



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## APÊNDICE N.º 1/2006

### SUMÁRIO

Câmara Municipal de Alandroal .....	3	Câmara Municipal de Elvas .....	28
Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha .....	3	Câmara Municipal do Funchal .....	28
Câmara Municipal de Albufeira .....	3	Câmara Municipal de Gondomar .....	29
Câmara Municipal de Alcoutim .....	3	Câmara Municipal de Ílhavo .....	31
Câmara Municipal de Alijó .....	3	Câmara Municipal de Lagos .....	31
Câmara Municipal de Amares .....	9	Câmara Municipal de Leiria .....	32
Câmara Municipal de Arganil .....	9	Câmara Municipal da Lousã .....	32
Câmara Municipal de Arouca .....	9	Câmara Municipal da Maia .....	33
Câmara Municipal da Azambuja .....	9	Câmara Municipal de Mangualde .....	33
Câmara Municipal de Barrancos .....	26	Câmara Municipal de Moimenta da Beira .....	43
Câmara Municipal de Beja .....	26	Câmara Municipal de Monforte .....	43
Câmara Municipal de Benavente .....	26	Câmara Municipal da Murtosa .....	43
Câmara Municipal de Braga .....	26	Câmara Municipal de Oeiras .....	44
Câmara Municipal de Bragança .....	27	Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis .....	44
Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto .....	27	Câmara Municipal de Palmela .....	53
Câmara Municipal de Carregal do Sal .....	27	Câmara Municipal de Paredes de Coura .....	58
Câmara Municipal de Castelo de Vide .....	27	Câmara Municipal de Penacova .....	59
Câmara Municipal de Celorico de Basto .....	27	Câmara Municipal de Penela .....	59
Câmara Municipal de Coruche .....	28		

<b>Câmara Municipal de Pombal</b> .....	59	<b>Câmara Municipal de Tavira</b> .....	67
<b>Câmara Municipal da Ponta do Sol</b> .....	60	<b>Câmara Municipal de Torres Novas</b> .....	67
<b>Câmara Municipal do Porto</b> .....	64	<b>Câmara Municipal de Torres Vedras</b> .....	67
<b>Câmara Municipal da Póvoa de Varzim</b> .....	64	<b>Câmara Municipal de Vale de Cambra</b> .....	67
<b>Câmara Municipal de São Brás de Alportel</b> .....	64	<b>Câmara Municipal de Valpaços</b> .....	68
<b>Câmara Municipal de São João da Madeira</b> .....	64	<b>Câmara Municipal de Vila Franca de Xira</b> .....	71
<b>Câmara Municipal de São Pedro do Sul</b> .....	64	<b>Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares</b> .....	75
<b>Câmara Municipal de Seia</b> .....	66	<b>Câmara Municipal de Vila de Rei</b> .....	75
<b>Câmara Municipal de Serpa</b> .....	66	<b>Junta de Freguesia de Alcaravela</b> .....	87
<b>Câmara Municipal da Sertã</b> .....	66	<b>Junta de Freguesia de Boticas</b> .....	89
<b>Câmara Municipal de Sesimbra</b> .....	66	<b>Junta de Freguesia de Préstimo</b> .....	89
<b>Câmara Municipal de Setúbal</b> .....	66	<b>Junta de Freguesia de Recardães</b> .....	89
<b>Câmara Municipal de Sever do Vouga</b> .....	66	<b>Junta de Freguesia de Santa Marinha</b> .....	90
<b>Câmara Municipal de Soure</b> .....	67	<b>Junta de Freguesia de São José da Lamarosa</b> .....	90
		<b>Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da</b> <b>Câmara Municipal de Almada</b> .....	90

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALANDROAL**

**Aviso n.º 1/2006 (2.ª série) — AP.** — *Discussão pública do Plano de Pormenor do Parque de Feiras e Exposições do Alandroal.* — João José Martins Nabais, presidente da Câmara Municipal de Alandroal, torna público que, depois de consultadas as entidades e ponderados os respectivos pareceres, incluindo o emitido pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo acerca do Plano de Pormenor do Parque de Feiras e Exposições do Alandroal, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Alandroal, reunida em 30 de Novembro de 2005, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, se procede à abertura do período de discussão pública do referido Plano de Pormenor.

Mais se informa que o período de discussão pública é de 22 dias contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

O Plano poderá ser consultado na Divisão Técnica de Obras e Urbanização da Câmara Municipal de Alandroal, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente, entre as 9 e as 17 horas, e que devem apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões até ao final do referido período.

30 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João José Martins Nabais*.

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

**Aviso n.º 2/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha de 24 de Novembro de 2005, são celebrados os seguintes contratos a termo resolutivo certo:

Liliana Maria Oliveira Rodrigues — para exercer as funções de técnico superior, área de Educação Social, com início em 2 de Dezembro de 2005, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável.

Maria da Conceição Brito Marinho — para exercer as funções de assistente de acção educativa, com início em 2 de Dezembro de 2005, pelo prazo de seis meses, em substituição.

5 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.

**Aviso n.º 3/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha são celebrados os seguintes contratos a termo resolutivo certo:

Maria Armanda Ferreira Santos Silva — para exercer as funções de cozinheira, com início em 7 de Dezembro de 2005, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável.

Telmo Jorge de Barros Pinto Salvador Domingues — para exercer as funções de técnico profissional, com início em 9 de Dezembro de 2005, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável.

