivos — os resíduos contaminados por substâncias radioactivas;
- Objectos volumosos fora de uso — os objectos provenientes de locais que não sejam habitações e que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;
- Resíduos verdes especiais — resíduos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *h*) do artigo anterior, não provêm de habitações e cuja produção quinzenal correspondente a um produtor seja superior a 1100 litros;
- Outros resíduos sólidos especiais — os resíduos não considerados como industriais, urbanos ou hospitalares que de acordo com a legislação possam ser incluídos nesta categoria.

#### Artigo 6.º

##### Resíduos sólidos urbanos valorizáveis

Consideram-se RSU valorizáveis aqueles que, em todo ou em parte, possam ser recuperados ou regenerados sendo passíveis de recolha selectiva.

## CAPÍTULO III

**Sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos**

## Artigo 7.º

**Definição**

1 — Define-se «sistema de resíduos sólidos urbanos», adiante designado por SRSU, o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros, e de estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, segurança e inocuidade, a deposição, recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos, sob quaisquer das formas enunciadas na lei.

2 — Entende-se por «gestão do sistema de resíduos sólidos» o conjunto de actividades de carácter técnico, administrativo e financeiro necessário à deposição, recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos, incluindo o planeamento e a fiscalização dessas operações, bem como a monitorização dos locais de destino final, depois de se proceder ao seu encerramento.

## Artigo 8.º

**Processos e componentes técnicas do sistema de gestão de RSU**

O sistema de gestão de RSU engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes técnicas e actividades complementares de gestão:

1 — Produção: geração de RSU na origem;

2 — Remoção (indiferenciada ou selectiva); define-se como o conjunto de operações que visam o afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte, integrando ainda a limpeza pública, operações que a seguir se definem:

2.1 — Deposição: acondicionamento dos RSU nos recipientes:

2.1.1 — Deposição indiferenciada — acondicionamento dos RSU nos recipientes e nos locais determinados pela Câmara Municipal;

2.1.2 — Deposição selectiva — acondicionamento das fracções dos RSU passíveis de valorização em recipientes ou locais com características específicas, indicadas para o efeito.

2.2 — Recolha: consiste na passagem dos RSU dos recipientes de deposição, com ou sem inclusão destes, para as viaturas de transporte:

2.2.1 — Recolha indiferenciada — é a passagem dos RSU depositados indiferenciadamente dos locais e recipientes para as viaturas de transporte;

2.2.2 — Recolha selectiva — é a passagem das fracções valorizáveis dos RSU dos locais ou recipientes apropriados para as viaturas de transporte.

2.3 — Transporte: consiste na operação de transferir os resíduos de um local para outro;

2.4 — Limpeza pública — conjunto de actividades levadas a cabo pela Câmara Municipal ou entidade delegada, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços públicos, nomeadamente: limpeza de arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo a varredura, lavagem e eventual desinfecção dos mesmos, limpeza de sarjetas e sumidouros, corte de mato e de servas e monda química, remoção de cartazes e outra publicidade indevidamente colocada nos espaços públicos e, ainda, despejo, lavagem e desinfecção de equipamentos de deposição;

3 — Armazenagem: colocação temporária e controlada de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

4 — Tratamento: quaisquer processos manuais, mecânicos, físicos, químicos ou biológicos que modificam os resíduos de forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como a facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação;

5 — Valorização: conjunto de operações que visam o reaproveitamento das fracções valorizáveis dos materiais que constituem os resíduos depositados e recolhidos.

6 — Eliminação: as operações que visam dar um destino final adequado aos resíduos.

7 — Actividades complementares;

7.1 — Conservação e manutenção dos equipamentos e das infra-estruturas;

7.2 — Actuação de carácter técnico, administrativo, financeiro e de fiscalização.

## CAPÍTULO IV

**Resíduos sólidos urbanos**

## SECÇÃO I

**Deposição dos resíduos sólidos urbanos**

## Artigo 9.º

**Sistema de deposição e acondicionamento de RSU**

1 — Define-se «sistema de deposição» o conjunto de infra-estruturas destinadas ao acondicionamento de resíduos no local de produção permitindo a deposição adequada.

2 — Entende-se por «deposição adequada dos RSU», a sua colocação em condições de estanquicidade e higiene, e o acondicionamento em sacos de plástico ou em equipamentos apropriados, nos dias e horas definidos, de forma a evitar o seu espalhamento na via pública.

## Artigo 10.º

**Sistema de deposição de RSU em edifícios de utilização colectiva e loteamentos**

1 — Sem prejuízo do previsto em outras normas jurídicas, desde que justificada pela necessidade de garantir a eficácia da recolha de RSU, a Câmara Municipal pode determinar que nos projectos de construção, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios de utilização colectiva e de loteamentos seja prevista a localização de um compartimento destinado à deposição de resíduos de acordo com os anexos 1 e 2.

2 — Os equipamentos referidos no número anterior devem ser normalizados e do tipo aprovado pela Câmara Municipal.

3 — Compete à Câmara Municipal, antes da emissão do alvará de licença ou autorização de utilização ou da recepção provisória das obras de urbanização, a verificação de que o equipamento previsto no presente artigo está colocado nos locais definidos e aprovados pela entidade responsável pelo licenciamento.

## Artigo 11.º

**Recipientes para deposição indiferenciada dos RSU**

1 — Para a deposição indiferenciada dos RSU serão utilizados pelos munícipes os seguintes equipamentos, de acordo com o definido pela Câmara Municipal nas normas técnicas do anexo 1:

- a) Papeleiras destinadas à deposição de desperdícios produzidos nos espaços públicos;
- b) Contentores normalizados com capacidades definidas pela Câmara Municipal e desde que devidamente autorizados;
- c) Sacos de plástico, normalizados ou não, em áreas abrangidas pela recolha porta-a-porta ou colectiva;
- d) Equipamentos destinados a deposição de dejectos de animais.

2 — Qualquer outro recipiente utilizado pelos munícipes, para além dos contentores normalizados aprovados e autorizados pela Câmara Municipal, é considerado tara perdida e será removido conjuntamente com os RSU, sem prejuízo da aplicação da coima devida.

## Artigo 12.º

**Recipientes para deposição selectiva dos RSU**

1 — A deposição selectiva das fracções valorizáveis dos RSU é efectuada utilizando os seguintes equipamentos, de acordo com o definido pela Câmara Municipal, nas normas técnicas do anexo 1:

- a) Vidrões, colocados na via pública, destinados à deposição selectiva do vidro;
- b) Ecopontos, colocados na via pública, em profundidade ou não, destinados à deposição selectiva de fracções recicláveis dos RSU, nomeadamente vidro, papel/cartão, embalagens e pilhas;
- c) Pilhões, colocados na via pública, destinados à colocação selectiva de pilhas;

d) Sacos normalizados ou outros equipamentos em áreas abrangidas pela recolha selectiva porta-a-porta.

2 — São ainda de considerar, para efeitos de deposição selectiva, os ecocentros existentes no SIRVA — Sistema Intermunicipal de Resíduos do Vale do Ave, onde os municípios podem depositar selectivamente materiais, de acordo com o regulamento existente.

3 — A utilização dos ecocentros deve ser efectuada de acordo com as normas e regras definidas no Regulamento de Descarga de Resíduos nos Ecocentros do SIRVA.

#### Artigo 13.º

##### Utilização do equipamento de deposição selectiva

1 — Sempre que exista equipamento de deposição selectiva para resíduos específicos, assim como, outro equipamento de deposição destinado a RSU, os produtores são obrigados a utilizar esses equipamentos.

2 — A Câmara Municipal não é responsável pela não realização da recolha dos resíduos incorrectamente depositados nos equipamentos destinados aos RSU e à deposição selectiva, enquanto os produtores de resíduos não cumprirem o preceituado no número anterior.

#### Artigo 14.º

##### Responsabilidade pela deposição de RSU

1 — São responsáveis pelo bom acondicionamento dos RSU, pela sua colocação, pela retirada dos equipamentos de deposição, sua conservação manutenção e limpeza:

- Os proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais, industriais ou hospitalares;
- Os proprietários ou residentes de moradias ou edifícios de ocupação unifamiliar;
- A administração de condomínio ou, não estando constituída, os condóminos, no caso de edifícios em regime de propriedade horizontal;
- Os representantes legais de outras instituições;
- Nos restantes casos, os indivíduos ou entidades para o efeito designados ou, na sua falta, todos os residentes.

2 — A deposição dos RSU pode ser efectuada de duas formas, consoante o local de deposição:

- Porta-a-porta, com a colocação dos resíduos à porta de entrada da habitação unifamiliar ou plurifamiliar;
- Em pontos de recolha, com a colocação dos resíduos num local comum a vários produtores, definido pela Câmara Municipal.

3 — As entidades referidas nos números anteriores são obrigadas a cumprir as instruções de deposição, definidas pela Câmara Municipal.

4 — A Câmara Municipal, à semelhança do preceituado no artigo 13.º, pode não efectuar a recolha dos RSU depositados nos equipamentos ou junto a estes, que se encontrem em violação das regras estabelecidas no presente Regulamento.

#### Artigo 15.º

##### Utilização dos equipamentos de deposição

1 — Quando utilizados os equipamentos de deposição, devidamente autorizados pela Câmara Municipal, é responsabilidade do detentor:

- A requisição, aquisição, conservação e manutenção dos contentores.
- A aquisição de novo contentor, sempre que este se encontre danificado, não permitindo a sua recolha e estancuidade, ou tenha sido furtado, no prazo de 10 dias a contar da ocorrência do facto, sob pena de, findo o prazo, a Câmara Municipal, ou entidades autorizadas para essas funções, não efectuar a recolha dos RSU, excepto em casos devidamente justificados.

2 — A substituição ou reparação dos equipamentos deteriorados por razões comprovadamente imputáveis à actividade de recolha, será efectuada pela entidade que exerce essa actividade, a expensas suas.

3 — Compete ao detentor a prova dos danos a que se refere o número anterior.

#### Artigo 16.º

##### Horário de deposição dos RSU

1 — Os dias e horas de colocação na via pública dos RSU são fixados pela Câmara Municipal, tornados públicos por edital e ou divulgados pelos meios apropriados.

2 — Fora dos horários previstos pela Câmara Municipal os equipamentos devem encontrar-se dentro das instalações do produtor, salvo autorização expressa da Câmara Municipal, a pedido justificado daquele.

3 — No que diz respeito aos horários de deposição dos resíduos valorizáveis, estes podem ser colocados no respectivo contentor a qualquer hora e em qualquer dia da semana, excepto o vidro e as embalagens de folha metálica que deverão ser colocados entre as 7 horas e as 22 horas, de modo a evitar ruído nocturno.

4 — Quando por motivos previstos e programados houver necessidade absoluta de interromper ou alterar o funcionamento do sistema de recolha dos RSU, a Câmara Municipal avisará, prévia e publicamente, os municípios afectados.

## SECÇÃO II

### Recolha de resíduos sólidos urbanos

#### Artigo 17.º

##### Serviço de recolha e transporte dos RSU

1 — As instruções de operação e manutenção do serviço de remoção, emanadas da Câmara Municipal, são de cumprimento obrigatório pelos seus destinatários.

2 — É proibida a execução de quaisquer actividades de recolha e transporte de resíduos sólidos por entidades não devidamente autorizadas.

#### Artigo 18.º

##### Serviço de recolha e transporte de RSU com produção diária superior a 120 l

1 — Se a produção de resíduos referidos nas alíneas d), e) e f) do n.º 2 do artigo 4.º for superior a 120 litros diários, a remoção, adiante designada como «remoção especial», terá que ser efectuada com contentores normalizados, nos termos do artigo 12.º

2 — O pedido de deposição, recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos referidos na alínea anterior, deverá ser dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através do preenchimento de impresso/requerimento próprio distribuído gratuitamente, que obedece ao modelo dos anexos 3 e 4, e será apreciado pelos serviços competentes, de forma a avaliar os seguintes aspectos:

- A possibilidade por parte da Câmara Municipal de estabelecer acordo para a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos;
- O tipo e quantidade de resíduos a remover;
- A periodicidade e horário de recolha;
- O tipo e a localização dos contentores a utilizarem.

3 — A recolha recorrendo a contentores de 120 l fica condicionada a um máximo de seis contentores.

4 — Em casos especiais poderá ser autorizada a colocação de mais contentores de 120 l, no entanto estes serão cobrados ao dobro da tarifa em vigor.

5 — A remoção especial prevista neste artigo está condicionada ao prévio pagamento do serviço a ser prestado.

#### Artigo 19.º

##### Serviço de recolha e transporte de RSU valorizáveis

1 — Se a produção de resíduos valorizáveis, como papel/cartão, embalagens e vidro, de uma entidade privada justificar a aquisição de equipamento para deposição selectiva de RSU, poderá a recolha dos mesmos ser acordada com a Câmara Municipal.

2 — O equipamento a adquirir pela entidade privada deve obedecer ao disposto no artigo 12.º do presente Regulamento.

3 — O pedido de recolha, transporte, armazenagem, valorização e eliminação dos resíduos a que se refere este artigo é feito por escrito, deverá ser dirigido ao presidente da Câmara, e será apreciado pelos serviços competentes.

4 — O não cumprimento do estabelecido neste artigo implica o cancelamento do serviço.

### SECÇÃO III

#### Remoção de monstros

##### Artigo 20.º

#### Serviço de recolha e transporte de monstros

1 — É proibido colocar nos equipamentos, vias e outros espaços públicos monstros, definidos nos termos da alínea g) do artigo 4.º deste Regulamento, sem previamente tal ter sido requerido à Câmara Municipal e obtida a confirmação da realização da sua remoção.

2 — O detentor de monstros deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efectuar o respectivo depósito em ecocentro.

3 — No caso de o detentor de monstros não possuir os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer à Câmara Municipal, a execução do serviço de remoção.

4 — O pedido pode ser efectuado pessoalmente, pelo telefone ou por escrito.

5 — A remoção efectua-se no local, data e hora a definir pela Câmara Municipal.

6 — Compete ao munícipe interessado transportar e acondicionar os monstros até ao local indicado, segundo as instruções dadas pela Câmara Municipal.

### SECÇÃO IV

#### Remoção de resíduos verdes urbanos

##### Artigo 21.º

#### Processo de remoção de resíduos verdes urbanos

1 — É proibido colocar resíduos verdes urbanos nos equipamentos, vias e outros espaços públicos.

2 — O detentor de resíduos verdes urbano deve:

- a) Assegurar a sua eliminação ou valorização no local de produção, cumprindo as normas de segurança e salubridade pública, ou
- b) Assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efectuar o respectivo depósito em ecocentro.

3 — No caso de o detentor de resíduos verdes não possuir os meios necessários para o cumprimento do número anterior, deve requerer à Câmara Municipal, por qualquer meio, a execução do serviço de remoção, mediante prévio pagamento da tarifa correspondente.

4 — O pedido referido no número anterior pode ser efectuado pessoalmente, pelo telefone ou por escrito.

5 — A remoção efectua-se no local, data e hora estabelecida pela Câmara Municipal.

6 — Compete ao munícipe interessado transportar e acondicionar os resíduos até ao local indicado, segundo as instruções fornecidas pela Câmara Municipal.

7 — Os ramos de árvores não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm não podem exceder os 50 cm de comprimento, sob pena de a Câmara não recolher os referidos resíduos.

### SECÇÃO V

#### Remoção de dejectos de animais

##### Artigo 22.º

#### Processo de remoção de dejectos de animais

1 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejectos produzidos pe-

los mesmos nos espaços públicos, excepto os provenientes de cães-guia, quando acompanhados de cegos.

2 — Os dejectos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética, para evitar qualquer insalubridade, devendo a deposição ser efectuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, excepto quando existirem equipamentos específicos para essa finalidade.

### SECÇÃO VI

#### Limpeza de espaços públicos e privados

##### Artigo 23.º

#### Limpeza de áreas de ocupação comercial e confinantes

1 — Os estabelecimentos comerciais devem proceder à limpeza diária das áreas correspondentes à sua zona de influência, bem como das áreas objecto de licenciamento para ocupação da via pública, removendo os resíduos provenientes da sua actividade.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, estabelece-se como «zona de influência de um estabelecimento comercial» uma faixa de 2 m de zona pedonal a contar do limite do estabelecimento ou do limite da área de ocupação da via pública.

3 — Os resíduos sólidos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser depositados nos contentores existentes para deposição dos resíduos provenientes do estabelecimento.

4 — Entre as 10 horas e as 21 horas é proibida:

- a) A lavagem da zona de influência do estabelecimento comercial;
- b) A lavagem, com água corrente, de montras e portadas das fachadas dos estabelecimentos.

##### Artigo 24.º

#### Limpeza de espaços privados

1 — É proibido:

- a) Sacudir para a via pública tapetes, toalhas, carpetes, passadeiras e quaisquer outros utensílios;
- b) Regar vasos e plantas em varandas e escadas de modo a que as águas caiam para a via pública;
- c) Lavar varandas e escadas permitindo que as águas escorram para a via pública;
- d) Pendurar roupas ou quaisquer outros utensílios molhados de modo a pingar sobre os andares inferiores;
- e) Instalar equipamentos como aparelhos de ar condicionado nas fachadas de edifícios de modo a verter líquido para a via pública;
- f) Lavar fachadas das habitações, com água corrente, entre as 10 e as 21 horas.

##### Artigo 25.º

#### Limpeza de terrenos privados

1 — É proibida a deposição de resíduos sólidos, designadamente lixos, entulhos e outros desperdícios, em qualquer prédio, rústico ou urbano.

2 — Os proprietários ou detentores de terrenos, de lotes, de logradouros ou de prédios não habitados, devem manter os mesmos em condições de salubridade, sem resíduos, sem espécies vegetais que proporcionem condições de insalubridade ou risco de incêndio, ou qualquer outro factor prejudicial para a saúde humana e ou para os componentes ambientais.

3 — Nas situações de violação do disposto no número anterior, a Câmara Municipal notificará os proprietários ou detentores infractores para, no prazo que for designado, procederem à regularização da situação de insalubridade verificada.

4 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior sem que a ordem de regularização da situação de insalubridade se mostre cumprida, o presidente da Câmara Municipal, podendo delegar, determina a limpeza do terreno, ou do logradouro ou do prédio não habitado, por conta do infractor, sendo da responsabilidade deste

o pagamento de todos os encargos e despesas, sem prejuízo da correspondente coima a aplicar.

5 — Quando razões fundamentadas de protecção ambiental o justifiquem, a Câmara Municipal poderá ordenar aos proprietários dos terrenos para procederem à sua vedação com rede ou tapumes, indicando-lhes as condições a que a mesma deve obedecer.

Artigo 26.º

#### Proibição de utilização

1 — É proibido depositar, armazenar ou eliminar RSU sem licenciamento da Câmara Municipal.

2 — Em caso de infracção ao disposto no número anterior, serão os proprietários notificados para proceder à remoção dos RSU indevidamente depositados, sob pena de serem removidos coercivamente, a expensas daqueles, pela Câmara Municipal, sem prejuízo da correspondente coima a aplicar.

### CAPÍTULO V

#### Resíduos sólidos especiais

##### SECÇÃO I

#### Gestão de resíduos sólidos especiais

Artigo 27.º

##### Princípio geral

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação de resíduos sólidos especiais, previstos no artigo 5.º, são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Estes podem acordar com a Câmara Municipal ou com empresas para tal devidamente autorizadas, a realização dessas actividades.

Artigo 28.º

##### Procedimentos de deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação

1 — Se os produtores dos resíduos referidos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *g)* do artigo 5.º, acordarem com a Câmara Municipal a realização das actividades referidas no artigo anterior, constitui sua obrigação:

- a)* Efectuar previamente o pagamento do preço, calculado com base na tabela em vigor, que será definida pelos órgãos municipais competentes;
- b)* Entregar a totalidade dos resíduos acordados;
- c)* Fornecer todas as informações exigidas pela Câmara Municipal, referentes à natureza, tipo e características dos resíduos produzidos.

2 — A deposição destes resíduos é efectuada utilizando os equipamentos previstos no artigo 12.º do presente Regulamento.

3 — O pedido de remoção dos resíduos sólidos especiais deverá ser dirigido ao presidente da Câmara Municipal através do preenchimento de impresso/requerimento próprio, distribuído gratuitamente, que obedece ao modelo dos anexos 3 e 4.

4 — A Câmara Municipal apreciará o pedido de remoção tendo em consideração os seguintes aspectos:

- a)* A possibilidade, por parte da Câmara Municipal, de estabelecer o acordo para a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos;
- b)* O tipo e quantidade de resíduos a remover;
- c)* A periodicidade e o horário de recolha;
- d)* O tipo e a localização dos contentores a utilizarem.

5 — O não cumprimento do estabelecido no n.º 1 e no n.º 2 implica o cancelamento do serviço.

##### SECÇÃO II

#### Resíduos de construção e demolição

Artigo 29.º

##### Remoção de resíduos de construção e demolição

1 — Os empreiteiros ou promotores de obras ou trabalhos que produzam ou causem entulhos, definidos nos termos da alínea *e)* do artigo 5.º, deste Regulamento, são responsáveis pela sua remoção, valorização e eliminação, sendo proibida a sua colocação nos equipamentos, vias e outros espaços públicos.

2 — Nenhuma obra poderá ser iniciada sem que no respectivo processo de licenciamento seja indicado o tipo de solução preconizada para os resíduos produzidos na execução da obra, através da apresentação do plano de valorização e ou eliminação que pretende implementar, o qual deverá conter os seguintes dados:

- a)* Para cada um dos materiais a valorizar ou eliminar, nome e morada da(s) empresa(s) a que pretende recorrer;
- b)* Meios e equipamentos a utilizar;
- c)* Licença para autorização de gestão de resíduos dos operadores contratados.

3 — O plano referido no número anterior deverá dar entrada, com o restante processo de licenciamento, no Departamento de Urbanismo e Habitação, sendo por este submetido à apreciação do Departamento de Ambiente.

4 — A emissão do alvará de licença ou autorização de utilização ou da recepção das obras de urbanização fica condicionada à apresentação pelo executor ou dono da obra do comprovativo do cumprimento do disposto nas alíneas *a)* e *c)* do n.º 2 do presente artigo, junto do Departamento de Ambiente, que fará a devida comunicação para o processo de licenciamento.

5 — Exceptuam-se do preceituado no n.º 2 as obras de pequeno porte em habitações, cuja produção de entulho não exceda 1 m<sup>3</sup>, podendo, nesse caso a Câmara Municipal, perante solicitações nesse sentido, analisadas caso a caso e havendo disponibilidade de meios, proceder à recolha do entulho.

Artigo 30.º

##### Limpeza de áreas exteriores de estaleiros e obras

1 — É da responsabilidade do empreiteiro a manutenção da limpeza dos espaços envolventes à obra, para além da remoção de entulhos e outros resíduos de espaços exteriores confinantes com os estaleiros.

2 — É da responsabilidade do empreiteiro evitar que as viaturas de transporte dos materiais poluam a via pública desde o local da obra até ao seu destino final, ficando sujeitos, para além da obrigatoriedade da limpeza de todos os arruamentos, ao pagamento da coima.

Artigo 31.º

##### Meios para remoção de resíduos da construção e demolição

1 — Para exercício da actividade de depósito de entulhos devem ser utilizados:

- a)* Contentores;
- b)* Viaturas porta-contentores apropriados aos contentores referidos na alínea anterior;
- c)* Outros dispositivos ou meios apropriados, aceites pela Câmara Municipal.

Artigo 32.º

##### Obras no centro urbano

1 — É obrigatória a colocação de equipamentos para remoção de resíduos nos trabalhos de construção e demolição efectuados no centro ou perímetro urbano, de acordo com as seguintes regras:

- a)* O equipamento do modelo aceite pela Câmara Municipal deverá estar limpo, isento de cheiros e com a identificação e telefone do proprietário, de forma legível e em local visível;

- b) A localização deste equipamento deve ser aprovada pela Câmara Municipal;
- c) Nos equipamentos destinados à deposição de resíduos de construção e demolição só podem ser depositados este tipo de resíduos;
- d) Não são permitidos dispositivos que aumentem a capacidade nominal dos equipamentos;
- e) O equipamento poderá permanecer no local de segunda a sexta-feira, em horário a definir pela Câmara Municipal;
- f) Para além do horário definido no ponto anterior, a permanência do contentor, só será permitida mediante autorização especial da Câmara Municipal.

#### Artigo 33.º

##### Obras fora do centro urbano

Reserva-se o direito à Câmara Municipal de exigir o cumprimento do mencionado no disposto no artigo anterior a outros trabalhos situados fora do centro urbano, sempre que se justifique em resultado da análise do tipo de trabalhos a realizar e a sua localização.

#### Artigo 34.º

##### Remoção dos equipamentos

Os equipamentos de deposição devem ser removidos pelos seus responsáveis sempre que:

- a) Os resíduos atinjam a capacidade limite do equipamento;
- b) Constituam um foco de insalubridade, independentemente do volume e tipo de resíduos depositados;
- c) Se encontrem depositados outro tipo de resíduos;
- d) Estejam colocados de forma a prejudicar a utilização de espaços verdes, sarjetas, sumidouros, marcos e bocas-de-incêndio, bocas de rega, mobiliário urbano ou qualquer instalação fixa de utilização pública, exceptuando-se as situações devidamente autorizadas pela autarquia;
- e) Sempre que prejudiquem a circulação de veículos e peões nas vias e outros espaços públicos, exceptuando-se as situações devidamente autorizadas pela Polícia Municipal.

## CAPÍTULO VI

### Tarifas

#### Artigo 35.º

##### Tarifário

Pela prestação do serviço de recolha, transporte, tratamento e valorização de RSU serão cobradas as tarifas constantes da competente Tarifas de Resíduos Sólidos, anexo 6, nos termos do anexo 5.

## CAPÍTULO VII

### Fiscalização, contra-ordenações e sanções

#### SECÇÃO I

##### Fiscalização e instrução de processos

#### Artigo 36.º

##### Competência para fiscalizar

A fiscalização das disposições do presente Regulamento compete à Polícia de Segurança Pública, Guarda Nacional Republicana, fiscalização municipal e Polícia Municipal.

#### Artigo 37.º

##### Instrução do processo e aplicação das coimas

1 — A competência para determinar a instauração dos processos de contra-ordenação, para designar o instrutor e aplicar coimas pertence ao presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer vereador, nos termos da lei.

2 — A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contra-ordenação.

3 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

4 — O produto da aplicação das coimas referidas no presente Regulamento, mesmo quando estas sejam cobradas em juízo, constitui receita do município.

#### Artigo 38.º

##### Reposição coerciva da situação

1 — A entidade com competência para ordenar a abertura do processo de contra-ordenação pode notificar o infractor para este repor a situação, tal como existia antes da prática do facto ilícito, fixando-lhe um prazo de 48 horas, sob pena de se substituir ao infractor, procedendo à reposição por sua iniciativa e debitando-lhe o respectivo custo, calculado com base na tabela de preços em vigor.

2 — Quando o município proceder à remoção dos resíduos ou a qualquer outra situação decorrente do disposto no presente Regulamento, o pagamento dos encargos se não for efectuado voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação para esse efeito, será cobrado coercivamente.

3 — O notificado deverá comprovar, nos casos devidos, o destino final dos resíduos removidos.

## SECÇÃO II

### Contra-ordenações e coimas

#### Artigo 39.º

##### Deficiente deposição de RSU e resíduos sólidos especiais

Constituem contra-ordenação as seguintes infracções:

- a) A realização, não autorizada, da actividade económica de deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação de resíduos sólidos, punida com coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional;
- b) Descarga de RSU na via pública ou em qualquer outro local não autorizado, bem como a sua colocação fora dos horários de recolha, punida com coima de um décimo a cinco vezes o salário mínimo nacional;
- c) A utilização de equipamentos de deposição e recolha não autorizados ou de capacidade não apropriada em função da produção de resíduos, punida com coima de um décimo a um salário mínimo nacional;
- d) A utilização de equipamentos em más condições de higiene e estado de conservação, punida com coima de um décimo a um salário mínimo nacional;
- e) A deslocação de quaisquer equipamentos de recolha colocados na via pública, punida com coima de um décimo a um salário mínimo nacional;
- f) Deposição de resíduos diferentes daqueles a que se destinam os equipamentos de deposição, punida com coima de um quarto a uma vez e meia o salário mínimo nacional;
- g) Uso indevido e desvio dos recipientes de deposição distribuídos pelas habitações e estabelecimentos comerciais ou de serviços, punida com coima de um quinto a duas vezes o salário mínimo nacional;
- h) Destruir, provocar danos e afixar cartazes ou publicidade, em recipientes destinados à deposição de RSU, punida com coima de uma a cinco vezes o salário mínimo nacional e, ainda, o pagamento da sua reparação ou substituição;
- i) Permanência dos recipientes de deposição dos resíduos na via pública, fora dos dias e horários fixados para tal efeito, punida com coima de um décimo a um quarto do salário mínimo nacional;
- j) Não fechar a tampa dos contentores após a deposição dos RSU, punida com coima de um vigésimo a um quarto do salário mínimo nacional;
- k) Deposição de resíduos fora dos equipamentos existentes para o efeito, punida com coima de um décimo a um salário mínimo nacional;
- l) Deposição de RSU valorizáveis fora dos equipamentos existentes para o efeito, punida com coima de um décimo a um salário mínimo nacional;
- m) A violação do disposto nos artigos 20.º e 21.º, punida com coima de um décimo a duas vezes o salário mínimo nacional;
- n) Utilização dos equipamentos destinados à deposição de RSU para deposição de resíduos especiais de origem industrial, punida com coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional;
- o) Utilização dos equipamentos destinados à deposição de RSU para deposição de resíduos perigosos, punida com coima de cinco a dez vezes o salário mínimo nacional;

- p) Utilização dos equipamentos destinados à deposição de RSU para deposição de resíduos especiais de origem hospitalar, punida com coima de cinco a dez vezes o salário mínimo nacional;
- q) Utilização dos equipamentos destinados à deposição de RSU para deposição de resíduos especiais não especificados nas alíneas anteriores, punida com coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional;
- r) A violação do disposto nos artigos da secção II do capítulo V do presente Regulamento, punida com coima de metade a dez vezes o salário mínimo nacional;
- s) Iniciar obra sem a apresentação do plano de valorização e ou eliminação, punida com coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional;
- t) Incumprimento do plano de valorização e ou eliminação apresentado aquando do processo de licenciamento, punido com coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional;
- u) Permanência dos contentores para deposição e remoção de resíduos de construção e demolição fora dos dias e horário estabelecido, punida com coima de uma a três vezes o salário mínimo nacional;
- v) Utilização de dispositivos que aumentem a capacidade nominal dos equipamentos de deposição e remoção de resíduos de construção e demolição, punida com coima de uma a três vezes o salário mínimo nacional.

Artigo 40.º

**Higiene, limpeza e salubridade**

Constituem contra-ordenação as seguintes infracções:

- a) Efectuar despejos, colocar quaisquer resíduos na via pública fora dos recipientes destinados à sua deposição, punível com coima de um décimo a metade do salário mínimo nacional;
- b) Deixar derramar na via pública quaisquer materiais transportados em viaturas, punível com coima de uma vez a três vezes o salário mínimo nacional;
- c) Vazar águas provenientes de lavagens para a via pública, punível com coima de um décimo a metade do salário mínimo nacional;
- d) Pintar, reparar ou lavar veículos na via pública, salvo em casos de avaria súbita e imprevista, punível com coima de um décimo a duas vezes o salário mínimo nacional;
- e) Lançar quaisquer detritos ou objectos nas sarjetas ou sumidouros, punível com coima de um décimo a uma vez o salário mínimo nacional;
- f) Lançar detritos para alimentação de animais na via pública, punível com coima de um décimo a uma vez o salário mínimo nacional;
- g) Poluir a via pública com dejectos, nomeadamente de animais, punível com coima de um vigésimo a metade do salário mínimo nacional;
- h) Deixar, pelos respectivos donos, canídeos e outros animais, urinarem ou defecarem nas zonas pedonais, punível com coima de um vigésimo a metade do salário mínimo nacional;
- i) Lançar ou abandonar animais estropiados, doentes ou mortos na via pública, punível com coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional;
- j) Cuspir para a via pública, punível com coima de um vigésimo a metade do salário mínimo nacional;
- k) Destruir ou danificar mobiliário urbano, punível com coima de metade a duas vezes o salário mínimo nacional;
- l) Danificar, pintar ou sujar monumentos, candeeiros, fachadas de prédios, muros ou outras vedações, punível com coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional;
- m) Colar ou por qualquer outra forma afixar cartazes em edifícios, candeeiros, tapumes ou árvores, independentemente da sua natureza ou finalidade, punível com coima de um décimo a dez vezes o salário mínimo nacional;
- n) Efectuar queima de resíduos sólidos ou sucata a céu aberto, punível com coima de uma a cinco vezes o salário mínimo nacional;
- o) Retirar ou remexer nos resíduos contidos nos contentores colocados na via pública, punível com coima de um vigésimo a uma vez o salário mínimo nacional;
- p) Despejar a carga de veículos, total ou parcialmente, com prejuízo para a limpeza pública, sem efectuar a limpeza dos resíduos daí resultantes, punível com coima de uma a três vezes o salário mínimo nacional;

- q) Não proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras que afectem o asseio das vias e outros espaços públicos, punível com coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional;
- r) Sacudir para a via pública tapetes, carpetes, passadeiras, toa-lhas, roupas e quaisquer outros utensílios, punível com coima de um décimo a uma vez o salário mínimo nacional;
- s) Pendurar roupas ou quaisquer outros utensílios, molhados de modo a pingar sobre os andares inferiores, punível com coima de um décimo a uma vez o salário mínimo nacional;
- t) Instalar equipamentos como aparelhos de ar condicionado, nas fachadas de edifícios de modo a verter líquido para a via pública, punível com coima de um décimo a uma vez o salário mínimo nacional;
- u) Regar vasos e plantas em locais cujas águas sobran-tes escorram para a via pública, punível com coima de um décimo a uma vez o salário mínimo nacional;
- v) A violação do disposto no artigo 23.º deste Regulamento, punível com coima de metade a cinco vezes o salário mínimo nacional;
- w) Permitir que vegetação arbustiva ou quaisquer resíduos possam constituir perigo de incêndio ou de salubridade pública, nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos, punível com coima de metade a um salário mínimo nacional;
- x) A violação do disposto nos artigos 25.º e 26.º do presente Regulamento, punível com coima de metade a um salário mínimo nacional;
- y) Lançar volantes ou panfletos promocionais ou publicitários na via públicas, punível com coima de um décimo a uma vez o salário mínimo nacional.

Artigo 41.º

**Agravamento das coimas**

As coimas referidas anteriormente são elevadas ao dobro no caso de serem praticadas por pessoas colectivas.

**CAPÍTULO VIII**

**Disposições finais**

Artigo 42.º

**Delegação de competências**

As competências atribuídas ao presidente da Câmara Municipal no âmbito do presente Regulamento podem ser delegadas nos termos da lei.

Artigo 43.º

**Norma revogatória**

São revogadas todas as disposições regulamentares vigentes incompatíveis com o presente Regulamento.

Artigo 44.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação em edital.

**ANEXOS**

**ANEXO 1**

**Normas Técnicas de Equipamentos de Deposição de RSU**

Para a recolha de resíduos na via pública são utilizados diferentes tipos de recipientes:

- Tipo 1 — sacos plásticos;
- Tipo 2 — contentores de duas rodas;
- Tipo 3 — contentores de quatro rodas;
- Tipo 4 — papeleiras;
- Tipo 5 — recolha selectiva;
- Tipo 6 — recipientes para deposição de dejectos de animais.

Todos os equipamentos deverão ser do tipo e em locais a designar pela Câmara Municipal.

a) Tipo 1:

Sacos plásticos resistentes, devidamente fechados, de modo a garantir a estanquicidade dos RSU.

b) Tipo 2:

Contentores de duas rodas com pega, com capacidade de 120 litros;  
Corpo cónico, formas arredondadas e lisas normalmente em polietileno de alta densidade;  
Com ou sem pedal para elevação da tampa, asas laterais para transporte/elevação manual ou mecânica;  
Podem ser associados à recolha selectiva com ou sem fechadura da tampa.

c) Tipo 3:

Contentores de quatro rodas, com capacidade de 800 litros;  
Os contentores com tampa hermética, duas rodas com travão, adaptados para todos os equipamentos, sistemas e tipos de elevadores basculantes, pedal para elevação da tampa, podem ser em polietileno de alta densidade ou chapa de aço galvanizado.

d) Tipo 4:

As papeleiras deverão ser colocadas com a distância máxima de 40 em 40 metros.

e) Tipo 5:

Os projectos de edifícios de propriedade horizontal ou loteamentos habitacionais a partir de 100 fogos, deverão prever a colocação destes equipamentos;  
O equipamento deverá ser instalado em local próprio de forma a ter fácil acesso para a recolha dos RSU valorizáveis.