9 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA**

**Aviso n.º 4/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, e nos termos 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 serão celebrados por esta Câmara Municipal 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, pelo prazo de um ano, com as seguintes candidatas, na categoria de auxiliar de técnico de educação, índice 199, no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*:

Almerinda Gonçalves dos Santos Anico.

Anabela Faustino da Silva Colaço.

Ana Paula Teodósio Pargana.

Andrea Sophie Oliveira de Brito.

Benta Antónia da Silva Dias Machado.

Carla Maria Correia da Graça Lynchos Afonso.

Carla Susana Raminhos de Sousa.

Dina Maria Nunes Correia.

Dina Paula da Conceição Silva.

Dora Filipa Lourenço Mendes.

Hermínia Maria Amado Marques.

Maria José Batista Magalhães Coelho.

Paula Cristina Pereira da Silva Barradas.

Rosa Maria dos Santos Florêncio.

Susana Maria Soares de Assunção.

7 de Dezembro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, por delegação do Presidente da Câmara, *José Carlos Martins Rolo*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOUTIM**

**Aviso n.º 5/2006 (2.ª série) — AP.** — O Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, torna público que foi celebrado o seguinte contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Catarina Barata Mendes, técnica superior (Geografia e Planeamento Regional), cujas funções serão exercidas pelo prazo de um ano, com início em 5 de Dezembro de 2005 e termo em 4 de Dezembro de 2006.

6 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALIJÓ**

**Aviso n.º 6/2006 (2.ª série) — AP.** — O Dr. José Artur Fontes Cascarejo, presidente da Câmara Municipal do concelho de Alijó, torna público, no uso da competência referida na alínea *u*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o regulamento de atribuição de distinções honoríficas do município de Alijó, de acordo com o Decreto-Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, aprovado por unanimidade em reunião ordinária da Câmara Municipal do dia 17 de Junho de 2005 e sessão da Assembleia Municipal do dia 30 de Junho de 2005, cujo texto se anexa ao presente aviso.

23 de Agosto de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Artur Fontes Cascarejo*.

**Projecto de regulamento de atribuição de distinções honoríficas do município de Alijó****Preâmbulo**

O município de Alijó não dispõe actualmente de qualquer regulamento das distinções honoríficas, pelo que a atribuição destas tem sido feita casuisticamente pelos órgãos legalmente competentes. A experiência acumulada ao longo dos tempos aconselha porém à compilação e sistematização de regras, de modo a permitir a igualdade de critérios no seu âmbito de aplicação, garantindo maior flexibilidade e diversidade dos critérios de reconhecimento municipal.

Na verdade, os requisitos exigidos pela actuação não sistematizada para atribuição de uma distinção honorífica nem sempre permitiam a manifestação do reconhecimento público a pessoas ou entidades que, pelo seu mérito específico, pelo que representam ou por especiais circunstâncias que o justifiquem, dele fossem merecedoras. Com o presente regulamento visa-se, pois, definir os tipos de distinções atribuídas pelo município, respectivos critérios e procedimentos de decisão e, através delas, prestar homenagem a pessoas, singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, cujos méritos pessoais e feitos cívicos sejam dignos de reconhecimento; além disso, incluiu-se neste regulamento o procedimento relativo ao reconhecimento do mérito e dedicação à causa pública dos funcionários e colaboradores da autarquia, relevando o exemplar desempenho demonstrado no exercício das suas funções.

Assim, são instituídas as seguintes distinções: a medalha de ouro do município de Alijó, a medalha de prata do município de Alijó, a medalha de mérito, em ouro ou em prata, do município de Alijó, a medalha de mérito profissional ao serviço do município e a chave de honra do município de Alijó.

O presente projecto, após aprovação do órgão executivo camarário, vai ser submetido a apreciação pública para recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo. Dentro do prazo de 30 dias a contar da publicação dos editais de costume, os interessados poderão dirigir por escrito as suas sugestões a esta Câmara Municipal.

Posteriormente, a Assembleia Municipal, ao abrigo da competência que lhe é conferida pelo artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com referência à atribuição prevista no artigo 13.º, n.º 1, alínea *e*),

da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, sob proposta da Câmara, aprovará o seguinte:

## TÍTULO I

### Distinções honoríficas

#### CAPÍTULO I

##### Instituição e designação

###### Artigo 1.º

###### Objecto

O presente regulamento tem como objecto instituir e definir as distinções honoríficas e as insígnias a atribuir pelo município de Alijó tendo em vista homenagear publicamente pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, que se notabilizem pelos seus méritos, feitos ou contributos, bem como os funcionários ou colaboradores da autarquia que se distingam pelo exemplar desempenho das suas funções, e definir os respectivos critérios de atribuição e de uso.

###### Artigo 2.º

###### Tipologia

O município de Alijó institui as distinções honoríficas a seguir referidas:

- a) Medalha de ouro do município de Alijó;
- b) Medalha de prata do município de Alijó;
- c) Medalha de mérito em ouro do município de Alijó;
- d) Medalha de mérito em prata do município de Alijó;
- e) Medalha de mérito profissional ao serviço do município;
- f) Chave de honra do município de Alijó.

#### CAPÍTULO II

##### Medalha de ouro do município de Alijó

###### Artigo 3.º

###### Âmbito do reconhecimento

A medalha de ouro do município destina-se a homenagear pessoas singulares ou colectivas que se tenham distinguido por feitos excepcionais em qualquer ramo da actividade humana, pelo seu extraordinário valor e exemplo como pessoa ou cidadão, por notáveis actos de coragem ou de abnegação ou pela concessão de benefícios de excepcional relevância ao município, cujo nome tenha ficado ou esteja ligado à vida ou à história do município.