1 — Equipamentos para recolha selectiva de superfície:

Ecopontos — baterias de 3 contentores com a capacidade de 2,5 m<sup>3</sup> a 5 m<sup>3</sup> para a separação do papel/cartão, vidro (capacidade máxima de 3 m<sup>3</sup>) e embalagens, segundo as regras da Sociedade Ponto Verde, adoptadas pelos municípios de Vale do Ave;

Vidrões e papelões com capacidade de 1,5 e 2,5 m<sup>3</sup>, dispostos na via pública;

Pilhão com capacidade de 12 a 15 litros, colocado de forma independente dos restantes equipamentos, segundo as regras da Sociedade Ponto Verde, adoptadas pelos municípios de Vale do Ave;

Sacos plásticos resistentes, devidamente fechados de modo a garantir a estanquicidade dos RSU, podendo ser da cor correspondente ao material que armazenam.

2 — Equipamentos para recolha selectiva subterrâneos:

Ecopontos — baterias de 3 contentores com a capacidade de 3 a 5 m<sup>3</sup>, para a separação do papel/cartão, vidro (capacidade máxima de 3 m<sup>3</sup>) e embalagens, segundo as regras da Sociedade Ponto Verde, adoptadas pelos municípios de Vale do Ave;

Pilhão com capacidade de 12 a 15 litros, colocado de forma independente dos restantes equipamentos, segundo as regras da Sociedade Ponto Verde, adoptadas pelos municípios de Vale do Ave.

f) Tipo 6:

Recipientes para deposição de dejectos caninos, com distribuidor de sacos plásticos.

## ANEXO 2

### Normas Técnicas de Compartimentos de Deposição de RSU

1 — Disposições gerais:

1.1 — Definição — é um compartimento destinado exclusivamente a abrigar os contentores ou sacos de resíduos sólidos e onde os funcionários que efectuam a recolha de RSU terão fácil acesso para proceder à mesma.

1.2 — Os projectos dos compartimentos de deposição de resíduos sólidos que, nos termos do artigo 11.º deste Regulamento, fazem parte integrante dos projectos de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios com cinco ou mais fracções autónomas, deverão integrar obrigatoriamente as seguintes peças:

- Memória descritiva e justificativa onde conste a descrição dos materiais e equipamentos a utilizarem, descrição dos dispositivos de ventilação, limpeza e cálculos necessários;
- Corte vertical do edifício à escala mínima de 1:100, apresentando compartimento de deposição de RSU;
- Pormenores à escala 1:50, do compartimento colectivo de armazenamento de deposição de RSU.

Tratando-se de edificação nova, os elementos gráficos referidos anteriormente poderão ser apresentados como parte integrante das restantes peças do projecto de construção, desde que apresentem os cortes e os pormenores referidos.

2 — Compartimento colectivo de armazenagem dos RSU:

2.1 — Especificações — o compartimento de resíduos sólidos deverá ser instalado em local próprio de preferência integrado no edifício, exclusivo, fechado, livre de pilares, vigas, degraus de escalas ou quaisquer outros obstáculos. Deverá ser protegido contra a penetração de animais e ter fácil acesso para a retirada dos RSU.

Os desníveis caso existam serão vencidos por rampas com inclinação não superior a 5% para desníveis até 0,5 m, para desníveis superiores deverá haver patamares intercalados, com o mínimo de 2 metros.

Deverá possuir, obrigatoriamente:

- Ponto de água;
- Ponto de luz;
- Ralo com ligação à rede de saneamento;
- Fechadura com canhão universal (triangular).

3 — Dimensionamento:

A estimativa da produção de resíduos sólidos, para efeitos do dimensionamento dos equipamentos e instalações que compõem os compartimentos de deposição, deverá ser calculada segundo a tabela 1 do presente anexo.

Os equipamentos, e consequentemente os compartimentos destinados ao seu armazenamento, devem considerar uma capacidade de armazenamento mínima de três dias para os RSU.

Exemplo:

- Área útil total = 1400 m<sup>2</sup>;
- Produção diária de resíduos = 1400 m<sup>2</sup> x 0,2 l/m<sup>2</sup> = 280 l/dia;
- Produção de resíduos em 3 dias = 3 x 280 l/dia = 840 l/3 dias.

São necessários sete contentores de 120 l para deposição dos resíduos.

Os compartimentos destinados à colocação de contentores normalizados para a deposição de resíduos sólidos deverão ser calculados segundo a tabela seguinte:

**Tabela 1 — Dimensionamento do compartimento colectivo de armazenamento dos contentores e ou sacos de resíduos sólidos**

Para cada contentor normalizado de	Área de operação e armazenamento (m <sup>2</sup> )
120 l	0,70 x 0,65
800 l	2,0 x 1,30

No entanto, as especificações construtivas do compartimento de armazenamento dos contentores deverão estar de acordo o ponto quatro das presentes normas.

4 — Características do sistema construtivo:

- É expressamente proibida a instalação de tubos de queda de resíduos, de equipamentos de incineração e de trituração;
- O revestimento interno das paredes deverá ser executado do pavimento até ao tecto, com material impermeável que ofereça as características de impermeabilidade dos azulejos;
- A pavimentação deverá ser em material impermeável de grande resistência ao choque e ao desgaste, com juntas espaçadas no máximo de 1 mm;
- A porta de acesso deverá ter as dimensões adequadas para fácil acesso aos contentores, possuir aberturas para ventilação e proteger a penetração de animais e possuir fechadura de classe universal;

As portas deverão ter ventilação incorporada, em veneziana, puxador externo, construídas em material leve, como alumínio ou inox; O compartimento poderá situar-se numa zona inferior do edifício. O acesso até ao local do depósito deverá ser garantido com passagem de dimensões mínimas de 1,30 m de largura e 2,40 m de altura, sem degraus, com distância máxima à via de 20 m; A ventilação do compartimento deverá ser feita em vão correspondente a  $\frac{1}{10}$  da área do compartimento, directamente para o exterior;

O pavimento deverá ter a inclinação descendente mínima de 2% e máxima de 4% no sentido oposto ao da porta de acesso, convergindo num ponto baixo em que existe um ralo com sifão, com escoamento para o colector de águas residuais domésticas.

5 — Uma vez que estes compartimentos são parte integrante do edifício é da responsabilidade das entidades referidas no artigo 15.º do presente Regulamento a sua conservação, manutenção e limpeza.

**Tabela 2 — Tipo de edificação/produção diária de resíduos sólidos urbanos**

Tipo de edificação	Recolha selectiva porta a porta			Recolha RSU indiferenciados
	RSU indiferenciados	Fracção I (papel e cartão)	Fracção II (embalagens)	
Habitacões .....	0,12 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,03 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,05 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,2 l/m <sup>2</sup> a.u.
Comércio e serviços .....	0,1 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,7 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,2 l/m <sup>2</sup> a.u.	1,0 l/m <sup>2</sup> a.u.
Restaurantes, bares, pastelarias e similares	3,5 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,5 l/m <sup>2</sup> a.u.	1,0 l/m <sup>2</sup> a.u.	5,0 l/m <sup>2</sup> a.u.
Supermercados .....	1,0 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,8 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,2 l/m <sup>2</sup> a.u.	2,0 l/m <sup>2</sup> a.u.
<b>Hoteleiras:</b>				
Hotéis de 5 estrelas .....	12,0 l/quarto ou ap.	3,0 l/quarto ou ap.	5,0 l/quarto ou ap.	20,0 l/quarto ou ap.
Hotéis de 3 e 4 estrelas .....	6,0 l/quarto ou ap.	1,5 l/quarto ou ap.	2,5 l/quarto ou ap.	10,0 l/quarto ou ap.
Outros .....	4,8 l/quarto ou ap.	1,2 l/quarto ou ap.	2,0 l/quarto ou ap.	8,0 l/quarto ou ap.
<b>Hospitalares (*):</b>				
Hospitais e clínicas .....	4,0 l/cama	2,5 l/cama	3,5 l/cama	10,0 l/cama
Unidades de saúde e policlínicas ....	1,5 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,8 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,7 l/m <sup>2</sup> a.u.	1,0 l/m <sup>2</sup> a.u.
Clínicas veterinárias .....	0,4 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,25 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,35 l/m <sup>2</sup> a.u.	1,0 l/m <sup>2</sup> a.u.
Educacionais .....	1,2 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,9 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,9 l/m <sup>2</sup> a.u.	3,0 l/m <sup>2</sup> a.u.
<b>Culturais:</b>				
Teatros, cinemas e auditórios .....	0,3 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,5 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,2 l/m <sup>2</sup> a.u.	1,0 l/m <sup>2</sup> a.u.
Outros .....	0,1 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,8 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,1 l/m <sup>2</sup> a.u.	1,0 l/m <sup>2</sup> a.u.
Industriais (**)	0,2 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,7 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,1 l/m <sup>2</sup> a.u.	1,0 l/m <sup>2</sup> a.u.
Desportivas .....	0,2 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,2 l/m <sup>2</sup> a.u.	0,6 l/m <sup>2</sup> a.u.	1,0 l/m <sup>2</sup> a.u.

a.u. = Área útil.

(\*) Resíduos sólidos não contaminados equiparados a RSU

**ANEXO 3**

**Recolha de contentores de 120 l**

Exmo. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de  
Vila Nova de Famalicão

a) \_\_\_\_\_, Pessoa colectiva  
N.º \_\_\_\_\_, Representado por b) \_\_\_\_\_, seu c)  
\_\_\_\_\_, vem solicitar a V. Exa. a remoção através dos  
Serviços Municipais, dos resíduos comerciais da sua unidade sita  
d) \_\_\_\_\_ e)  
\_\_\_\_\_, cujas características são: f)  
\_\_\_\_\_, que  
adquiriu \_\_\_\_\_, contentor (s) de 120 litros, declarando aceitar as condições gerais e  
especiais que regulamentam a prestação de tal serviço.

Pede deferimento

Vila Nova de Famalicão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo de empresa)

- a) Nome da Empresa
- b) Nome do Gerente ou da Pessoa que obrigue a Empresa
- c) Qualidade do Representante
- d) Local da proveniência
- e) Telefone
- f) Características do Lixo

**ANEXO 4**

**Recolha de contentores de 800 l**

Exmo. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de  
Vila Nova de Famalicão

a) \_\_\_\_\_  
Pessoa colectiva N.º \_\_\_\_\_, Representado por  
b) \_\_\_\_\_, seu c)  
\_\_\_\_\_, vem solicitar a V. Exa. a remoção através dos  
Serviços Municipais, dos detritos Industriais, cujas características são:  
d) \_\_\_\_\_, na sua  
unidade sita e) \_\_\_\_\_  
f) \_\_\_\_\_, que adquiriu g) \_\_\_\_\_ contentor (s) 800 litros, para serem  
recolhidos, h) \_\_\_\_\_, declarando aceitar as condições gerais e especiais que  
regulamentam a prestação de tal serviço.

Pede deferimento

Vila Nova de Famalicão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo de empresa)

- a) Nome da Empresa
- b) Nome do Gerente ou da Pessoa que obrigue a Empresa
- c) Qualidade do Representante
- d) Características do lixo
- e) Local de proveniência
- f) Telefone
- g) Número de Contentores
- h) Número de vezes por semana

## ANEXO 5

**Tarifas de Resíduos Sólidos**

## Artigo 1.º

**Disposições gerais**

1 — Nos termos do Regulamento de Resíduos Sólidos com vista à satisfação dos encargos relativos à prestação do serviço de tratamento e valorização dos resíduos sólidos, na área do município, é devida uma tarifa, adiante designada como tarifa de resíduos sólidos.

2 — A Câmara Municipal poderá adoptar a estrutura tarifária de acordo com o tipo de serviço aplicado na sua área de abrangência.

3 — A tarifa de resíduos sólidos é devida pelos utilizadores de:

- a) Fogo ou fracção urbana;
- b) Estabelecimentos comerciais;
- c) Unidades industriais;
- d) Actividades financeiras e serviços;
- e) Administração local e sector associativo;
- f) Administração pública;
- g) Utilizações provisórias.

4 — Pelo tratamento e valorização de resíduos sólidos a Câmara Municipal fixará e cobrará a tarifa de resíduos sólidos, no uso da competência conferida na alínea j) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e posteriores alterações, e nos termos do n.º 6 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro.

5 — Na fixação da tarifa de resíduos sólidos, deverá atender-se designadamente:

- a) A uma repartição equitativa dos custos pelos utentes;
- b) No respeito pelo princípio da adequação do equilíbrio económico e financeiro e do utilizador-pagador;
- c) A necessidade de induzir comportamentos nos utentes, que se ajustem ao interesse público em geral.

## Artigo 2.º

**Utilizadores domésticos**

A tarifa de resíduos sólidos urbanos para os produtores domésticos, definidos pela alínea a) do n.º 3 do artigo 1.º do presente anexo, assenta na aplicação de tarifas fixas mensais trimestrais ou semestrais.

## Artigo 3.º

**Outros utilizadores**

Para os outros utilizadores, não incluídos na secção anterior, é definida uma tarifa de resíduos sólidos mensal ou semestral, calculada com base no tipo de actividade, na área e ou volume de resíduos.

## Artigo 4.º

**Recolha especial**

Para os produtores, com recolha especial, a tarifa de RSU é semestral, calculada com base no número e capacidade dos contentores e pelo número de recolhas semanais.

## Artigo 5.º

**Resíduos especiais**

1 — Para os produtores de resíduos sólidos especiais equiparáveis a RSU, que venham a celebrar contrato com a Câmara Municipal, nos termos do artigo 25.º deste Regulamento será cobrada uma tarifa de resíduos sólidos.

2 — Pela prestação de serviços com carácter ocasional, a solitação dos produtores, será cobrada a tarifa de resíduos sólidos, de acordo com o somatório das seguintes parcelas:

- a) Deslocação — com base no custo/quilómetro;
- b) Mão-de-obra — com base no custo salário/hora;

- c) Materiais — com base no custo de aquisição dos materiais acrescido de 20% para a cobertura de encargos com carga, descarga e armazenamento;
- d) Outros encargos — com base nos custos inerentes à prestação de serviços e utilização de equipamentos.

2.1 — Ao valor calculado de acordo com o número anterior, é devido um agravamento de 30%, correspondente a encargos administrativos.

3 — As situações omissas devem ser analisadas caso a caso.

## Artigo 6.º

**Excepções**

1 — Há direito à redução do pagamento do valor da tarifa de remoção de resíduos sólidos para os produtores domésticos, associações sem fins lucrativos, estabelecimentos comerciais e industriais que se encontrem numa das seguintes situações:

- Distem mais de 100 m do circuito efectuado pelo camião de recolha — redução de 25% do valor da tarifa;
- Distem mais de 300 m do circuito efectuado pelo camião de recolha — redução de 50% do valor da tarifa.

2 — Poderá o presidente da Câmara Municipal, ou alguém por ele delegado, reduzir em 50% do valor da respectiva tarifa de resíduos sólidos, os produtores domésticos, que se encontrem em situação de carência económica comprovada pelos serviços sociais.

3 — Há direito à isenção nos casos em que se faça prova, pelos órgãos competentes, de que todos os membros do agregado familiar reúnam todas as seguintes condições:

- a) Não tenham bens imóveis;
- b) Estejam desempregados ou reformados;
- c) Tenham rendimento *per capita* inferior a 60% do ordenado mínimo fixado para a actividade industrial.

4 — Os emigrantes apenas pagarão a tarifa correspondente ao 3.º trimestre de cada ano, devida pela sua moradia em Portugal, sendo para isso necessário que:

- A moradia ou parte dela não esteja habitada ou ocupada por outrem e que só seja ocupada pelo proprietário na época das férias, a comprovar por declaração da junta de freguesia.

5 — As excepções previstas nos pontos 2 e 3 são válidas durante um ano, renovável por igual período, mediante a entrega de novo comprovativo, no Departamento do Ambiente, da Câmara Municipal.

6 — As excepções previstas neste artigo devem ser requeridas pelos próprios.

## Artigo 7.º

**Cobrança**

1 — Os titulares domésticos cuja tarifa de resíduos sólidos é fixa, será liquidada:

- a) Através de aviso/factura a emitir trimestralmente ou semestralmente, observando-se as regras e prazos dos serviços nela definidos;
- b) Através de aviso/factura da água, em que constará devidamente especificada, observando-se as regras e prazos definidos por esta.

2 — Para os outros utilizadores titulares de contrato de fornecimento de água, será a liquidação da tarifa de resíduos sólidos efectuada, através de aviso/factura da água, em que constará devidamente especificada. O pagamento da tarifa é indissociável do pagamento da factura dos consumos de água, observando-se as regras e prazos definidos por esta.

3 — Para os outros utilizadores titulares não titulares de contrato de fornecimento de água, será a liquidação da tarifa de resíduos sólidos efectuada através de aviso/factura a emitir trimestralmente ou semestralmente, observando-se as regras e prazos dos serviços nela definidos.

4 — A cobrança da tarifa de resíduos sólidos resultante dos serviços prestados e previstos nos artigos 3.º, com acordo de recolha de resíduos por contentores celebrado com a Câmara Municipal, e 4.º do presente anexo, será efectuada, previamente, através de

aviso trimestral ou semestral, nos meses de Abril e Outubro, observando-se as regras e prazos, definidos por esta.

6 — O pagamento da tarifa, respeitante à alínea anterior, efectuado fora do prazo fixado implica o agravamento em 50%, salvo se ocorrer facto justificado.