###### Artigo 4.º

###### Procedimento de atribuição

A medalha de ouro do município de Alijó será atribuída pela Câmara Municipal por deliberação de, no mínimo, dois terços dos seus membros em efectividade de funções, sem votos contra, após proposta fundamentada do seu presidente ou de qualquer dos vereadores.

###### Artigo 5.º

###### Descrição e materiais

- 1 — A medalha de ouro do município de Alijó será em ouro.
- 2 — Representa no anverso o brasão de armas do município de Alijó e no verso uma tarja onde será gravada a inscrição «Ouro — vila de Alijó», o nome da pessoa galardoada e a data da deliberação de atribuição da distinção, conforme modelo anexo ao presente regulamento.
- 3 — A medalha de ouro do município será pendente de uma fita de 2 cm de largura, dividida longitudinalmente em duas listas iguais, sendo uma verde e outra amarela.

#### CAPÍTULO III

##### Medalha de prata do município de Alijó

###### Artigo 6.º

###### Âmbito do reconhecimento

1 — A medalha de prata do município de Alijó destina-se a distinguir pessoas singulares ou colectivas, de cujos actos resultem bene-

fícios públicos muito significativos para o município, seja na melhoria das condições de vida dos seus munícipes, no desenvolvimento ou promoção cultural e artística, na divulgação e aprofundamento da sua história, costumes e tradições ou no enriquecimento do seu património.

2 — Destina-se, ainda, a reconhecer pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, que, pelas suas qualidades humanas, intelectuais, políticas ou profissionais, se tenham destacado, pelo seu mérito, na região, no País ou no estrangeiro, em qualquer campo, designadamente profissional, cultural, social, científico, desportivo, económico, empresarial ou cívico.

###### Artigo 7.º

###### Procedimento de atribuição

A medalha de prata do município de Alijó será atribuída pela Câmara Municipal mediante deliberação da maioria dos seus membros em efectividade de funções, sem votos contra, após proposta fundamentada do seu presidente ou de qualquer dos vereadores.

###### Artigo 8.º

###### Descrição e materiais

- 1 — A medalha de prata do município será em prata, representa no anverso o brasão de armas do município de Alijó e no verso uma tarja onde será gravada a inscrição «Prata — vila de Alijó», seguida do nome da pessoa galardoada e da data da deliberação de atribuição da distinção, conforme modelo anexo ao presente regulamento.
- 2 — Será pendente de uma fita de 2 cm de largura, dividida longitudinalmente em duas listas iguais, sendo uma verde e outra amarela.

#### CAPÍTULO IV

##### Medalhas de mérito em ouro e em prata

###### Artigo 9.º

###### Definição do mérito a reconhecer

As medalhas de mérito podem ser atribuídas nas categorias que a seguir se discriminam, e a distinção será em ouro ou em prata, consoante a avaliação que a Câmara Municipal fizer do mérito que estiver em causa:

- a) Mérito na preservação do ambiente;
- b) Mérito científico;
- c) Mérito cívico;
- d) Mérito cultural;
- e) Mérito desportivo;
- f) Mérito empresarial;
- g) Mérito social.

###### Artigo 10.º

###### Crítérios de atribuição

As medalhas de mérito serão atribuídas pela Câmara Municipal, mediante deliberação da maioria absoluta dos seus membros em efectividade de funções, na sequência de proposta fundamentada do seu presidente ou de qualquer dos vereadores.

###### Artigo 11.º

###### Medalhas de mérito ambiental

As medalhas de mérito ambiental visam agradecer pessoas singulares ou colectivas que, pelas suas acções ou actividade desenvolvida, tenham contribuído de forma significativa para a conservação e defesa da natureza e protecção do meio ambiente.

###### Artigo 12.º

###### Medalhas de mérito científico

As medalhas de mérito científico serão atribuídas a pessoas singulares ou colectivas que, prestigiando a imagem do município, contribuam de forma decisiva para a inovação, formação, avanço e desenvolvimento tecnológico ou científico.

###### Artigo 13.º

###### Medalhas de mérito cívico

As medalhas de mérito cívico serão atribuídas a pessoas singulares ou colectivas que constituam exemplos de dedicação às causas públicas, se distingam pelas suas qualidades de dirigente associativo, desempenho político, altruístico ou filantrópico ou que pratiquem actos de grande risco, revelem grande espírito de sacrifício, valor, coragem e abnegação em prol da comunidade.

## Artigo 14.º

**Medalhas de mérito cultural**

As medalhas de mérito cultural serão atribuídas a pessoas singulares ou colectivas que se tenham destacado em qualquer forma de expressão cultural, designadamente na literatura, nas artes plásticas, no teatro, na música, no cinema, na investigação histórica, na divulgação e preservação do nosso património, na valorização das gentes do município ou que, de qualquer forma, tenham promovido a cultura.

## Artigo 15.º

**Medalhas de mérito desportivo**

As medalhas de mérito desportivo serão atribuídas a pessoas singulares ou colectivas que se tenham notabilizado, seja na prática do desporto, através de desempenho em provas de desporto nacional ou no estrangeiro que seja honroso e dignifique os valores do desporto, seja na prática do associativismo desportivo, local, nacional ou internacional.

## Artigo 16.º

**Medalhas de mérito empresarial**

As medalhas de mérito empresarial serão concedidas a pessoas singulares ou colectivas que, pelo seu desempenho e capacidade empresarial, revelados nos domínios da gestão, do comércio, da agricultura, da indústria ou dos serviços, tenham contribuído para a promoção do desenvolvimento económico e social do município, reforço do tecido empresarial, aumento do emprego ou melhoria do bem-estar geral dos seus cidadãos.

## Artigo 17.º

**Medalhas de mérito social**

As medalhas de mérito social serão concedidas a pessoas singulares ou colectivas que tenham contribuído para a promoção do bem-estar ou melhoria das condições de vida da população em geral ou em especial dos cidadãos do município, para a concretização de valores como a justiça, a solidariedade e a igualdade e para a defesa dos direitos cívicos e sociais e de uma comunidade mais coesa e inclusiva.

## Artigo 18.º

**Descrição e materiais**

1 — A medalha de mérito será em ouro ou em prata, representa no anverso o brasão de armas do município de Alijó e no verso uma tarja onde será gravada a inscrição «Mérito», seguida da categoria correspondente, nos termos do artigo 6.º, dos dizeres «Vila de Alijó», do nome da pessoa galardoada e da data da deliberação de atribuição da distinção, conforme modelo anexo ao presente regulamento.

2 — Será pendente de uma fita de 2 cm de largura, dividida longitudinalmente em duas listas iguais, sendo uma verde e outra amarela.

## CAPÍTULO V

**Medalha de mérito profissional ao serviço do município**

## Artigo 19.º

**Âmbito do reconhecimento**

1 — A medalha de mérito profissional ao serviço do município destina-se a galardoar funcionários e colaboradores do município que, no exercício da sua actividade e no desempenho da sua missão, se tenham distinguido exemplarmente pela excepcional competência profissional, dedicação, lealdade, zelo, rigor, capacidade de decisão e espírito de iniciativa.

2 — Destina-se ainda a galardoar funcionários do município que, tendo cumprido determinado período da sua carreira, tenham revelado no exercício das suas funções exemplar comportamento, reconhecida dedicação e assiduidade, dependendo de cada um deles, cumulativamente, do período de serviço e do currículo do funcionário.

## Artigo 20.º

**Procedimento de atribuição**

A medalha de mérito profissional ao serviço do município será atribuída pela Câmara Municipal, mediante proposta devidamente instruída, subscrita por qualquer membro do executivo, pelo respectivo director do departamento ou superior hierárquico.

## Artigo 21.º

**Graus**

1 — A medalha de mérito profissional ao serviço do município compreende os graus ouro, prata e cobre, dependendo a concessão de

cada um deles da importância da função exercida e das qualidades demonstradas.

2 — O período determinado de serviço a que alude o n.º 2 do artigo 19.º será de:

- a) Grau de ouro — 35 anos completos de serviço efectivo;
- b) Grau de prata — 25 anos completos de serviço efectivo;
- c) Grau de cobre — 15 anos completos de serviço efectivo.

## Artigo 22.º

**Descrição e materiais**

1 — A medalha de mérito profissional ao serviço do município será em prata dourada, prata ou cobre, conforme os graus em causa.

2 — A medalha de mérito profissional ao serviço do município representa no anverso o brasão de armas do município de Alijó e no verso uma tarja onde será gravada a inscrição «Mérito profissional — vila de Alijó», seguida do nome da pessoa galardoada e da data da cerimónia de atribuição da distinção, conforme modelo anexo ao presente regulamento.

3 — Será pendente de uma fita de 2 cm de largura, dividida longitudinalmente em duas listas iguais, sendo uma verde e outra amarela.

## CAPÍTULO VI

**Chave de honra do município**

## Artigo 23.º

**Âmbito da atribuição**

A chave de honra do município destina-se a homenagear pessoas singulares ou colectivas:

- a) Exteriores ao município que, pelo seu prestígio, cargo, acção, serviços excepcionais ou contributos para a comunidade, alcancem mérito extraordinário;
- b) Exteriores ao município que se tenham distinguido pelo seu valor em qualquer ramo da actividade humana, ou ainda por relevante acto de coragem e abnegação, com expressão significativa para o município de Alijó;
- c) Representantes de órgãos de soberania, do poder local ou central, nacionais ou estrangeiros, em visita oficial ao município.

## Artigo 24.º

**Crítérios de atribuição**

Esta distinção honorífica é atribuída pela Assembleia Municipal por deliberação de, no mínimo, dois terços dos seus membros em efectividade de funções, por iniciativa própria ou sob proposta da Câmara Municipal.

## Artigo 25.º

**Título adquirido**

A atribuição da chave de honra do município confere ao agraciado singular o título de «Cidadão honorário do município» ou de «Entidade honorária do município», tratando-se de pessoa colectiva.

## Artigo 26.º

**Descrição e materiais**

A chave de honra do município é constituída por um módulo em ouro, com o brasão de armas do município de Alijó e a inscrição «Vila de Alijó», conforme modelo anexo ao presente regulamento, devendo ser guardada em estojo próprio de cor azul.

## CAPÍTULO VII

**Disposições comuns**

## Artigo 27.º

**Diplomas**

A atribuição de qualquer dos galardões previstos no presente regulamento será titulada por diploma individual encimado pelo brasão de armas do município, assinado pelo presidente da Câmara Municipal ou por quem legalmente o represente, autenticado com o selo branco, e onde constarão os fundamentos que determinam a deliberação tomada, conforme modelo anexo ao presente regulamento.

## Artigo 28.º

**Outras insígnias**

1 — Quando se trate de distinguir pessoas colectivas que possuam estandarte oficial, a Câmara Municipal de Alijó atribuirá, juntamente com a respectiva medalha, uma fita de seda, no comprimento conveniente, com as cores do município.