ANEXO 6

**Tarifário de Resíduos Sólidos**

**I — Remoção geral**

1 — Utilizadores domésticos .....	€/mês
2 — Actividades financeiras e serviços .....	€/mês
3 — Estabelecimentos comerciais e industriais:	
a) Com área até 100 m <sup>2</sup> .....	€/mês
b) Com área de 101 m <sup>2</sup> a 200 m <sup>2</sup> .....	€/mês
c) Com área de 201 a 400 m <sup>2</sup> .....	€/mês
d) Com área superior a 400 m <sup>2</sup> .....	€/mês
4 — Administração pública .....	€/mês
5 — Associações e IPSS .....	€/mês

**II — Remoção especial**

Resíduos referidos no artigo 19.º:

a) Contentores de capacidade igual a 800 litros, cada contentor .....	€/semestre
Para a recolha efectuada mais que uma vez por semana, o valor da tarifa é igual ao produto resultante da multiplicação do montante referido nesta alínea pelo número de vezes que for feita a recolha em cada semana.	
b) Contentores de capacidade igual a 120 litros, cada contentor .....	€/semestre

**III — Recolha de monstros**

Resíduos referidos no artigo 21.º ..... Gratuito

**IV — Resíduos verdes urbanos**

Resíduos referidos no artigo 22.º ..... €/Carga

**V — Resíduos especiais**

Resíduos referidos no artigo 28.º:

a) Contentores de capacidade igual a 800 litros, cada contentor .....	€/semestre
Para a recolha efectuada mais que uma vez por semana, o valor da tarifa é igual ao produto resultante da multiplicação do montante referido nesta alínea pelo número de vezes que for feita a recolha em cada semana.	
b) Contentores de capacidade igual a 120 litros, cada contentor .....	€/semestre

Nota. — Isento de IVA (artigo 9.º do Código do IVA).

**CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS**

**Aviso n.º 4909/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais um ano, com início a 1 de Julho de 2005 e termo a 30 de Junho de 2006, com Maria Albertina Rodrigues Manso, engenheira civil, nos termos do n.º 2 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

13 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Taveira*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE BARRANCOS**

**Aviso n.º 4910/2005 (2.ª série) — AP.** — *Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Para efeitos e nos termos do n.º 1, alínea b), do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Barrancos de 30 de Maio último, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, na categoria de técnico superior de 1.ª classe, escalão 1, índice 460, com Leonel Caçador Rodrigues. O referido contrato teve início no dia 1 de Junho de 2005 e é válido por dois anos, não renovável.

7 de Junho de 2005. — O Presidente da Junta, *André Elvira Carvalho*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE CARVALHAL**

**Edital n.º 410/2005 (2.ª série) — AP.** — José João de Jesus Ferreira, presidente da Junta de Freguesia do Carvalhal:

Torna público que, de harmonia com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi mandado publicar na 2.ª série do *Diário da República*, o Regulamento do Mercado da Freguesia do Carvalhal, depois de aprovado pela Junta de Freguesia em reunião ordinária de dia 19 de Abril de 2005, e pela Assembleia de Freguesia na sua reunião ordinária realizada a 27 de Abril de 2005, que a seguir se transcreve:

**Regulamento do Mercado da Freguesia do Carvalhal**

Face à inexistência de Regulamento sobre Mercados e Feiras na freguesia do Carvalhal, visa-se com o presente suprimir a lacuna existente, criando um conjunto de normas e regras que as orientem e disciplinem.

Assim, de acordo com o 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 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, alínea d) do artigo 16.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, a Assembleia de Freguesia de Carvalhal aprovou o seguinte Regulamento do Mercado da Freguesia do Carvalhal.

**CAPÍTULO I**

**Âmbito de aplicação**

**Artigo 1.º**

Na freguesia do Carvalhal, realizar-se-ão os seguintes mercados e feiras:

1 — Mercados — mercado quinzenal ao sábado, designado vulgarmente por Mercado da Freguesia do Carvalhal, para venda especialmente de produtos hortícolas, frutícolas, sendo também permitida a venda de comidas, bebidas, mercearias, quinquilharias, alfaias agrícolas, máquinas, roupas, calçado e todos os produtos domésticos ligados à agricultura e outros produtos ou géneros que não sejam insalubres desde que autorizados pela Junta de Freguesia.

2 — Feiras-Exposições — feiras de mostras e quaisquer outras que venham a ser realizadas pela Junta de Freguesia, com periodicidade ou esporádicas, e que serão regidas pelas normas aplicáveis deste Regulamento e pelas demais que o executivo estabeleça para o efeito consoante a sua tipicidade.

§ 1.º No mercado quinzenal, para além dos artigos especialmente indicados, pode a Junta de Freguesia permitir a venda de quaisquer outros.

**CAPÍTULO II**

**Horário de funcionamento**

**Artigo 2.º**

1 — O horário de funcionamento do mercado fica estabelecido entre as 6 e as 18 horas, não podendo os lugares ser ocupados depois das 9 horas.

2 — Só é permitido aos vendedores a permanência e exposição dos produtos destinados à venda a partir das 6 horas de cada dia.

3 — É concedida mais meia hora, após a hora de encerramento, para os vendedores desocuparem os lugares de venda.

### CAPÍTULO III

#### Regime jurídico da ocupação

##### Artigo 3.º

1 — O Regime de bancas, mesas ou lugares de terrado é por natureza precário podendo a Junta de Freguesia dar, a todo o momento, por finda a ocupação desde que julgue conveniente aos seus interesses.

2 — A ocupação de lugares será feita a título oneroso, de harmonia com os preços estabelecidos na tabela de taxas em vigor, e será em função da área e do período de ocupação, sendo uma taxa trimestral cobrada para o pagamento do terrado, iniciando-se o pagamento aquando da atribuição do lugar;

3 — Os pagamentos referidos no número anterior serão feitos em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º

4 — Os lugares serão atribuídos pela Junta de Freguesia.

5 — A ocupação será concedida através de um contrato a celebrar entre a Junta de Freguesia e o ocupante, onde deverá constar, para além dos compromissos a assumir por cada uma das partes, os valores a praticar, a área a ocupar e sua localização e a validade do contrato.

##### Artigo 4.º

1 — A ocupação abrangerá o período fixado pelo órgão executivo da Junta, tendo como máximo o período de dois anos.

2 — O adjudicatário poderá denunciar o contrato a todo o tempo, desde que o faça com antecedência mínima de 30 dias.

3 — A Junta de Freguesia poderá denunciar o contrato em qualquer momento, desde que se verifique infracção dolosa, por parte do ocupante, às regras do presente Regulamento e demais legislação aplicável, bastando para o efeito que a denúncia lhe seja comunicada por escrito através de carta registada com aviso de recepção, protocolo ou através de notificação pessoal.

4 — Nos 30 dias que antecedem a sua caducidade, a Junta de Freguesia apresentará as novas condições para celebração de um novo contrato, que caso não sejam contestadas, permitirá a sua efectiva celebração.

##### Artigo 5.º

1 — O possuidor do título de ocupação obrigar-se-á a fazer a sua utilização e a cumprir os horários estabelecidos para o funcionamento, não podendo interromper a sua actividade sem justificação escrita apresentada na secretaria da Junta de Freguesia, por um período superior a quatro sábados seguidos, ou 13 sábados intercalados no período de um ano.

2 — O título de ocupação não poderá ser cedido, vendido ou trespassado, devendo o possuidor do título de ocupação sempre que queira denunciar o contrato, fazê-lo em conformidade com o n.º 2 do artigo 4.º

3 — O incumprimento das cláusulas antecedentes determinará a imediata cessação de ocupação, sem direito a qualquer indemnização, sendo o seu espaço entregue a outro feirante em lista de espera, mas nunca ao vendedor referido no n.º 2 do artigo 20.º

##### Artigo 6.º

1 — Nenhum outro vendedor poderá ocupar outro lugar além daquele que lhe foi adjudicado, sem que seja devidamente autorizado.

2 — A autorização referida no número anterior só poderá ser concedida por motivos ponderosos e devidamente justificados.

3 — Caso algum vendedor seja encontrado a vender fora do seu lugar, ou em algum lugar que esteja vago no momento, pagará imediatamente uma taxa equivalente a 5 euros por cada metro linear da frente de venda do lugar.

##### Artigo 7.º

1 — Os lugares terão a dimensão que for estabelecida pela Junta de Freguesia, não sendo autorizada a ocupação das zonas de circulação por quaisquer objectos, bancas, estacas ou paus.

2 — No mercado nenhum vendedor poderá ter mais que dois lugares de venda.

##### Artigo 8.º

1 — Por morte do ocupante podem continuar a ocupação do lugar adjudicado o cônjuge vivo, não separado judicialmente de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse, os descendentes:

2 — O direito de ocupação transfere-se pela seguinte ordem:

- a) Ao cônjuge vivo;
- b) Aos filhos e respectivos cônjuges não separados judicialmente de pessoas e bens;
- c) Aos netos, no caso dos pais já serem falecidos, e respectivos cônjuges não separados judicialmente de pessoas e bens.

3 — Aquele ou aqueles a quem couber o direito de ocupação por força do n.º 1 deste artigo, deverão requerer a transferência no prazo de 30 dias a contar do óbito do titular, fazendo prova da sua qualidade de herdeiros.

4 — No caso de haver concorrência de herdeiros, aquele ou aqueles que pretendam continuar a ocupação deverão apresentar documento autenticado, no qual conste a anuência de todos os respectivos herdeiros, podendo a Junta de Freguesia, na falta da anuência, proceder à arrematação, por propostas em carta fechada de cada um dos herdeiros interessados pelo direito de transmissão, ou no caso de não anuência ou desinteresse total pela arrematação, considerar a renúncia ao direito consignado neste artigo.

##### Artigo 9.º

5 — Serão criados lugares específicos para utilização dos produtores directos para venda dos produtos resultantes do seu trabalho, os quais serão ocupados com carácter esporádico e as taxas serão pagas por dia de utilização, em conformidade com a legislação em vigor para o sector.

### CAPÍTULO IV

#### Condições de utilização e funcionamento

##### Artigo 10.º

1 — No mercado apenas poderão exercer a actividade comercial os titulares de cartão de feirante.

2 — O cartão de feirante será emitido pelos serviços administrativos da Junta de Freguesia, no qual deve constar o nome do titular, ou do seu representante tratando-se de uma firma, domicílio ou sede, identificação fiscal, ramo de actividade, o local de venda, área ocupada e o período de validade.

3 — O cartão de feirante é válido por um período não superior a um ano e a sua renovação terá que ser feita nos serviços administrativos da Junta de Freguesia e será revalidado por um ano.

4 — A emissão de cartão e respectivas renovações serão precedidas de requerimento dirigido ao presidente da Junta de Freguesia do qual constarão a identificação do interessado e o número de pessoa colectiva ou empresário individual, sendo acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo do cumprimento das obrigações fiscais;
- b) Impresso destinado ao regime na Direcção-Geral do Comércio Interno;
- c) Cartão de identificação de pessoa colectiva ou equiparada.

5 — Para renovação do cartão deverão os feirantes entregar ao pessoal da Junta em serviço no mercado, o seu cartão juntamente com uma fotografia, sempre que a existente for julgada em mau estado ou desactualizada, que será devolvido posteriormente, sendo na altura feitos os pagamentos constantes no contrato.

6 — Poderá ser atribuído um 2.º cartão de feirante a um familiar directo (pais, irmãos ou filhos) do titular, para o auxiliar na venda conforme o n.º 1 do artigo 20.º, devendo constar nesse cartão os restantes elementos referentes ao titular do lugar.

## Artigo 11.º

1 — O pedido de concessão terá decisão definitiva no prazo máximo de 30 dias a contar da data da sua entrada nos serviços administrativos da Junta, os quais passarão recibo.

2 — O prazo referido no n.º 1 interrompe-se pela notificação ao requerente para suprir eventuais deficiências.

3 — Será organizado um registo de feirantes autorizados a exercer a sua actividade na área da freguesia, bem como uma lista de pessoas em lista de espera que ocuparão os lugares entretanto disponíveis por ordem de inscrição para cada ramo de actividade, sendo sempre dada prioridade a qualquer candidato natural ou residente na freguesia do Carvalhal.

## Artigo 12.º

1 — Os feirantes serão instalados por sectores, consoante o tipo de mercaderia a vender, sendo os lugares devidamente demarcados e numerados.

2 — Os lugares referidos no número anterior poderão dispor de toldos, tabuleiros ou bancadas desde que autorizadas pela Junta de Freguesia e com modelos também aprovados.

3 — O uso de modelos diferentes dos aprovados dependerá de prévia autorização do órgão executivo da Junta de Freguesia.

## Artigo 13.º

1 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para a exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão estar de acordo com os requisitos técnicos de higiene e salubridade, e demais legislação aplicável.

2 — É da inteira responsabilidade do vendedor o conhecimento dos requisitos técnicos e da legislação referida no número anterior.

## Artigo 14.º

1 — É obrigatório a afixação, por forma bem legível e visível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos expostos.

## Artigo 15.º

1 — O feirante deverá ser portador para apresentação imediata aos agentes de fiscalização, do cartão de feirante e dos documentos referentes à sua situação fiscal e à documentação relativa à circulação das mercadorias.

## Artigo 16.º

1 — É proibida a venda em feiras e mercados de todos os produtos cuja legislação específica assim o determine e, bem assim, os artigos que sejam ofensivos da moral ou dos bons costumes.

## Artigo 17.º

1 — Só será permitida a venda de pão nos mercados e feiras aos agentes que o venham fazendo no restrito cumprimento dos requisitos de higiene e salubridade, e demais legislação aplicável.

2 — É da inteira responsabilidade do vendedor o conhecimento dos requisitos técnicos e da legislação referida no número anterior.

## Artigo 18.º

1 — A nenhum vendedor é permitida a exposição ou venda de quaisquer géneros, produtos ou mercadorias sem prévio pagamento das taxas de ocupação.

2 — A falta de cumprimento do preceituado n.º 1 determina o pagamento das taxas devidas em conformidade com o artigo 19.º

## Artigo 19.º

1 — O pagamento das taxas mensais de ocupação, é feito mediante recibo a emitir pelos serviços administrativos da Junta de Freguesia, e deverá ser feito pelos feirantes nos serviços administrativos da Junta de Freguesia.

2 — No caso de incumprimento por falta imputável ao vendedor, poderá o titular fazer o pagamento no mês seguinte, mas com uma sobretaxa de 50% do valor do recibo.

3 — Se o não fizer no mês seguinte, será impedida a sua entrada no mercado, e a Junta de Freguesia poderá denunciar o contrato, sem necessidade de aviso prévio, podendo entregar provisoriamente o lugar a outra pessoa em lista de espera, sem qualquer restituição de valores já pagos, até que pague a quantia em dívida.

4 — Os documentos justificativos do pagamento deverão ser exibidos aos funcionários da Junta com poderes de fiscalização sempre que estes o solicitem.

## Artigo 20.º

1 — A distribuição efectiva dos lugares e da venda realizada compete aos titulares da ocupação, os quais poderão ser auxiliados pelo cônjuge, ou outros familiares directos.

2 — Por motivos de força maior, devidamente comprovados e aceites pela Junta de Freguesia poderá o titular do espaço autorizar outro vendedor a utilizar o seu espaço, desde que não sejam ultrapassados os períodos referidos no n.º 1 do artigo 5.º, devendo comunicar à Junta de Freguesia a identificação do seu substituto, que lhe emitirá um cartão eventual, com conformidade com o n.º 1 do artigo 10.º

3 — A Junta de Freguesia reserva-se ao direito de cobrar o terrado a esse vendedor pela taxa de 50 cêntimos/m<sup>2</sup>, referente à área ajustada pelo possuidor do título de ocupação.

4 — A substituição referida no número anterior não isenta o titular da responsabilidade do cumprimento das disposições do presente Regulamento e demais legislação em vigor.

5 — Caso o titular não seja encontrado a vender no seu lugar, ser-lhe-á levantado o respectivo auto de contra-ordenação, previsto no n.º 2 do artigo 43.º, e o cartão ser-lhe-á confiscado.

## Artigo 21.º

1 — Os feirantes considerados como abastecedores ou fornecedores só poderão ocupar o lugar que previamente lhes seja determinado.

2 — É proibido os mesmos vendedores a venda de quaisquer bens na imediações do mercado e feira numa distância de 500 m da sua periferia.

## Artigo 22.º

1 — Nenhum vendedor se poderá recusar a vender os produtos expostos, sob pena de ficar inibido de vender no lugar pelo prazo que lhe for fixado pela Junta de Freguesia, para além do pagamento da coima que lhe for aplicada.

## CAPÍTULO V

## Direitos e deveres gerais dos ocupantes

## Artigo 23.º

1 — Constituem deveres gerais dos feirantes:

- a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus auxiliares as disposições do presente Regulamento e demais legislação;
- b) Apresentar-se decentemente vestido e no caso de vender produtos alimentares, como pão e bolos, usar uma bata branca nas devidas condições de higiene;
- c) Não abandonar o local da venda, salvo em casos de força maior e devidamente justificados;
- d) Tratar com respeito os funcionários em serviço dos mercados e respectivos superiores hierárquicos, acatando as suas ordens e instruções, no âmbito do presente Regulamento e demais questões que superiormente lhes sejam transmitidas;
- d) Não lançar ou deixar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros materiais susceptíveis de sujarem ou conspurcarem os locais de venda;
- e) Usar da maior urbanidade e correcção para com o público.

## Artigo 24.º

1 — Aos feirantes é proibido:

- a) Vender ou expor à venda artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos

- das respectivas balanças, pesos e medidas aferidas e em irrepreensível estado de limpeza;
- b) Prejudicar por qualquer forma o estado de asseio em que devem colocar-se nos locais de venda;
  - c) Guardar águas sujas;
  - d) Acender lume ou cozinhar, salvo quando para o efeito estiverem autorizados;
  - e) Ocupar espaço para além do constante no respectivo título de ocupação, nomeadamente as áreas de circulação;
  - f) Permanecer no chão, além do tempo razoável, os volumes ou géneros, que por qualquer forma possam embaraçar o trânsito das pessoas;
  - g) Concertarem-se entre si com intenção de aumentar os preços de venda ao público ou a fazer cessar a actividade comercial;
  - h) Dar ou prometer aos funcionários em serviço participação nas vendas;
  - i) Formular com má-fé, verbalmente ou por escrito, queixas ou participações inexactas ou falsas contra os funcionários em serviço, contra qualquer outro feirante ou seus auxiliares, ou contra o público;
  - j) Apresentar-se nos locais dos mercados ou feiras em manifesto estado de embriaguez;
  - l) Apregoar os produtos de venda ao público com auxiliares de voz;
  - m) A venda ambulante na via pública, ou nas suas imediações bem como nas áreas de circulação do mercado, nomeadamente em frente aos locais de venda.

## CAPÍTULO VI

### Administração do mercado

#### Artigo 25.º

1 — A administração do mercado é da inteira responsabilidade da Junta de Freguesia, com base na alínea e) do n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

2 — No mercado haverá um encarregado e os cobradores necessários, nomeados pela Junta de Freguesia.