2 — Aos agraciados com as distinções de mérito do município de Alijó podem também ser concedidas miniaturas das medalhas atribuídas, conforme modelo anexo ao presente regulamento.

## Artigo 29.º

**Registo**

1 — O registo dos agraciados com as distinções honoríficas previstas no presente diploma constará de um livro de honra próprio, ao cuidado do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara, e nele, em folhas individuais, haverá, de modo cronológico, o assento actualizado de todas as entidades singulares e colectivas agraciadas ao abrigo do presente regulamento.

2 — Os documentos que fundamentaram a atribuição de qualquer título honorífico deverão ser guardados em arquivo próprio, ao cuidado do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara.

3 — Quando o agraciado seja funcionário municipal, será providenciado para que o mesmo registo conste também do respectivo cadastro individual.

## Artigo 30.º

**Sugestões de agraciamento**

1 — Podem apresentar sugestões de agraciamento à Câmara Municipal as juntas de freguesia, as assembleias de freguesia, os organismos oficiais localizados no município, as associações representativas de interesses profissionais, sociais, desportivos, económicos ou culturais e cidadãos devidamente identificados.

2 — As sugestões, dirigidas à Câmara Municipal de Alijó, devem incluir a identificação completa da pessoa ou entidade proposta, acompanhadas dos dados biográficos relevantes, e ser devidamente fundamentadas.

3 — A Câmara Municipal de Alijó, em sessão não pública, apreciará as sugestões e decidirá sobre o agendamento e mérito das mesmas.

## Artigo 31.º

**Atribuição de distinções honoríficas**

1 — A atribuição de uma das distinções honoríficas previstas não inibe o agraciado de futuramente poder receber outra de categoria superior.

2 — Todas as distinções honoríficas previstas no presente regulamento poderão ser atribuídas a título póstumo.

## Artigo 32.º

**Cerimónia de entrega**

As distinções honoríficas previstas no presente regulamento deverão ser entregues ao galardoado em cerimónia solene e pública agendada para o efeito, a realizar preferencialmente no Salão Nobre dos Paços do Concelho ou noutro local de prestígio e, sempre que possível, no âmbito das festas do município.

## Artigo 33.º

**Dimensões**

1 — A medalha de ouro do município de Alijó e a medalha de prata do município de Alijó terão 5 cm de diâmetro e 2 mm de espessura no bordo, conforme modelos anexos ao presente regulamento.

2 — A medalha de mérito do município de Alijó terá 4 cm de diâmetro e 2 mm de espessura no bordo, conforme modelos anexos ao presente regulamento.

3 — A chave de honra do município de Alijó terá 10 cm de dimensão real, conforme modelo anexo ao presente regulamento.

**TÍTULO II****Uso protocolar de sinais distintivos**

## Artigo 34.º

**Direito ao uso das insígnias**

1 — Os agraciados poderão fazer uso das insígnias municipais em todas as cerimónias oficiais promovidas pelo município de Alijó, entidades públicas ou sempre que as circunstâncias o justifiquem, de acordo com o prudente arbítrio de cada um, de forma a dignificar sempre o município de Alijó.

2 — O direito ao uso de insígnias municipais é pessoal e intransmissível.

3 — É expressamente vedada a ostentação ou uso de qualquer insígnia prevista no presente regulamento por quem não tenha sido agraciado, sendo o uso indevido punido nos termos da lei.

4 — Exceptuam-se ao número anterior os casos de distinção a título póstumo, em que a insígnia atribuída será aposta a representante ou familiar do falecido e apenas poderá ser usada no decurso da respectiva sessão solene.

## Artigo 35.º

**Distinções honoríficas atribuídas ao município de Alijó**

O presidente da Câmara Municipal de Alijó pode usar as insígnias referentes às distinções honoríficas atribuídas ao município de Alijó sempre que a solenidade da ocasião o justifique.

## Artigo 36.º

**Renúncia e perda do direito às distinções honoríficas e ao uso das insígnias municipais**

Perdem o direito às distinções honoríficas e uso das insígnias municipais aqueles que:

- Hajam expressamente renunciado ao seu uso;
- Hajam sido condenados pela prática de crime doloso em pena de prisão efectiva por sentença transitada em julgado;
- Sendo funcionários ou agentes, lhes tenha sido aplicada qualquer sanção disciplinar de natureza superior à pena de multa, posterior à atribuição da medalha de mérito profissional ao serviço do município averbada no respectivo registo disciplinar.

**TÍTULO III****Disposições finais e transitórias**

## Artigo 37.º

**Manutenção do direito ao uso**

É mantido o direito ao uso de insígnias e são confirmadas as prerrogativas de titularidade de distinções honoríficas concedidas ao abrigo de deliberações anteriores ao presente regulamento.

## Artigo 38.º

**Norma revogatória**

O presente regulamento revoga todas as disposições anteriores sobre a matéria, designadamente todas as normas casuisticamente estabelecidas para atribuição de distinções honoríficas do município de Alijó.

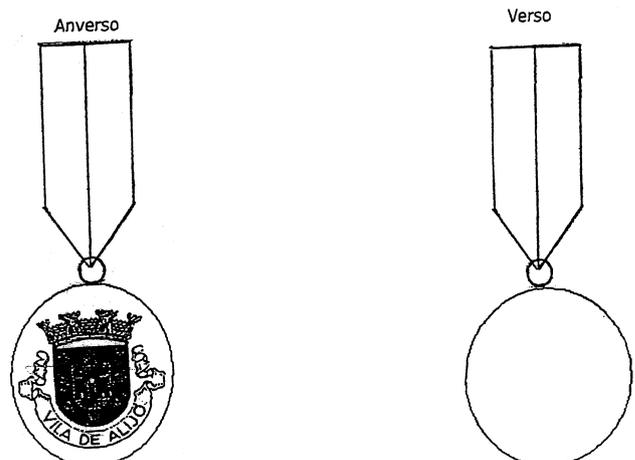
## Artigo 39.º

**Entrada em vigor**

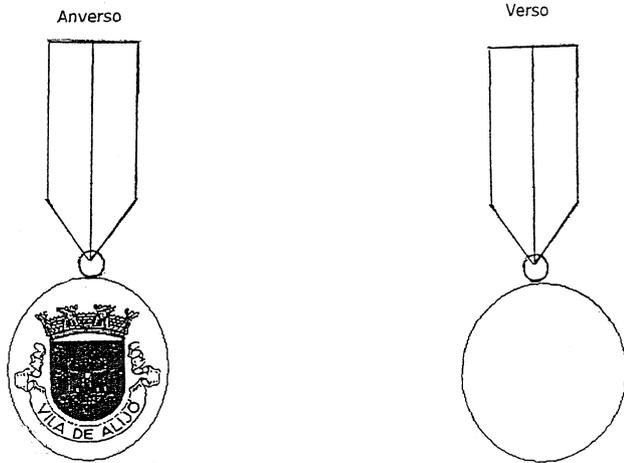
O presente regulamento entrará em vigor no dia da sua publicação no *Diário da República*.

## ANEXO

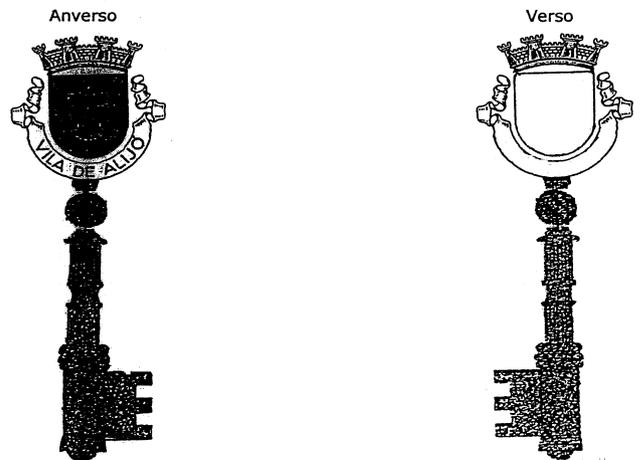
(a que se refere o artigo 5.º)



(a que se refere o artigo 8.º)



(a que se refere o artigo 26.º)



(a que se refere o artigo 27.º)

**Brasão**

**Município de Alijó**

...

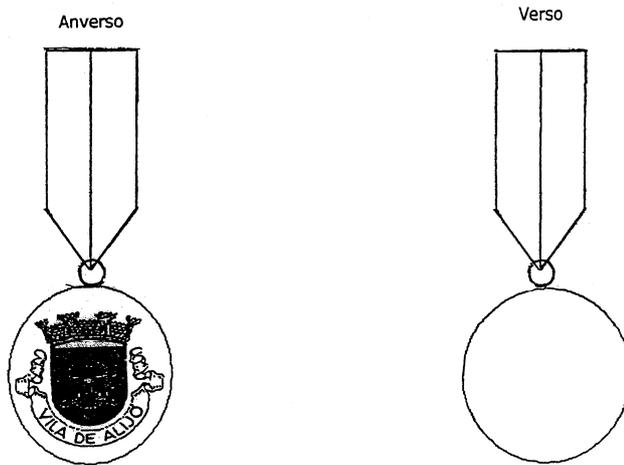
(distinção concedida)

... presidente da Câmara Municipal de Alijó, passa o presente diploma a ..., a quem, por deliberação da ... (Câmara Municipal ou Assembleia Municipal), de ..., em virtude de ..., (motivos da concessão) foi concedida a ... (distinção honorífica concedida).

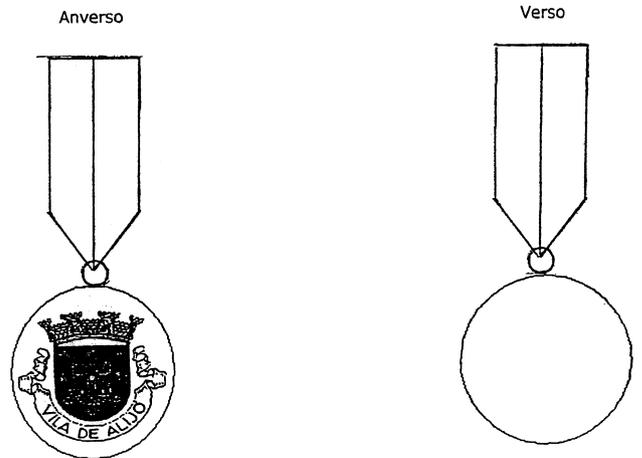
Paços do Município de Alijó, ... de ... de ...

O Presidente da Câmara, ...