#### Artigo 26.º

1 — Aos agentes em serviço no mercado compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento e as ordens e instruções que superiormente lhes forem transmitidas;
- b) Participar as ocorrências de que tenham conhecimento e submetê-las à apreciação e decisão superior;
- c) Promover todas as diligências necessárias ao bom funcionamento dos mercados e feiras, transmitindo superiormente aquelas que devam ser confirmadas pelos seus superiores hierárquicos.

#### Artigo 27.º

1 — Para além do disposto no n.º 1 do artigo 19.º, a cobrança das receitas é efectuada pelos cobradores, ou outros funcionários da Junta, que prestarão contas na tesouraria da Junta de Freguesia todas as segundas-feiras.

#### Artigo 28.º

1 — É interdito aos funcionários do mercado prestar nos locais de venda qualquer outros serviços que não sejam os próprios do cargo, salvo se receberem ordens legítimas nesse sentido.

## CAPÍTULO VII

### Penalidades

#### Artigo 29.º

1 — As infracções ao disposto no presente Regulamento constituem contra-ordenação punível com as coimas previstas no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro.

2 — As contra-venções não previstas no diploma referido no n.º 1, são punidas com coima de 10 euros a 50 euros, excepto o n.º 1 do artigo 10.º, e a alínea m) do n.º 1 do artigo 24.º, cuja coima será de 100 euros a 500 euros, acrescidas das sanções acessórias constantes no n.º 6 do presente artigo.

3 — O montante das coimas será graduado de acordo com a gravidade da contra-ordenação, da culpa e da situação económica do agente.

4 — Se o infractor voluntariamente promover o pagamento ser-lhe-á aplicado o mínimo da coima sem qualquer outra formalidade, salvo o da anotação do facto na respectiva ficha.

5 — A aplicação das coimas a que se referem os n.ºs 2, 3 e 4 do presente artigo, obedecerá ao processo previsto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e demais legislação aplicável, revertendo as receitas provenientes da aplicação das sanções, exclusivamente para a Junta de Freguesia.

6 — Para além das coimas previstas nos artigos anteriores, poderá ainda ser simultaneamente aplicada a seguinte sanção acessória:

- a) Apreensão a favor da Junta de Freguesia dos produtos ou mercadorias em exposição ou venda, cujos vendedores estejam em infração com o presente Regulamento.

#### Artigo 30.º

1 — A apreensão de bens prevista no artigo anterior deverá ser acompanhada do correspondente auto e aviso de notificação.

2 — Os bens apreendidos serão depositados na Junta de Freguesia, ficando à responsabilidade do seu presidente, constituindo-se este como fiel depositário.

3 — O presidente da Junta nomeará um funcionário para cuidar dos bens apreendidos e depositados.

4 — Quando o infractor proceda ao pagamento voluntário das quantias da sua responsabilidade, poderá, querendo, no prazo de 10 dias, levantar os bens ou mercadorias apreendidas.

5 — Decorrido o prazo referido no número anterior sem que o infractor se tenha pronunciado, os bens ou mercadorias serão perdidos a favor da Junta de Freguesia.

6 — Quando os bens apreendidos não se encontrarem em boas condições de funcionamento e ou utilização, serão arrematados em hasta pública conforme edital a publicar pela Junta de Freguesia nos locais do costume ou, por decisão do presidente da Junta, serão doados a instituições de solidariedade social.

7 — Quando não reunirem as condições referidas no número anterior, serão destruídos.

#### Artigo 31.º

Para além das coimas a aplicar aos infractores, estes ainda se sujeitarão às seguintes penalidades cumulativas:

- a) Advertência;
- b) Repreensão;
- c) Suspensão da actividade até 8 dias;
- d) Suspensão da actividade até 30 dias;
- e) Suspensão da actividade até 90 dias;
- f) Expulsão.

#### Artigo 32.º

São competentes para a aplicação das penalidades constantes das alíneas do artigo anterior:

- Das alíneas a) a e) — o executivo da Junta de Freguesia;
- Da alínea f) — a Assembleia de Freguesia.

#### Artigo 33.º

1 — A suspensão temporária dos ocupantes obriga ao pagamento das taxas correspondentes ao período de suspensão, como se as actividades se desenvolvessem normalmente.

2 — As penalidades previstas nas alíneas a) a f) só serão aplicadas após a instauração de inquérito, com audição do contra-ventor, e resultante de factos de extrema gravidade.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições gerais, finais e transitórias

#### Artigo 34.º

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo executivo da Junta de

Freguesia, que se assim o entender poderá levar o caso a aprovação da Assembleia de Freguesia, a qual as difundirá através de edital.

Artigo 35.º

1 — São competentes para a fiscalização do presente Regulamento para além das autoridades especialmente referidas na lei, os funcionários do mercado com competência fiscalizadora, assim designados pela Junta de Freguesia.

Artigo 36.º

O presente Regulamento, seus anexos e respectiva Tabela de Taxas entrarão em vigor no 1.º dia útil seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Tabela de Taxas

Designação	Taxa (euros)
Requerimentos (n.º 5 do artigo 10.º) .....	2,50
Emissão de cartão (n.º 2 do artigo 10.º) .....	10,00
Segunda via do cartão .....	10,00
Renovação de cartão (n.º 5 do artigo 10.º) .....	5,00
Taxa anual pela posse do terreno (n.º 2 do artigo 3.º) .....	0,40/m <sup>2</sup> /mês
Taxa mensal de terrado (n.º 2 do artigo 3.º) .....	0,50/m <sup>2</sup>
Taxa diária dos detentores de cartão provisório (n.º 3 do artigo 20.º) .....	10,00
Taxa diária para a venda esporádica (n.º 1 do artigo 9.º) .....	5,00
Taxa de cedência de posição no contrato exploração de local de venda fixo .....	500,00

Observações:

1 — A taxa mensal de terrado (n.º 2 do artigo 3.º) pode ser alterada, aquando da celebração de novo contrato, conforme previsto no n.º 4 do artigo 4.º do Regulamento.

2 — A Tabela de Taxas supramencionada só entrará em vigor após o mercado estar estabilizado e quando o executivo o entender.

19 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *José João de Jesus Ferreira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE PARANHOS

**Aviso n.º 4911/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com a 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 foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, com João Tiago Ribeiro Machado Pimentel, pelo prazo de seis meses, com início a 1 de Junho de 2005 e termo a 30 de Novembro de 2005, na categoria de técnico superior de psicologia de 2.ª classe. [Isento de visto do Tribunal de Contas ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 46.º com a alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

31 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Luís Miguel Seabra de Freitas*.

JUNTA DE FREGUESIA DE RIO DE MOURO

**Aviso n.º 4912/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que acordou esta Junta de Freguesia com o contratado a termo certo, Luís Manuel da Costa Raminhos, com a categoria de motorista de transportes colectivos, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro, fazer cessar o respectivo contrato de trabalho a partir de 31 de Maio de 2005.

6 de Junho de 2005. — O Presidente da Junta, *Filipe Gonçalo de Faria Santos*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA MARIA

**Aviso n.º 4913/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que, por despacho de 5 de Maio de 2005, autorizei a renovação do contrato a termo certo, por mais seis meses, a partir de 1 de Junho de 2005, celebrado com Sérgio Carlos Fernandes Vieira, para desempenhar as funções de cantoneiro de limpeza.

13 de Junho de 2005. — O Presidente da Junta, *Manuel de Abreu Lameira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ANTÃO DO TOJAL

**Aviso n.º 4914/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, torna-se público que a Junta de Freguesia de Santo Antão do Tojal deliberou, em sua reunião de 20 de Maio de 2005, a celebração do contrato de trabalho a termo resolutivo, celebrado com Nuno Joel Ribeiro Alves, por um período de um ano, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com início em 2 de Junho de 2005 e término em 1 de Junho de 2006, com a categoria de cantoneiro de limpeza, escalão 1, índice 155.

9 de Junho de 2005. — O Presidente da Junta, *José Júlio Carvalho Morais*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO SEBASTIÃO

**Aviso n.º 4915/2005 (2.ª série) — AP.** — Carlos Jorge Antunes de Almeida, presidente da Junta de Freguesia de São Sebastião, do município de Setúbal, torna público, para os devidos efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e na sequência da deliberação tomada pela Junta de Freguesia de São Sebastião na reunião ordinária realizada no dia 16 de Maio de 2005 e da deliberação tomada pela Assembleia de Freguesia de São Sebastião na segunda sessão extraordinária realizada no dia 3 de Junho de 2005, a versão definitiva do Regulamento do Mercado da Quinta da Confeiteira.

CAPÍTULO I

Da organização e funcionamento

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as normas e princípios aplicáveis a todas as pessoas, vendedores e entidades que intervêm e operam no recinto e acessos ao Mercado da Quinta da Confeiteira, a periodicidade, horário e local de realização, as condições de concessão e ocupação dos lugares, o número destes, as taxas a pagar e as sanções aplicáveis no caso de violação das suas regras.

Artigo 2.º

Competência

1 — A concessão de lugares e o direito de ocupação no Mercado da Quinta da Confeiteira é da competência da Junta de Freguesia de São Sebastião que a exercerá por intermédio do seu presidente ou de membro do executivo com competência subdelegada, cabendo-lhe igualmente fazer cessar as concessões ou suspendê-las temporariamente, nos termos do presente Regulamento.

2 — A disciplina e gestão do Mercado é exercida pela Junta de Freguesia.

3 — Constituem receitas da freguesia as resultantes da concessão de lugares, direitos de ocupação e aplicação de coimas pela prática de contra-ordenações a este Regulamento.

## Artigo 3.º

**Cessação e suspensão temporária da concessão**

1 — A cessação e a suspensão temporária da concessão não conferem o direito a indemnização.

2 — As medidas de cessação e suspensão temporária da concessão podem ser determinadas por razões de interesse público devidamente comprovadas e decorrentes das atribuições legais da Junta de Freguesia.

## Artigo 4.º

**Localização**

O mercado localiza-se na Quinta da Confeiteira, freguesia de São Sebastião, em Setúbal.

## Artigo 5.º

**Composição**

O mercado compõe-se de uma zona descoberta com o terrado e instalações sanitárias e posto da fiscalização municipal.

## Artigo 6.º

**Dias de funcionamento**

1 — O Mercado da Quinta da Confeiteira realiza-se ao primeiro, terceiro, quarto e quinto domingos de cada mês.

2 — A Junta de Freguesia poderá autorizar a abertura excepcional do mercado, em datas especiais.

## Artigo 7.º

**Horário de funcionamento**

O funcionamento do Mercado da Quinta da Confeiteira decorrerá nos seguintes períodos:

- a) Instalação — das 7 horas às 9 horas;
- b) Abertura ao público — 9 horas;
- c) Encerramento — 14 horas.

## Artigo 8.º

**Encerramento**

1 — A partir do encerramento não será permitida a entrada no mercado a qualquer pessoa, excepto aos funcionários em serviço no mercado e aos concessionários devidamente autorizados pela Junta de Freguesia.

2 — Haverá 30 minutos de tolerância, a partir do encerramento, para saída das pessoas que se encontrem no mercado, sem prejuízo de autorização especial.

## Artigo 9.º

**Tipos de ocupação**

A ocupação dos lugares de venda é:

- a) Efectiva, quando se realiza com carácter de permanência, por períodos de um ano, renováveis desde que não haja rescisão ou caducidade.
- b) Acidental, quando se realiza semanalmente.

## Artigo 10.º

**Condições de ocupação**

1 — É proibida, salvo o disposto no n.º 3, a ocupação pelo mesmo interessado de mais de um lugar de venda, directamente ou por interposta pessoa.

2 — Para efeitos do disposto neste artigo, considera-se mesmo interessado, além do próprio titular da ocupação, o cônjuge deste, quando não separado judicialmente de pessoas e bens.

3 — Sempre que, realizado processo de hasta pública para a adjudicação de lugares de venda do mercado, não haja procura

suficiente que permita a ocupação de todos os lugares, poderá a respectiva Junta de Freguesia conceder, sempre a título precário, a ocupação pelo mesmo interessado de um máximo de dois lugares.

## Artigo 11.º

**Habilitação dos vendedores**

A actividade de vendedor no Mercado da Quinta da Confeiteira apenas pode ser exercida por pessoas habilitadas para o efeito nos termos do presente regulamento.

## Artigo 12.º

**Terrado**

Para os efeitos do presente Regulamento, designa-se terrado a área de terreno delimitado pela Junta de Freguesia para realização do Mercado da Quinta da Confeiteira.

## Artigo 13.º

**Lugares de venda**

Para os efeitos do presente regulamento, denomina-se lugar de venda o espaço delimitado no terrado destinado à exposição e venda de produtos de um vendedor.

## Artigo 14.º

**Emissão de musica e experimentação de produtos**

1 — Para efeitos de comercialização de cassetes áudio, discos e compact disc, cassetes vídeo, DVD e similares, só será permitido reproduzir som a partir das 10 horas e exclusivamente para efeitos de experimentação dos produtos.

2 — A reprodução do som não poderá causar incomodidade e deve respeitar os limites impostos pelo regulamento geral do ruído, em vigor.

**CAPÍTULO II****Das ocupações efectivas**

## Artigo 15.º

**Cartão de vendedor**

1 — A fruição dos lugares de venda apenas é permitida aos que possuam cartão de vendedor.

2 — O cartão de vendedor é pessoal e intransmissível.

3 — É à Junta de Freguesia que compete emitir o cartão de vendedor para o exercício da actividade no Mercado da Quinta da Confeiteira.

4 — O cartão de vendedor é válido pelo período de três anos a partir da data da sua emissão, podendo ser objecto de renovação por igual período.

5 — Qualquer alteração nos elementos constitutivos e identificativos do cartão deverá ser comunicada imediatamente à Junta de Freguesia, sob pena de caducidade do cartão.

## Artigo 16.º

**Requerimento**

1 — O pedido do cartão de vendedor deve ser instruído mediante a apresentação em duplicado do requerimento formulado em impresso próprio do modelo anexo I e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Duas fotografias actualizadas — tipo passe;
- b) Cópia do bilhete de identidade;
- c) Certificado de vendedor conforme legislação em vigor;
- d) Boletim de sanidade, quando a venda tenha por objecto produtos alimentares;
- e) Documento comprovativo do cumprimento das obrigações tributárias;
- f) Outros que pela natureza do comércio, sejam exigíveis.

2 — A renovação — ou 2.ª via, no caso de extravio — do cartão deve ser requerida com a antecedência mínima de 30 dias sobre o termo da sua validade — ou no prazo de 30 dias, no caso de extravio —, mediante requerimento acompanhado de duas fotografias.

#### Artigo 17.º

##### Decisão

1 — O pedido de do cartão de vendedor deve ser decidido pela Junta de Freguesia no prazo máximo de 30 dias, contado a partir da data de registo de entrega do requerimento.

2 — O prazo fixado no número anterior é interrompido pela notificação ao requerente para suprir eventuais deficiências do requerimento ou da documentação anexa, começando a correr novo prazo a partir da data de recepção, na Junta de Freguesia, dos elementos pedidos.

3 — A falta de decisão dentro do prazo prescrito terá por efeito o deferimento tácito do pedido.

#### Artigo 18.º

##### Registo de vendedores

1 — A junta de Freguesia deve promover o registo dos vendedores que se encontram habilitados a exercer a sua actividade no mercado.

2 — Da ficha individual constará ainda a identificação do lugar ou lugares de venda atribuídos ao vendedor em causa.

#### Artigo 19.º

##### Edital

1 — A autorização de ocupação efectiva, que será sempre onerosa, pessoal e precária, será concedida mediante processo de hasta pública, condicionada ao pagamento das taxas constantes do presente Regulamento.

2 — O processo de hasta pública é anunciado por edital a afixar nos lugares próprios da freguesia e no mercado, com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

3 — Considerando-se deserta a praça, a ocupação poderá ser concedida a requerimento de qualquer interessado, desde que preencha os requisitos de habilitação e as condições, previstas no presente Regulamento.

#### Artigo 20.º

##### Lugares de venda — identificação

1 — Os lugares de venda serão demarcados no terrado.

2 — Cada um dos lugares demarcados será numerado de forma a permitir a sua fácil identificação.

#### Artigo 21.º

##### Hasta pública

1 — Os lugares de venda são atribuídos mediante a apresentação de propostas em carta fechada.

2 — As propostas serão formuladas em requerimento conforme modelo constante do anexo II ao presente Regulamento.

3 — Juntamente com o requerimento referido no número anterior, devem os concorrentes apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do cartão de contribuinte fiscal;
- b) Documento comprovativo do cumprimento das obrigações tributárias;
- c) Cópia do bilhete de identidade;
- d) Cópia dos recibos dos últimos pagamentos de água ou electricidade;
- e) Planta do mercado (a fornecer pela Junta de Freguesia) com o lugar de venda pretendido devidamente identificado;
- f) Cópia do cartão de vendedor actualizado.

4 — Os valores-base das propostas a apresentar para lugares de venda são os seguintes:

- a) Bares — 600 euros;
- b) Outros lugares de venda — 350 euros.

5 — As propostas serão apreciadas por um júri composto por um presidente, dois vogais efectivos e dois vogais suplentes, nomeados para o efeito pela Junta de Freguesia.

6 — Do edital constará, designadamente:

- a) O prazo de apresentação das propostas;
- b) Data da realização do acto público de abertura das propostas.

7 — O valor-base das propostas constará de aviso publicitado em edital e em dois jornais mais lidos na região.

8 — As propostas devem ser apresentadas em envelope fechado e lacrado.

9 — As propostas devem ser entregues na Junta de Freguesia de São Sebastião, sita no Largo de Manuel da Luz Graça, Terroa, em Setúbal.

10 — A abertura das propostas decorre em sessão de acto público, aberta a todos os concorrentes devidamente identificados.

11 — O júri procederá à abertura das propostas, identificando o concorrente, o lugar de venda que se propõe adjudicar e o valor proposto.

12 — As propostas dos concorrentes serão ordenadas por ordem decrescente dos valores propostos para cada lugar de venda.

13 — Em caso de igualdade para o mesmo lugar de venda, proceder-se-á, de imediato, a licitação oral entre os concorrentes nessa situação, com lances mínimos de 25 euros, que acrescerão sempre aos preços anteriormente propostos.

14 — Cumprido o disposto no número anterior, o júri elabora a lista dos lugares de venda a adjudicar, com o valor e a identificação do concorrente efectivo, procedendo de seguida à sua leitura, finda a qual o presidente do júri encerra o acto público.

15 — Do acto público será lavrada acta, cuja certidão poderá ser requerida pelos concorrentes.

#### Artigo 22.º

##### Pagamento do preço e das taxas

1 — No acto do pagamento das taxas, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cartão de contribuinte fiscal;
- b) Declaração de IRS, Modelo 22 da última declaração de IRC, ou documento que legalmente o substitua, ou declaração de início de actividade, se for o caso;
- c) Bilhete de identidade;
- d) Duas fotos.

2 — Os concorrentes efectivos devem efectuar o pagamento integral do preço dos lugares de venda adjudicados na tesouraria da Junta de Freguesia, no prazo de 48 horas, contados da sessão do acto público de abertura de propostas, sob pena de caducidade da adjudicação.

#### Artigo 23.º

##### Documentação

Os documentos comprovativos do pagamento do preço e das taxas devem ser conservados em poder dos interessados durante o período da sua validade, a fim de serem exibidos à fiscalização, sob pena de poder ser exigido novo pagamento.

#### Artigo 24.º

##### Intuitus personae

As autorizações de ocupação são intransmissíveis, excepto nos casos e pela forma constante dos artigos seguintes.

#### Artigo 25.º

##### Transmissão por morte do adjudicatário

1 — Por morte do ocupante e com dispensa de qualquer encargo, excepto do pagamento da taxa de ocupação, permitir-se-á que a ocupação do respectivo lugar de venda seja exercida pelo cônjuge sobrevivente não separado judicialmente de pessoas e bens ou, na falta ou desinteresse deste, pelos filhos, se aquele ou estes ou os seus legais representantes o requererem nos 60 dias seguintes à morte

do titular, instruindo o pedido com certidão de óbito, de casamento ou nascimento, conforme os casos.

2 — Concorrendo apenas descendentes em primeiro grau e não havendo acordo entre eles para a atribuição a que se refere o número anterior, far-se-á a atribuição por sorteio precedendo-se a prévia notificação do acto aos interessados que poderão estar presentes.

3 — No caso de existirem descendentes menores, a transmissão opera-se a favor de todos, cessando ao fim de dois anos a contar da data da morte do ocupante, o direito de ocupação, se não for decidido por acordo ou inventário, aquele a quem cabe o respectivo direito.

4 — Na hipótese do número anterior, e durante o prazo nele previsto, os interessados ou os seus legais representantes deverão indicar, no prazo de 60 dias, contados a partir da morte do titular do direito de ocupação, alguém que os represente junto dos serviços da Junta de Freguesia.

#### Artigo 26.º

##### Cedência a terceiros

A requerimento dos detentores do título de ocupação poderá ser autorizada pela Junta de Freguesia a cedência a terceiros dos respectivos lugares desde que ocorra um dos seguintes factos:

- a) Invalidez do titular;
- b) Redução a menos de 50% da capacidade física normal do mesmo;
- c) Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

#### Artigo 27.º

##### Ordem de transmissão

Na falta de cónjuge sobrevivente ou descendentes em primeiro grau ou quando estes o não desejem, poderá a Junta de Freguesia permitir a transmissão do direito aos pais do ocupante ou a outros membros do seu agregado familiar.

#### Artigo 28.º

##### Remodelação dos lugares de venda

1 — A remodelação dos lugares de venda e quaisquer outras circunstâncias de interesse público, implicam a caducidade das autorizações concedidas.

2 — Serão sorteados entre os ocupantes cujas autorizações hajam caducado os lugares que substituam os antigos.

#### Artigo 29.º

##### Caducidade

As autorizações de ocupação caducam também por falta de pagamento das taxas correspondentes, sempre que, instaurado o processo executivo, este não seja pago no prazo da citação ou notificação, respectivamente.

### CAPÍTULO III

#### Das ocupações acidentais

#### Artigo 30.º

##### Ocupação acidental

O direito de fruição do terrado é concedido semanalmente, por indicação do funcionário competente, mediante pagamento antecipado das respectivas taxas, e será sempre acidental.

#### Artigo 31.º

##### Natureza

O direito de ocupação é concedido a título pessoal e precário, desde que o ocupante preencha os requisitos previstos no presente Regulamento, não sendo autorizadas marcações prévias de lugares.

### CAPÍTULO IV

#### Dos direitos e dos deveres dos vendedores

#### Artigo 32.º

##### Direitos

Constituem direitos dos vendedores:

- a) A reclamação contra actos ou omissões da Junta de Freguesia, contrários ao disposto neste Regulamento ou na demais legislação aplicável;
- b) A entrada no recinto do mercado com uma viatura de transporte de mercadorias, que deverá permanecer no espaço do seu lugar de venda;
- c) Que o lugar atribuído esteja perfeitamente limpo para a venda.

#### Artigo 33.º

##### Deveres

Constituem deveres dos vendedores, para além do integral cumprimento do disposto no presente Regulamento e na demais legislação que disciplina a sua actividade:

- a) Usar de urbanidade nas relações com o público, as entidades competentes e a fiscalização;
- b) Evitar incómodos para o público, ou outros vendedores, designadamente na forma como transportam, guardam, acondicionam, expõem ou vendem as mercadorias;
- c) Confinar-se à área que lhe seja atribuída, tanto para a guarda e condicionamento, como para a exposição e venda de produtos, não excedendo, em caso algum, os limites do lugar de venda respectivo;
- d) Evitar ruídos, alaridos, discussões e conflitos, de forma a não perturbar o bom e regular funcionamento do mercado;
- e) Acatar as indicações e instruções e ordens da fiscalização e funcionários em serviço no mercado;
- f) Permitir a entrada dos funcionários, fiscalização, técnicos e autoridades sanitárias, sempre que se revele necessário;
- g) Responsabilizar-se pelo pagamento de coimas provenientes de infracções praticadas pelo pessoal ao seu serviço;
- h) Responsabilizar-se pelo pagamento de prejuízos causados nos locais ocupados por sua culpa ou dos seus colaboradores;
- i) Servir-se dos locais ocupados exclusivamente para o uso convencionado;
- j) Manter permanentemente os lugares de venda em perfeito estado de conservação e limpeza;
- k) Informar a solicitação dos funcionários em serviço no mercado, sobre a proveniência, propriedade ou destino dos produtos e artigos em seu poder ou por si vendidos, e bem assim sobre qualquer outro assunto referente à actividade do mercado;
- l) Documentar-se em devido tempo por forma adequada ao exercício da actividade que exerce no mercado, e informar-se, nomeadamente, quanto a regras de sanidade e saúde pública;
- m) Não introduzir animais domésticos nos lugares de venda;
- n) Usar vestuário especial se a Junta de Freguesia assim deliberar.

#### Artigo 34.º

##### Caso especial das ocupações acidentais

Os ocupantes acidentais estão especialmente obrigados a deixar o terreno completamente livre e limpo até à hora de encerramento do mercado.

### CAPÍTULO V

#### Da cessação da concessão

#### Artigo 35.º

##### Casos de cessação da concessão

O direito à ocupação cessa nos seguintes casos:

- a) Caducidade do cartão de vendedor ou da guia passada em sua substituição;

- b) Não utilização do lugar de venda pelo respectivo titular durante três meses consecutivos de venda ou seis alternados, em cada ano civil;
- c) Renúncia do titular;
- d) Desacatos, ofensas morais e corporais a membros da Junta de Freguesia e funcionários ao seu serviço;
- e) Transmissão do direito de uso do lugar de venda, em violação do disposto nos artigos 24.º e seguintes;
- f) O não pagamento tempestivo de três taxas de utilização ou seis interpoladas sem prejuízo dos juros de mora e da cobrança coerciva a que houver lugar.

## CAPÍTULO VI

### Das taxas

#### Artigo 36.º

##### Taxa de utilização mensal

1 — Por cada lugar é devido o pagamento de uma taxa de utilização mensal, nos termos da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — O pagamento referente à utilização será efectuado na tesouraria da Junta de Freguesia:

- a) Mensalmente, no último dia útil do mês anterior àquele a que diz respeito, para a ocupação efectiva;
- b) Localmente, por cobrança avulsa, para a ocupação acidental.

## CAPÍTULO VII

### Da fiscalização

#### Artigo 37.º

##### Fiscalização

Compete à Junta de Freguesia assegurar a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades.

#### Artigo 38.º

##### Agentes e funcionários

Compete aos agentes e funcionários da Junta de Freguesia afectar ao serviço nas instalações do mercado:

- a) Receber e encaminhar as reclamações recebidas;
- b) Alertar a autoridade sanitárias para situações anómalas;
- c) Garantir a cobrança das receitas.

## CAPÍTULO VIII

### Das contra-ordenações

#### Artigo 39.º

##### Contra-ordenações

1 — As infracções às disposições do presente Regulamento constituem contra-ordenação punível pelo presidente da Junta de Freguesia, com coima de 50 euros a 2500 euros ou 5000 euros, consoante o agente seja pessoa singular ou colectiva:

- a) Ofender o público, as entidades competentes e a fiscalização;
- b) Provocar incómodos para o público, ou outros vendedores, designadamente na forma como transportam, guardam, acondicionam, expõem ou vendem as mercadorias;
- c) Ultrapassar os limites da área que lhe seja atribuída, tanto para a guarda e acondicionamento, como para a exposição e venda de produtos;
- d) Provocar ruídos, alaridos, discussões e conflitos, de forma a perturbar o bom e regular funcionamento do mercado;

- e) Não acatar as indicações e instruções e ordens da fiscalização e funcionários em serviço no mercado;
- f) Não permitir a entrada dos funcionários, fiscalização, técnicos e autoridades sanitárias, sempre que se revele necessário;
- g) Não pagar as coimas provenientes de infracções praticadas pelo pessoal ao seu serviço;
- h) Não pagar os prejuízos causados nos locais ocupados;
- i) Servir-se dos locais ocupados para uso indevido;
- j) Introduzir animais domésticos nos lugares de venda;
- k) Uso de vestuário em deficientes condições de higiene;
- l) Usar processo fraudulento para se eximir ao pagamento das taxas;
- m) Defraudar qualquer comprador no peso ou medida dos géneros à venda;
- n) Vender ou expor à venda géneros impróprios para consumo;
- o) Encerrar o lugar de venda sem autorização;
- p) Vender fora do horário estabelecido;
- q) Permanecer no Mercado depois do encerramento;
- r) Conservar lixo fora dos recipientes próprios e não os remover ao fim do dia de trabalho.

2 — As infracções ao disposto no presente regulamento a que não corresponde coima especial, serão punidas com coima de 25 euros a 2500 euros ou 5000 euros, consoante o agente seja pessoa singular ou colectiva.

3 — A tentativa e a negligência são sempre punidas.

#### Artigo 40.º

##### Sanções acessórias

Consoante a gravidade da contra-ordenação e a culpa do agente, poderão ser aplicadas, cumulativamente com a coima, concretamente, a sanção acessória de suspensão temporária até 30 dias ou cessação da concessão, com fundamento em reincidência.

#### Artigo 41.º

##### Audiência prévia

A aplicação de uma coima ou de uma sanção acessória é sempre precedida de audiência prévia nos termos do regime geral das contra-ordenações, aplicável supletivamente ao presente Regulamento.

#### Artigo 42.º

##### Instrução, aplicação e destino das coimas

1 — A instrução dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas compete ao presidente da Junta de Freguesia.

2 — O produto das coimas cobradas constitui receita da Junta de Freguesia.

## CAPÍTULO IX

### Disposições finais

#### Artigo 43.º

##### Proibição de venda ambulante fora do recinto do mercado

Nos dias de realização do mercado é expressamente proibida a venda ambulante fixa ou não, fora do recinto, em toda a área da freguesia, entendendo-se como recinto do mercado o terrado.

#### Artigo 44.º

##### Ordenamento do trânsito local nos dias de mercado

A Junta de Freguesia procederá ao ordenamento do trânsito no interior da localidade onde se realiza o Mercado da Confeiteira, de forma a facilitar os seus acessos e respectivo escoamento de trânsito, solicitando, para o efeito, a colaboração das autoridades existentes na freguesia.

## Artigo 45.º

**Casos omissos**

Em tudo o que for omissos no presente Regulamento, aplicam-se as normas vigentes do Regulamento de Mercados e Feiras do Município de Setúbal, e demais legislação aplicável.

## Artigo 46.º

**Revogação**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento do Mercado da Confeiteira, aprovado em reunião do executivo da Junta de Freguesia realizada a 14 de Setembro de 1994 e em sessão da Assembleia de Freguesia realizada a 27 de Setembro de 1994.

## Artigo 47.º

**Actualização**

A Assembleia de Freguesia aprovará anualmente, sob proposta da Junta de Freguesia, a actualização das taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela.

## Artigo 48.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias úteis sobre a sua publicação mediante afixação em edital, realizada em simultâneo com a publicação em *Diário da República*.

**Tabela de taxas**

Facto gerador	Euros
Cartão de vendedor:	
Emissão .....	10,00
Renovação .....	7,50
2.ª via .....	5,00
Ocupação efectiva:	
Bar (dia) .....	30,00
Lugar de venda — metro linear (dia) .....	2,00
Ocupação accidental:	
Lugar de venda (dia) .....	15,00

8 de Junho de 2005. — O Presidente da Junta, *Carlos Jorge Antunes de Almeida*.

**Aviso n.º 4916/2005 (2.ª série) — AP.** — Carlos Jorge Antunes de Almeida, presidente da Junta de Freguesia de São Sebastião, do município de Setúbal, torna público, para os devidos efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e na sequência da deliberação tomada pela Junta de Freguesia de São Sebastião na reunião ordinária realizada no dia 16 de Maio de 2005 e da deliberação tomada pela Assembleia de Freguesia de São Sebastião na segunda sessão extraordinária realizada no dia 3 de Junho de 2005, a versão definitiva do Regulamento de Cedência e Utilização de Viaturas.

**CAPÍTULO I****Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Âmbito**

1 — O presente Regulamento disciplina a utilização das viaturas, propriedade da Junta de Freguesia de São Sebastião, para fins

educacionais, culturais, desportivos e recreativos, sempre que dessa utilização resulte benefício para a população e desenvolvimento para a freguesia.

2 — No âmbito do presente Regulamento só podem requisitar as viaturas da autarquia, as escolas, grupos ou associações desportivas, culturais e recreativas, instituições particulares de solidariedade social ou outras pessoas singulares ou colectivas, que não prossigam fins lucrativos.

3 — A gestão deste serviço compete ao sector de transportes.

4 — As viaturas só podem ser utilizadas pelas entidades requisitantes desde que a sua condução seja feita por motorista que pertença ao quadro privativo da junta de freguesia ou que por esta esteja contratado para o efeito.

## Artigo 2.º

**Condicionantes**

1 — As viaturas podem ser requisitadas para qualquer dia de semana, incluindo feriados, com excepção do 1 de Janeiro, 1 de Maio, 24 e 25 de Dezembro.

2 — Só em casos excepcionais e fora do período escolar serão autorizadas deslocações com mais de um dia, não podendo, nesse caso, exceder o limite de quilometragem/dia, conforme consta no artigo 11.º do presente Regulamento.

## Artigo 3.º

**Crítérios**

A decisão sobre a utilização das viaturas tomará em consideração a seguinte ordem de prioridades:

a) Estabelecimentos de ensino, durante o período a que corresponde o ano lectivo, nos seus dias úteis:

- 1) Escolas do Primeiro Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Pré-escolar;
- 2) Escolas do Segundo e Terceiro Ciclos e Secundárias;
- 3) Escolas do Ensino Superior;
- 4) Escolas Básicas de Adultos.

b) Colectividades de cultura, desporto e recreio para actividades lúdicas ou para actividades desportivas amadoras ou de escalões de formação:

- 1) Na área da freguesia;
- 2) Fora da área da freguesia.

c) Instituições de solidariedade social;

d) Restantes entidades públicas ou privadas que desenvolvam trabalho na área social, cultural, desportiva ou recreativa na área da freguesia;

e) Grupos formais ou informais de jovens ou idosos para actividades de carácter lúdico, social ou cultural.

**CAPÍTULO II****Condições de utilização**

## Artigo 4.º

**Condições**

1 — O pedido de utilização da viatura é dirigido sob a forma de requerimento ao presidente da Junta de Freguesia com, pelo menos, 15 dias úteis de antecedência sobre a data pretendida para a sua utilização.

2 — Do pedido de utilização deve constar:

- a) Nome, morada ou sede do interessado e número de contribuinte;
- b) Objectivo da deslocação e número de pessoas ou carga a transportar;
- c) O responsável pela deslocação;
- d) O dia e a hora da partida;
- e) O itinerário de percurso e tempo provável de estada no destino, bem como a hora previsível de chegada.

3 — A Junta de Freguesia pode estabelecer, para cada época desportiva, um programa de utilização das viaturas pelos clubes desportivos mediante a apresentação, em tempo útil, do calendário de competições oficiais ou associativas.

4 — A cedência e utilização das viaturas pela câmara municipal, juntas de freguesia ou entidades similares, será sempre facultada em execução de protocolos ou acordos existentes.

5 — Não serão considerados os pedidos que excedam a lotação e capacidade de carga das viaturas.

#### Artigo 5.º

##### Registo dos pedidos

Os pedidos de utilização das viaturas serão registados no serviço de transportes por ordem cronológica de chegada, devendo esse registo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Número e data de registo;
- b) Nome, morada/sede da entidade requerente;
- c) Data e local de destino;
- d) Data e hora do regresso.

#### Artigo 6.º

##### Confirmação

1 — A Junta de Freguesia informará os interessados dos termos em que é autorizada a utilização até oito dias antes da data prevista para o início da utilização.

2 — A utilização das viaturas poderá ser anulada, mesmo depois de confirmada, em casos excepcionais de necessidade urgente de utilização pelos serviços da autarquia, em casos de avaria ou qualquer outro motivo imprevisto que não permita a efectivação do serviço, não sendo devida qualquer indemnização ao requerente por esse facto.

#### Artigo 7.º

##### Alterações

Os pedidos de marcação só podem ser alterados até cinco dias antes da data prevista para a respectiva utilização, salvo casos excepcionais.

#### Artigo 8.º

##### Deveres do motorista

1 — O motorista é responsável pela limpeza, manutenção e conservação da viatura.

2 — O motorista fica obrigado a fazer cumprir o horário, itinerário, tempo de estadia e outras indicações que lhe forem transmitidas pelos responsáveis do serviço a que pertence, salvo motivos devidamente justificados.