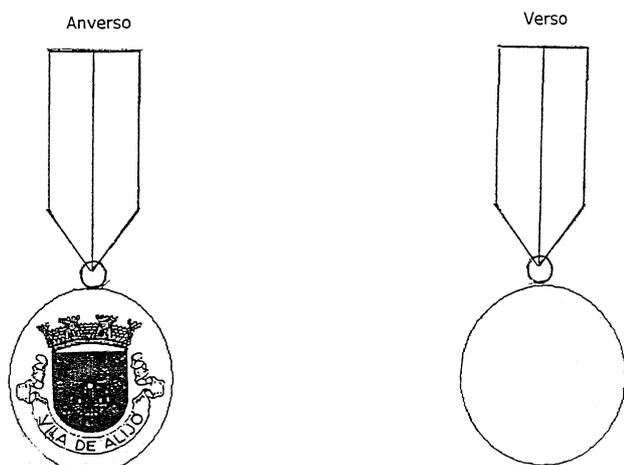
(a que se refere o artigo 18.º)



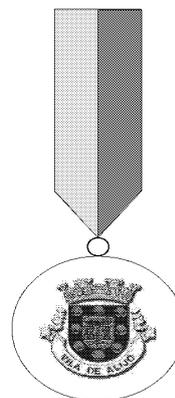
(a que se refere o artigo 28.º)



(a que se refere o artigo 22.º)



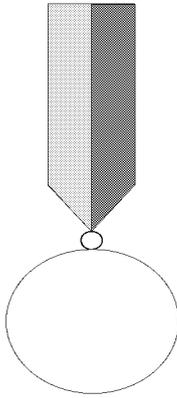
Anverso:



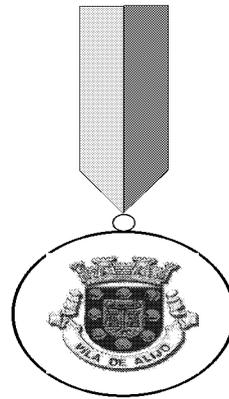
Perfil:



Verso:



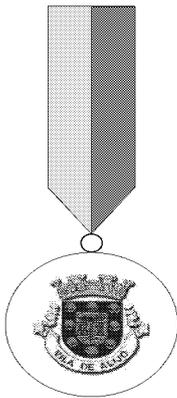
Anverso:



Perfil:



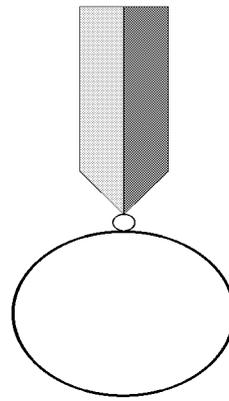
Anverso:



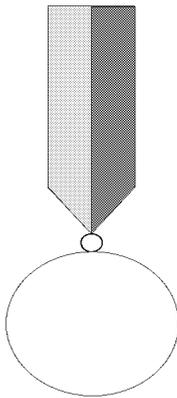
Perfil:



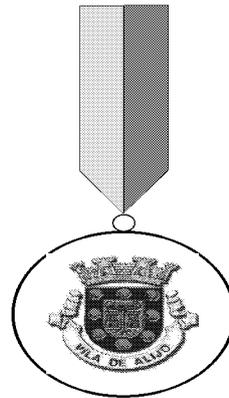
Verso:



Verso:



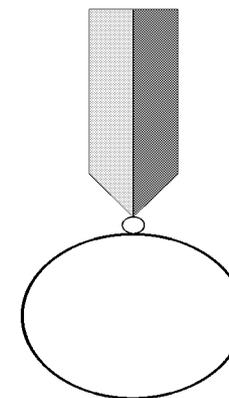
Anverso:



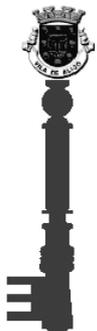
Perfil:



Verso:



Anverso:



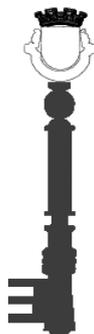
Verso:



Anverso:



Verso:



## CÂMARA MUNICIPAL DA AZAMBUJA

**Aviso n.º 11/2006 (2.ª série) — AP.** — *Alteração à estrutura orgânica dos serviços municipais e quadro de pessoal.* — Faz-se público, de harmonia com o n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, que a Assembleia Municipal da Azambuja, em sua reunião extraordinária de 24 de Novembro de 2005, aprovou, nos termos do artigo 2.º do citado decreto-lei, a alteração à estrutura orgânica dos serviços municipais e ao quadro de pessoal, na sequência de proposta aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal da Azambuja de 14 de Novembro de 2005.

Esta estrutura substitui a publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, apêndice n.º 34, de 21 de Fevereiro de 2005.

7 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Joaquim António Ramos*.

### Estrutura e atribuições dos serviços

#### CAPÍTULO I

#### Dos serviços municipais e atribuições genéricas

##### Artigo 1.º

##### Serviços municipais

1 — Para o desempenho das funções que lhe são cometidas por lei, o município dispõe dos seguintes serviços:

- a) Serviços de assessoria:
  - 1) Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais (GAOM);
  - 2) Gabinete Técnico-Jurídico (GTJ);
  - 3) Gabinete de Apoio às Colectividades (GAC);
  - 4) Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia (GAJF);
  - 5) Serviço Municipal de Protecção Civil (SMPCC);
  - 6) Gabinete de Actividades Económicas (GAE);
- b) Serviço de apoio — Departamento Administrativo e Financeiro (DAF);
- c) Serviços operativos:
  - 1) Divisão de Ambiente (DA);
  - 2) Departamento de Urbanismo (DU);
  - 3) Departamento de Infra-estruturas e Obras Municipais (DIOM);
  - 4) Departamento de Intervenção Sócio-Cultural (DISC).