3 — O motorista deve apresentar nos serviços, à chegada de cada viagem ou no dia útil imediatamente a seguir à mesma, o relatório da viagem.

4 — Sempre que exista matéria grave quanto ao não cumprimento das disposições do presente regulamento, ofensas morais ou físicas ou danos materiais cuja culpa seja imputável a qualquer dos utentes, o motorista deve apresentar de imediato, o relatório dessas ocorrências, à chegada, ao presidente da Junta de Freguesia, com conhecimento ao sector de transportes.

#### Artigo 9.º

##### Deveres dos utilizadores

1 — Os utilizadores estão obrigados a cumprir rigorosamente os objectivos definidos para cada utilização.

2 — Estão também obrigadas a cumprir rigorosamente as estipulações desde Regulamento.

3 — Não são permitidos quaisquer desvios relativos ao cumprimento do itinerário e dos horários previstos, salvo casos devidamente justificados, devendo os motivos ser relatados, por escrito, no final de cada viagem e submetidos à apreciação do presidente da Junta de Freguesia.

4 — Os utilizadores devem zelar por uma boa condução social dos passageiros e pelo bom estado geral do interior da viatura,

incluindo limpeza e a conservação dos assentos, sendo responsáveis perante a Junta de Freguesia pelo ressarcimento de todos os danos apurados no final de cada viagem.

5 — Aos utilizadores não podem permitir a entrada nas viaturas de utentes que se encontrem sob a influência de álcool ou de estupefacientes ou cujo comportamento seja susceptível de provocar distúrbios.

6 — Os utilizadores são responsáveis pelo controlo das bagagens, não podendo estas conter materiais inflamáveis, explosivos ou quaisquer outros susceptíveis de provocar danos.

7 — Os utentes são obrigados a acatar as instruções do motorista ou de qualquer outro representante da autarquia, quando presente.

#### Artigo 10.º

##### Proibições

1 — É proibido levar animais para o interior das viaturas.

2 — É expressamente proibido fumar no interior das viaturas, devendo estas ostentar no seu interior, em locais visíveis, os respectivos sinais de proibição.

3 — No interior das viaturas são proibidas manifestações susceptíveis de perturbarem o motorista e de porem em causa a segurança da viatura e seus passageiros.

#### Artigo 11.º

##### Encargos

1 — Os utilizadores são sempre responsáveis por todas as despesas, incluindo a alimentação, alojamento e horas extraordinárias do condutor.

2 — Os encargos referidos no n.º 1 devem ser pagos pelos utilizadores à Junta de Freguesia, nos cinco dias seguintes à data da recepção da nota de despesas respectiva.

3 — A Junta de Freguesia pode dispensar por deliberação, devidamente fundamentada, o pagamento de despesas, mediante requerimento a apresentar pelos utilizadores.

#### Artigo 12.º

##### Sanções

1 — O não acatamento do presente Regulamento e demais indicações que forem fornecidas, poderão implicar a recusa de solicitações futuras.

§ único. — A não liquidação dos encargos nos prazos fixados, determina o indeferimento de posteriores serviços solicitados pelas entidades devedoras, enquanto tais encargos não forem saldados.

## CAPÍTULO III

### Disposições finais

#### Artigo 13.º

##### Lacunas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia.

#### Artigo 14.º

##### Revogação

Este Regulamento revoga o actualmente em vigor.

#### Artigo 15.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias sobre a sua publicação em *Diário da República*.

8 de Junho de 2005. — O Presidente da Junta, *Carlos Jorge Antunes de Almeida*.

**Aviso n.º 4917/2005 (2.ª série) — AP.** — Carlos Jorge Antunes de Almeida, presidente da Junta de Freguesia de São Sebastião, do município de Setúbal, torna público, para os devidos efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e na sequência da deliberação tomada pela Junta de Freguesia de São Sebastião na reunião ordinária realizada no dia 16 de Maio de 2005 e da deliberação tomada pela Assembleia de Freguesia de São Sebastião na segunda sessão extraordinária realizada no dia 3 de Junho de 2005, a versão definitiva do Regulamento do Espaço Internet São Sebastião.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objecto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento define as regras por que se hão-de pautar o funcionamento e a utilização do Espaço Internet — São Sebastião, vinculando todas as entidades públicas ou privadas, singulares ou colectivas, que com ele entrem em relação.

#### Artigo 2.º

##### Propriedade, administração, gestão e objectivos do equipamento

1 — O Espaço Internet — São Sebastião constitui uma estrutura, propriedade da Junta de Freguesia, que tem como objectivos assegurar a generalização do uso das novas tecnologias da informação e comunicação, assumindo simultaneamente uma forte componente pedagógica, potenciada através da realização de acções de formação e sensibilização, especificamente direccionadas, tendo em vista a plena utilização e aproveitamento das tecnologias da informação e comunicação, por parte dos utilizadores.

2 — O Espaço Internet — São Sebastião é gerido pela Junta de Freguesia, a quem incumbe a sua administração.

3 — O funcionamento do Espaço Internet — São Sebastião fica condicionado à observância das regras do presente Regulamento, ao plano plurianual de investimentos e orçamento, bem como aos planos pedagógicos de enquadramento da respectiva actividade, no respeito pelas linhas programáticas definidas pela Junta de Freguesia.

## CAPÍTULO II

### Do acesso

#### Artigo 3.º

##### Condições de acesso

1 — O acesso ao Espaço Internet — São Sebastião é permitido a todos os utilizadores que adquiram a respectiva qualidade, nos termos do artigo 5.º

2 — Os utilizadores com idade compreendida entre 6 e os 12 anos serão obrigatoriamente acompanhados por um adulto, que se responsabiliza pela respectiva vigilância e comportamento, sem prejuízo do acompanhamento da utilização pelos próprios monitores do espaço.

3 — O adulto acompanhante, a que se refere o número anterior, será identificado nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do presente Regulamento.

4 — Será afecto um computador aos utilizadores com necessidades especiais.

#### Artigo 4.º

##### Carácter gratuito dos serviços e da utilização

Todos os serviços prestados são gratuitos, com excepção dos consumíveis, cobrados de acordo com a Tabela de Tarifas e Preços em vigor.

#### Artigo 5.º

##### Aquisição da qualidade de utilizador

1 — A qualidade de utilizador adquire-se com a atribuição do número de utilizador.

2 — A atribuição do número de utilizador será efectuada mediante o registo do interessado, o qual deverá ocorrer previamente ao primeiro acto de utilização do Espaço Internet — São Sebastião.

3 — No acto do registo, o interessado far-se-á acompanhar de um documento de identificação.

4 — O número de utilizador é pessoal e intransmissível.

5 — O utilizador poderá proceder à alteração dos dados constantes do seu registo, bem como proceder ao cancelamento do mesmo, mediante o preenchimento de requerimento próprio.

#### Artigo 6.º

##### Ordem de acesso e limites

1 — Na utilização do Espaço Internet — São Sebastião, será dada prioridade a acções de formação e sensibilização organizadas em colaboração com escolas, empresas, instituições particulares de solidariedade social ou outros organismos, públicos ou privados, para os quais serão elaborados adequados planos pedagógicos.

2 — Durante a realização das acções de formação e outras acções de sensibilização específicas, apenas deverão estar presentes os utilizadores inscritos/participantes.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, sempre que o número de utilizadores seja superior ao número de equipamentos disponíveis, o tempo máximo de utilização será de 45 minutos.

## CAPÍTULO III

### Do funcionamento e disciplina

#### DIVISÃO I

##### Do local e horário de funcionamento

#### Artigo 7.º

##### Local

O Espaço Internet — São Sebastião funcionará no edifício da Junta de Freguesia de São Sebastião, sito no Largo de Manuel da Luz Graça, 5-A, em Setúbal, ressalvada eventual alteração, que será objecto de adequada divulgação.

#### Artigo 8.º

##### Horário

O horário de funcionamento do Espaço Internet — São Sebastião, bem como as respectivas alterações, serão tornados públicos, com a devida antecedência.

#### DIVISÃO II

##### Das modalidades de utilização

#### Artigo 9.º

##### Modalidades

A utilização do Espaço Internet — São Sebastião processa-se no âmbito das actividades com enquadramento técnico e pedagógico, as quais constarão do plano de actividades anual, ou em regime de utilização livre.

#### Artigo 10.º

##### Utilização com enquadramento técnico e pedagógico

1 — Serão ministrados cursos de formação básica em ambiente Windows, processamento de texto, folha de cálculo e acesso à internet.

2 — Os interessados em participar nos módulos de formação deverão adquirir previamente a qualidade de utilizadores, nos termos do artigo 5.º do presente Regulamento, e bem assim proceder à sua inscrição nos módulos pretendidos, nas condições a definir aquando da divulgação do plano de actividades, a que se refere o artigo anterior.

3 — Após a frequência dos módulos de formação, será emitido um certificado de participação.

#### Artigo 11.º

##### Utilização livre

1 — O utilizador pode navegar livremente na Internet assim como proceder a qualquer tipo de operação cibernética, desde que essa operação não infrinja a legalidade, a ética e os bons costumes e não configure o acesso a *sites* cujo perfil seja penalmente susceptível de censura, ou aplicação de pena, após adequado processo.

2 — A gravação de ficheiros, utilização das impressoras e do *scanner* serão efectuadas pelo monitor.

3 — É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 6.º, do presente Regulamento.

#### Artigo 12.º

##### Proibição de instalação de *software* e de utilização de equipamento do próprio utilizador

É expressamente proibida a instalação de *software* nos computadores, e é vedada aos utentes a utilização de qualquer equipamento ou material, para além daquele que é disponibilizado no espaço.

#### Artigo 13.º

##### Organização e dinamização

1 — O Espaço Internet — São Sebastião é dinamizado pelos monitores que organizam e gerem o tempo de utilização e formação.

2 — Os monitores concederão apoio técnico e orientação de referência, quer na utilização dos serviços, quer no acesso aos instrumentos de trabalho.

#### DIVISÃO III

##### Da disciplina

#### Artigo 14.º

##### Normas de conduta

1 — Constituem obrigações dos utilizadores do Espaço Internet — São Sebastião:

- a) Conhecer, respeitar e cumprir as normas de utilização e funcionamento consignadas no presente regulamento;
- b) Obedecer às indicações dos monitores e demais funcionários, sob pena de inibição do direito de permanência/frequência do espaço;
- c) Tratar com urbanidade as pessoas mencionadas na alínea anterior e, bem assim, os demais utilizadores;
- d) Respeitar o direito de propriedade dos bens e de todos os elementos constituintes do espaço;
- e) Zelar pela preservação, conservação e asseio do espaço, suas instalações, mobiliário e equipamento;
- f) Manter o máximo silêncio, por forma a não perturbar os restantes utentes, no momento da pesquisa/consulta de dados;
- g) Não perturbar o normal funcionamento do espaço, aquando da utilização dos dispositivos multimédia;
- h) Não perturbar o normal desenrolar das actividades específicas que sejam realizadas no espaço;
- i) Alertar o funcionário responsável para a existência de algum problema ou anomalia no equipamento ou serviços prestados, ou registá-la no livro de sugestões e ou recomendações aí disponível.

2 — É expressamente proibido:

- a) Fumar no interior do espaço;
- b) Fazer uso de alimentos ou bebidas, de qualquer natureza, no interior do espaço;
- c) Instalar *software* nos computadores;
- d) Utilizar qualquer equipamento ou material, para além daquele que é disponibilizado no espaço;
- e) Proceder a qualquer operação cibernética, ofensiva da legalidade e da ética;
- f) O acesso e permanência de menores, com idade inferior a 6 anos;
- g) O acesso e permanência de menores com idade compreendida entre 6 e 12 anos, inclusive, quando não acompanhados por adulto devidamente identificado;
- h) Proceder às tarefas de gravação de ficheiros, utilização das impressoras e do *scanner*, as quais, nos termos do artigo 11.º, n.º 2, do presente Regulamento, são da competência exclusiva dos monitores.

#### DIVISÃO IV

##### Da segurança

#### Artigo 15.º

##### Seguro de acidentes pessoais

O utilizador estará coberto por uma apólice de seguro de acidentes pessoais, ocorridos no decurso da utilização.

#### Artigo 16.º

##### Reserva de acesso

O público deverá respeitar as instruções dos funcionários do Espaço Internet — São Sebastião e permanecer unicamente nos locais que lhe estão destinados.

#### Artigo 17.º

##### Livro de sugestões e reclamações

O Espaço Internet — São Sebastião colocará à disposição dos utilizadores um livro de sugestões e reclamações, garantindo, dessa forma, aos utilizadores, a possibilidade de apresentação de críticas, sugestões ou reclamações.

#### CAPÍTULO IV

##### Responsabilidade e sanções

#### Artigo 18.º

##### Responsabilidade e sanções

1 — Todos os utilizadores do Espaço Internet — São Sebastião estão sujeitos ao disposto no presente regulamento.

2 — Os utilizadores ou seus acompanhantes, no caso dos menores, serão responsáveis pelos danos provocados nas instalações ou extravios de material, causados por negligência ou dolo de qualquer natureza, durante o período de utilização, ou decorrente deste.

3 — A avaliação dos prejuízos a que se refere o número anterior, incumbe ao responsável do Espaço Internet — São Sebastião, que submeterá o montante do ressarcimento a despacho superior.

4 — Em caso de incumprimento do presente Regulamento, e em especial, quando estiverem em causa comportamentos que constituam atentados à integridade de pessoas e bens, à segurança e ao pudor, ou desobediência para com os monitores, e demais funcionários da Junta de Freguesia, em serviço no Espaço Internet — São Sebastião, poderá o infractor ser inibido do exercício do direito de permanência ou de frequência do recinto, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal em que a sua conduta o haja feito incorrer.

## CAPÍTULO V

## Disposições finais

## Artigo 19.º

## Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas emergentes da interpretação e aplicação do presente Regulamento, ou os casos nele omissos, serão esclarecidos pela Junta de Freguesia.

## Artigo 20.º

## Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias sobre a sua publicação em *Diário da República*.

8 de Junho de 2005. — O Presidente da Junta, *Carlos Jorge Antunes de Almeida*.

## JUNTA DE FREGUESIA DE ZAMBUJEIRA DO MAR

**Aviso n.º 4918/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se publica o novo quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Zambujeira do Mar, aprovado em reunião de Junta de 8 de Abril de 2005, e pela respectiva Assembleia em 29 de Abril de 2005, conforme estatuído na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

7 de Junho de 2005. — O Presidente da Junta, *António Manuel de Oliveira Rita Viana*.

## Quadro de pessoal

Conforme estatuído na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares
Administrativo .....	Assistente administrativo especialista .....	Assistente administrativo especialista ....	3
	Assistente administrativo principal .....	Assistente administrativo principal .....	
	Assistente administrativo .....	Assistente Administrativo .....	
Auxiliar .....	Auxiliar administrativo .....	Auxiliar administrativo .....	1
	Motorista de ligeiros/tractorista .....	Motorista de ligeiros/tractorista .....	1
	Coveiro .....	Coveiro .....	1
	Auxiliar de serviços gerais .....	Auxiliar de serviços gerais .....	1
Operário .....	Operário qualificado .....	Principal .....	2
		Operário .....	

Aprovado pela Junta de Freguesia em reunião de 8 de Abril de 2005.

O Presidente da Junta, (*Assinatura ilegível.*)

Aprovado pela Assembleia de Freguesia em 29 de Abril de 2005.

O Presidente da Assembleia, (*Assinatura ilegível.*)

**Aviso n.º 4919/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se publica o Regulamento do Cemitério da Freguesia de Zambujeira do Mar, aprovado em reunião de Junta de 6 de Junho de 2004, e pela respectiva Assembleia em 26 de Junho de 2004, nos termos da alínea *m*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e da alínea *j*) do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

7 de Junho de 2005. — O Presidente da Junta, *António Manuel de Oliveira Rita Viana*.

c) Os cadáveres dos indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante a autorização do presidente da Junta de Freguesia, concedida em face de circunstâncias que se repute ponderosas.

## Artigo 2.º

O cemitério funciona todos os dias de acordo com o horário definido pela Junta de Freguesia.

## Artigo 3.º

A recepção e inumação de cadáveres estarão a cargo dos coveiros de serviço no cemitério.

1 — Compete, ainda, aos coveiros:

- Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Junta de Freguesia e ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços;
- A manutenção da limpeza e conservação do cemitério no que se refere aos espaços públicos e equipamento de propriedade da autarquia.

## Artigo 4.º

Realização de obras:

- A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério, nomeadamente conservação e limpeza de campos, fica sujeita a autorização e fiscalização dos serviços da autarquia;

## Regulamento do Cemitério da Freguesia de Zambujeira do Mar

## CAPÍTULO I

## Organização e funcionamento dos serviços

## Artigo 1.º

O cemitério da freguesia de Zambujeira do Mar destina-se à inumação dos cadáveres de indivíduos naturais, falecidos ou residentes na área da freguesia.

1 — Poderão ainda ser inumados no Cemitério da Freguesia, observadas, as disposições legais e regulamentares:

- Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do Concelho quando, por motivo de insuficiência do terreno, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios;
- Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da freguesia que se destinam a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;

- b) No âmbito da alínea anterior, são autorizados, com dispensa de quaisquer outras formalidades, os titulares como responsáveis pelas campas a procederem à limpeza das mesmas;
- c) A realização das actividades referidas na alínea anterior, quando realizadas por terceiras pessoas, quer a título gratuito quer a troco de remuneração, será estritamente interdita sem autorização prévia, por escrito, da Junta de Freguesia.

Artigo 5.º

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria da Junta de Freguesia, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações e respectivos ficheiros por ordem alfabética e numérica, assim como quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

Pela prestação de serviços relativos à actividade do cemitério, fixados por lei a cargo da freguesia são cobradas as taxas a definir anualmente na tabela de taxas da autarquia.

CAPÍTULO II

Inumação

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 6.º

As inumações serão efectuadas em sepulturas ou jazigos.

Artigo 7.º

Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixão no interior do qual poderá ser colocado um produto biológico acelerador da decomposição. Nos caixões que contenham corpos de crianças não será colocado qualquer produto.

Artigo 8.º

Nenhum cadáver pode ser inumado nem encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas 24 horas sobre o óbito e sem que previamente se tenha lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito.

Artigo 9.º

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deverá requerer autorização para a respectiva inumação, conforme modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e fazer entrega do boletim de registo do óbito.

2 — As inumações efectuadas durante o período normal de expediente da Junta de Freguesia dependem de prévia autorização desta. Para efeito, deve a pessoa ou entidade encarregada do funeral contactar a secretaria da Junta de Freguesia, para os seguintes procedimentos:

- a) Aceitar o requerimento para despacho, e posteriormente verificar o boletim de óbito;
- b) Emitir a guia de funeral respectiva;
- c) Efectuar a cobrança da taxa devida;
- d) Marcar a hora da inumação de acordo com o plano de trabalho elaborado pela Junta de Freguesia.

3 — No cemitério e para efectivação da inumação compete ao coveiro verificar a guia do funeral.

4 — As inumações efectuadas em regime excepcional aos sábados, domingos, feriados e tolerâncias de ponto, são aplicados os seguintes procedimentos:

- a) As inumações serão possíveis após a confirmação feita pelo próprio coveiro;

- b) Para o efeito, deve a pessoa ou entidade encarregada do funeral contactar o coveiro, que confirmando a responsabilidade indicará a hora da inumação fará a recepção do requerimento e boletim de óbito e procederá à cobrança da taxa devida contra a qual emitirá recibo provisório;
- c) Compete ao coveiro no dia útil imediato fazer entrega na secretaria da Junta de Freguesia da documentação referente às inumações efectuadas;
- d) Após registo definitivo, a secretaria enviará à entidade pagadora o respectivo recibo definitivo.

Artigo 10.º

Os documentos referentes às inumações serão registadas no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver no cemitério e o local de inumação.

SECÇÃO II

Inumações em sepulturas

Artigo 11.º

Não são permitidas inumações em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou peças anatómicas.

Artigo 12.º

As sepulturas terão em planta a forma rectangular obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

- a) Para adultos:

Comprimento — 2,00 m;  
Largura — 0,70 m;  
Profundidade — 1,00 m a 1,15 m.

- b) Para crianças:

Comprimento — 1,00 m;  
Largura — 0,55 m;  
Profundidade — 1,00 m.

Artigo 13.º

As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões procurando-se dar o melhor aproveitamento ao terreno, não podendo, porém, os intervalos entre sepulturas e entre estas e os lados dos talhões serem inferiores a 0,40 m e mantendo-se, para cada sepultura, um acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 14.º

Além dos talhões privativos que se consideram justificados, haverá secções para as inumações de crianças, separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 15.º

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por sete anos, ou por cinco anos no caso de uso de aditivo, findos os quais poderá proceder-se à exumação;
- b) Definem-se como perpétuas as sepulturas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Junta de Freguesia e cujos proprietários registaram os direitos adquiridos;
- c) Não serão permitidas concessões de terreno para sepulturas perpétuas, a partir da data em que seja atingida uma ocupação de 80% da capacidade do cemitério.

## SECÇÃO III

## Inumações em Jazigos

## Artigo 16.º

A inumação em jazigo terá de obedecer às seguintes regras:

- a) Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter espessura mínima de 0,4 mm.

## Artigo 17.º

1 — Deve ser facultado pelos concessionários de jazigos a inspecção aos mesmos.

2 — Quando apresentar rotura ou qualquer outra deterioração, serão os responsáveis avisados, a fim de o mandar reparar, marcando-se-lhe, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

3 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior a Junta de Freguesia ordena-la-á, correndo as despesas por conta dos responsáveis, com um agravamento de 40% que reverterá como receita própria para a Junta.

4 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutra caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos responsáveis ou por decisão da Junta de Freguesia, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhe for fixado, correndo todas as despesas por conta dos proprietários com o agravamento previsto no parágrafo anterior.

## CAPÍTULO III

## Exumação

## Artigo 18.º

É proibido abrir-se qualquer sepultura antes de decorrer o período legal de inumação de sete anos, ou por cinco anos no caso de uso de aditivo, salvo em cumprimento de mandado de autoridade judicial.

## Artigo 19.º

1 — Passados cinco anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) A Junta de Freguesia publicará editais notificando os interessados para acordarem com a secretaria, no prazo estabelecido, quanto à data em que aquela terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas;
- b) Decorrido o prazo prescrito nos editais a que se refere o número anterior sem que os interessados promovam qualquer diligência, poderá considerar-se desinteresse e abandono cabendo à Junta de Freguesia tomar as medidas que entender necessárias para a remoção dos restos mortais;
- c) Se no momento da exumação não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobrir-se-á esta de novo, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos, até à mineralização do esqueleto.

## Artigo 20.º

A exumação das ossadas de um caixão de chumbo ou zinco inumado em jazigos só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

## Artigo 21.º

As ossadas exumadas de caixão de chumbo ou zinco que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenham removido para sepultar, nos termos do n.º 4 do artigo 17.º serão depositados no jazigo originário ou no local acordado com a Junta de Freguesia.

## CAPÍTULO IV

## Trasladações

## Artigo 22.º

Trasladação significa o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas para local diferente daquele em que encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário.

## Artigo 23.º

As trasladações serão requeridas pelos interessados à Junta de Freguesia só podendo efectuar-se com autorização desta.

Têm legitimidade para requerer a trasladação as pessoas ou entidades previstas na legislação aplicável.

## Artigo 24.º

1 — A autorização será concedida mediante documento próprio emitido pela Junta de Freguesia.

2 — A Junta de Freguesia comunicará à Conservatória do Registo Civil a trasladação.

## Artigo 25.º

Nos livros de registo do cemitério far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas, devendo, ainda, exarar-se no verso do alvará as notas que dos mesmo livros constarem acerca da respectiva inumação ou depósito.

## CAPÍTULO V

## Sepulturas, jazigos e ossários abandonados

## Artigo 26.º

1 — Consideram-se abandonados, os jazigos cujos proprietários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por períodos superiores a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias, depois de citados por meio de editais publicados em dois jornais, um nacional e outro local, e afixados nos lugares habituais.

2 — O prazo a que este artigo se refere 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.

3 — Simultaneamente com a citação dos interessados, colocar-se-á no jazigo placa indicativa do abandono.

## Artigo 27.º

Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo 26.º, será o processo instruído com todos os elementos comprovativos dos factos constitutivos do abandono e do cumprimento das formalidades estabelecidas no mesmo artigo, presente à reunião da Junta de Freguesia para ser declarado o abandono.

## Artigo 28.º

1 — Quando um jazigo se encontra em ruínas, desse facto se dará conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de recepção fixando-lhes prazo para procederem às obras necessárias.

2 — Se houver perigo iminente de derrocada e as obras de recuperação ordenadas não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Junta ordenar a demolição do jazigo.

3 — Os restos mortais, existentes em jazigos a demolir ou declarados abandonados quando deles sejam retirados, depositar-se-ão com carácter de perpetuidade, no local reservado pela Junta para

o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de 30 dias sobre a data da demolição ou da declaração de abandono.

#### Artigo 29.º

O preceituado neste capítulo aplica-se com as necessárias adaptações às sepulturas perpétuas.

#### Artigo 30.º

Os ossários consideram-se abandonados, quando:

- a) Os interessados deixarem de liquidar a taxa respectiva por um período de 4 meses;
- b) E quando os interessados não respondem às notificações da Junta de Freguesia, em prazo nunca inferior a 60 dias.

## CAPÍTULO VI

### Construções funerárias

#### SECÇÃO I

##### Das obras

#### Artigo 31.º

O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo proprietário em requerimento instruído com o projecto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na Câmara Municipal de Odemira.

Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afectem a estrutura da obra inicial.

#### Artigo 32.º

Do projecto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- a) Desenhos devidamente cotados, à escala mínima de 1:20;
- b) Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade próprias das construções funerárias, exigidas pelo fim a que se destinam.

#### Artigo 33.º

Os jazigos da autarquia ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2,00 m;  
Largura — 0,75 m;  
Altura — 0,55 m,

a) Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também, dispor-se em subterrâneos.

b) Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir infiltrações de água.

#### Artigo 34.º

Os ossários da autarquia dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,85 m;  
Largura — 0,45 m;  
Altura — 0,35 m.

#### Artigo 35.º

Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 1,50 m de frente e 2,30 m de fundo.

#### Artigo 36.º

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 m.

Para a simples colocação, sobre as sepulturas de cantaria de tipo aprovado pela Junta, dispensa-se a apresentação de projecto.

#### Artigo 37.º

Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação, sempre que as circunstâncias o imponham.

#### Artigo 38.º

A tudo o que nesta secção não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á o Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

### SECÇÃO II

#### Sinais funerários e do embelezamento de jazigos e sepulturas

#### Artigo 39.º

A Junta de Freguesia poderá permitir o arranjo das sepulturas temporárias, porém com obrigação para o responsável, de remoção de todos os materiais aquando da exumação.

Quando o responsável não tiver condições para remoção da pedra e dos adornos, poderão os serviços da autarquia proceder a esse trabalho, mediante indemnização das despesas efectuadas, não podendo em qualquer caso, os materiais retirados da exumação serem removidos para o exterior do cemitério ou do estaleiro de apoio da Junta de Freguesia.

## CAPÍTULO VII

### Disposições gerais

#### Artigo 40.º

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou nas vias de acesso que separam as sepulturas;
- d) 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 e quaisquer outros objectos;
- g) A permanência de crianças até 12 anos de idade, salvo quando acompanhadas por adultos.

#### Artigo 41.º

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos e sepulturas não poderão ser daí retirados sem apresentação de autorização escrita dos responsáveis nem sair do cemitério sem a anuência do coveiro.

#### Artigo 42.º

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser incinerados, os caixões ou umas que tenham contido corpos ou ossadas.

#### Artigo 43.º

A entrada no cemitério de força armada, banda ou qualquer agrupamento musical carece de autorização da Junta de Freguesia.

#### Artigo 44.º

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério constarão da tabela aprovada pela Junta e Assembleia de Freguesia.

## Artigo 45.º

As infracções ao presente Regulamento, para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais, serão punidos com a coima de 50 euros.

As infracções indicadas na alínea *f*) do artigo 40.º serão punidas com a coima de 125 euros.

## CAPÍTULO VIII

**Disposições finais**

## Artigo 46.º

**Omissões**

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas caso a caso, pela Junta de Freguesia.

Deverá ser sempre respeitada a legislação em vigor aplicável a esta matéria, actualmente estão em vigor os seguintes diplomas legais:

Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas por:

Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro; e  
Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

## Artigo 47.º

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Aprovado pela Junta de Freguesia em 6 de Junho de 2004.

*(Seguem-se três assinaturas ilegíveis.)*

Aprovado pela Assembleia de Freguesia em 26 de Junho de 2004.

*(Seguem-se três assinaturas ilegíveis.)*

## APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA PUBLICADOS NO ANO DE 2005

- N.º 1 — Contumácias — Ao DR, n.º 1, de 3-1-2005.  
 N.º 2 — Autarquias — Ao DR, n.º 4, de 6-1-2005.  
 N.º 3 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 5, de 7-1-2005.  
 N.º 4 — Autarquias — Ao DR, n.º 7, de 11-1-2005.  
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 8, de 12-1-2005.  
 N.º 6 — Contumácias — Ao DR, n.º 11, de 17-1-2005.  
 N.º 7 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 12, de 18-1-2005.  
 N.º 8 — Autarquias — Ao DR, n.º 15, de 21-1-2005.  
 N.º 9 — Autarquias — Ao DR, n.º 16, de 24-1-2005.  
 N.º 10 — Autarquias — Ao DR, n.º 17, de 25-1-2005.  
 N.º 11 — Autarquias — Ao DR, n.º 18, de 26-1-2005.  
 N.º 12 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 19, de 27-1-2005.  
 N.º 13 — Autarquias — Ao DR, n.º 21, de 31-1-2005.  
 N.º 14 — Contumácias — Ao DR, n.º 22, de 1-2-2005.  
 N.º 15 — Autarquias — Ao DR, n.º 23, de 2-2-2005.  
 N.º 16 — Autarquias — Ao DR, n.º 24, de 3-2-2005.  
 N.º 17 — Autarquias — Ao DR, n.º 25, de 4-2-2005.  
 N.º 18 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 26, de 7-2-2005.  
 N.º 19 — Autarquias — Ao DR, n.º 30, de 11-2-2005.  
 N.º 20 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 31, de 14-2-2005.  
 N.º 21 — Autarquias — Ao DR, n.º 33, de 16-2-2005.  
 N.º 22 — Autarquias — Ao DR, n.º 34, de 17-2-2005.  
 N.º 23 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 35, de 18-2-2005.  
 N.º 24 — Autarquias — Ao DR, n.º 36, de 21-2-2005.  
 N.º 25 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 37, de 22-2-2005.  
 N.º 26 — Autarquias — Ao DR, n.º 39, de 24-2-2005.  
 N.º 27 — Contumácias — Ao DR, n.º 40, de 25-2-2005.  
 N.º 28 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 41, de 28-2-2005.  
 N.º 29 — Autarquias — Ao DR, n.º 42, de 1-3-2005.  
 N.º 30 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 43, de 2-3-2005.  
 N.º 31 — Autarquias — Ao DR, n.º 44, de 3-3-2005.  
 N.º 32 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 46, de 7-3-2005.  
 N.º 33 — Autarquias — Ao DR, n.º 47, de 8-3-2005.  
 N.º 34 — Autarquias — Ao DR, n.º 50, de 11-3-2005.  
 N.º 35 — Contumácias — Ao DR, n.º 52, de 15-3-2005.  
 N.º 36 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 54, de 17-3-2005.  
 N.º 37 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 55, de 18-3-2005.  
 N.º 38 — Autarquias — Ao DR, n.º 56, de 21-3-2005.  
 N.º 39 — Autarquias — Ao DR, n.º 57, de 22-3-2005.  
 N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 59, de 24-3-2005.  
 N.º 41 — Autarquias — Ao DR, n.º 61, de 29-3-2005.  
 N.º 42 — Autarquias — Ao DR, n.º 62, de 30-3-2005.  
 N.º 43 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 65, de 4-4-2005.  
 N.º 44 — Autarquias — Ao DR, n.º 66, de 5-4-2005.  
 N.º 45 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 67, de 6-4-2005.  
 N.º 46 — Autarquias — Ao DR, n.º 69, de 8-4-2005.  
 N.º 47 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 70, de 11-4-2005.  
 N.º 48 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 71, de 12-4-2005.  
 N.º 49 — Autarquias — Ao DR, n.º 72, de 13-4-2005.  
 N.º 50 — Contumácias — Ao DR, n.º 73, de 14-4-2005.  
 N.º 51 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 74, de 15-4-2005.  
 N.º 52 — Autarquias — Ao DR, n.º 75, de 18-4-2005.  
 N.º 53 — Autarquias — Ao DR, n.º 76, de 19-4-2005.  
 N.º 54 — Autarquias — Ao DR, n.º 77, de 20-4-2005.  
 N.º 55 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 78, de 21-4-2005.  
 N.º 56 — Autarquias — Ao DR, n.º 79, de 22-4-2005.  
 N.º 57 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 80, de 26-4-2005.  
 N.º 58 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 83, de 29-4-2005.  
 N.º 59 — Autarquias — Ao DR, n.º 84, de 2-5-2005.  
 N.º 60 — Autarquias — Ao DR, n.º 85, de 3-5-2005.  
 N.º 61 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 87, de 5-5-2005.  
 N.º 62 — Autarquias — Ao DR, n.º 88, de 6-5-2005.  
 N.º 63 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 89, de 9-5-2005.  
 N.º 64 — Autarquias — Ao DR, n.º 90, de 10-5-2005.  
 N.º 65 — Contumácias — Ao DR, n.º 90, de 10-5-2005.  
 N.º 66 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 91, de 11-5-2005.  
 N.º 67 — Autarquias — Ao DR, n.º 92, de 12-5-2005.  
 N.º 68 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 95, de 17-5-2005.  
 N.º 69 — Autarquias — Ao DR, n.º 96, de 18-5-2005.  
 N.º 70 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 97, de 19-5-2005.  
 N.º 71 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 98, de 20-5-2005.  
 N.º 72 — Contumácias — Ao DR, n.º 100, de 24-5-2005.  
 N.º 73 — Autarquias — Ao DR, n.º 101, de 25-5-2005.  
 N.º 74 — Autarquias — Ao DR, n.º 104, de 31-5-2005.  
 N.º 75 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 106, de 2-6-2005.  
 N.º 76 — Autarquias — Ao DR, n.º 107, de 3-6-2005.  
 N.º 77 — Contumácias — Ao DR, n.º 108, de 6-6-2005.  
 N.º 78 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 109, de 7-6-2005.  
 N.º 79 — Autarquias — Ao DR, n.º 110, de 8-6-2005.  
 N.º 80 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 112, de 14-6-2005.  
 N.º 81 — Contumácias — Ao DR, n.º 114, de 16-6-2005.  
 N.º 82 — Autarquias — Ao DR, n.º 115, de 17-6-2005.  
 N.º 83 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 116, de 20-6-2005.  
 N.º 84 — Autarquias — Ao DR, n.º 117, de 21-6-2005.  
 N.º 85 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 118, de 22-6-2005.  
 N.º 86 — Autarquias — Ao DR, n.º 119, de 23-6-2005.  
 N.º 87 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 120, de 24-6-2005.  
 N.º 88 — Autarquias — Ao DR, n.º 122, de 28-6-2005.  
 N.º 89 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 124, de 30-6-2005.  
 N.º 90 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 126, de 4-7-2005.  
 N.º 91 — Autarquias — Ao DR, n.º 127, de 5-7-2005.  
 N.º 92 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 129, de 7-7-2005.  
 N.º 93 — Autarquias — Ao DR, n.º 130, de 8-7-2005.  
 N.º 94 — Contumácias — Ao DR, n.º 131, de 11-7-2005.  
 N.º 95 — Autarquias — Ao DR, n.º 132, de 12-7-2005.  
 N.º 96 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 134, de 14-7-2005.

## Biblioteca de Autores Portugueses

## TEATRO ESCOLHIDO

## Ramada Curto

Introdução, pesquisa e análise crítica de DUARTE IVO CRUZ  
2 vols.



## TEATRO COMPLETO

## Joaquim Paço d'Arcos

Introdução, pesquisa e análise crítica de DUARTE IVO CRUZ



## 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%)

€ 4,40



*Diário da República Electrónico*: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>  
Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

## IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

## LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro  
Forca Vouga  
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa  
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa  
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa  
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
Telef. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa  
Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29