2 — Os serviços referidos no n.º 1 dependem hierarquicamente do presidente da Câmara ou, no todo ou em parte, do vereador com competência delegada.

3 — O organograma que representa a estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Azambuja consta do anexo 1.

##### Artigo 2.º

##### Atribuições genéricas

Constituem atribuições comuns dos diversos serviços:

- 1) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que foram julgadas necessárias ao correcto exercício da sua actividade, bem como por medidas adequadas no âmbito de cada serviço;
- 2) Colaborar na elaboração do plano de actividades e orçamento, relatório e conta de gerência;
- 3) Coordenar a actividade das unidades orgânicas dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- 4) Assegurar a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a economia na utilização dos recursos financeiros, humanos e materiais e a optimização da produtividade dos recursos humanos;
- 5) Zelar pelas instalações a seu cargo e respectivo recheio;
- 6) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, da Câmara e das comissões municipais e participar na actividade dos grupos de trabalho para os quais tenham sido incumbidos;
- 7) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final e ou se considerem desnecessários ao funcionamento dos serviços;

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMARES

**Aviso n.º 7/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 9 de Novembro de 2005, foi renovado, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º e do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o artigo 139.º do Código do Trabalho, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por mais um ano, com início no dia 13 de Novembro de 2005, com Sara Isabel Cerqueira Soares Pinto, na categoria de assistente de acção educativa.

6 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Gonçalves Barbosa*.

**Aviso n.º 8/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 31 de Outubro de 2005, foi renovado, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o artigo 139.º do Código do Trabalho, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por mais um ano, com início no dia 2 de Novembro de 2005, com Maria do Céu Coelho da Costa e Sousa, na categoria de auxiliar de serviços gerais.

6 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Gonçalves Barbosa*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARGANIL

**Aviso n.º 9/2006 (2.ª série) — AP.** — Ricardo João Barata Pereira Alves, presidente da Câmara Municipal de Arganil, faz público que, de acordo com o seu despacho de 28 de Novembro de 2005 e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, foi renovado por mais seis meses, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, de 27 de Agosto de 2003, conjugado com o artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com efeitos a partir de 6 de Dezembro de 2005, o contrato de trabalho com termo resolutivo certo com a trabalhadora Sandra Filipa Simões Antunes, com a carreira/categoria de assistente de acção educativa.

7 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Pereira Alves*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE AROUCA

**Aviso n.º 10/2006 (2.ª série) — AP.** — Por despacho de 17 de Novembro de 2005 do vereador, com competência delegada na matéria, foram renovados, por mais seis meses, os contratos a termo certo celebrados com os trabalhadores abaixo indicados, para o exercício de funções correspondentes às da categoria de auxiliar de serviços gerais:

António Fernando Ferreira Moreira.  
Joaquim Brandão Lima.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

25 de Novembro de 2005. — O Chefe de Divisão, por delegação, *Fernando Gonçalves*.

- 8) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências à Secção de Gestão de Recursos Humanos, em conformidade com as normas e regulamentos;
- 9) Preparar e informar os processos que careçam de deliberação da Câmara ou de decisão;
- 10) Assegurar a execução das deliberações da Assembleia e da Câmara e dos despachos do presidente ou do vereador do pelouro, nas áreas dos respectivos serviços;
- 11) Assegurar a melhor interligação de todos os serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
- 12) Atender o público e encaminhá-lo para os serviços adequados, se for caso disso;
- 13) Elaborar mapas/relatórios periódicos sobre a actividade do serviço.

## CAPÍTULO II

### Dos serviços de assessoria

#### Artigo 3.º

##### Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais (GAOM)

São atribuições do Gabinete:

- 1) Assegurar a coordenação geral do gabinete do presidente e vereadores;
- 2) Assegurar o secretariado, agenda, expediente e ligação aos vereadores, gabinetes e serviços;
- 3) Preparar reuniões e entrevistas;
- 4) Assegurar o protocolo;
- 5) Assegurar a área de relações públicas, quer internamente quer relativamente aos municípios e à comunicação social;
- 6) Promover as actividades municipais;
- 7) Produzir e difundir informação do município;
- 8) Preparar as propostas de Câmara e Assembleia Municipal;
- 9) Desenvolver outras acções, no âmbito da sua competência, que a Câmara solicite.

#### Artigo 4.º

##### Gabinete Técnico-Jurídico (GTJ)

São atribuições do Gabinete:

- 1) Proceder à preparação e tratamento da regulamentação interna e do Código de Posturas, incluindo a sua revisão e actualização;
- 2) Elaborar pareceres técnicos e acompanhar os processos em tribunal;
- 3) Preparar, de acordo com as orientações que lhe forem transmitidas, as minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pelo município com outras entidades;
- 4) Organizar e promover as operações inerentes aos processos de contra-ordenação;
- 5) Organizar e promover processos de inquérito e disciplinares;
- 6) Promover a recolha de elementos estatísticos sócio-económicos de interesse municipal e proceder ao estudo e tratamento da informação disponível, assegurando a actualização permanente do banco de dados do município;
- 7) Promover a análise funcional da organização interna e métodos de trabalho, elaborando diagnósticos da situação e propostas de ajustamentos ou de novas soluções;
- 8) Elaborar propostas de desenvolvimento das potencialidades dos serviços e de desburocratização de processos técnico-administrativos;
- 9) Desenvolver outras acções, no âmbito da sua competência, que o executivo solicite.

#### Artigo 5.º

##### Gabinete de Apoio às Colectividades (GAC)

São atribuições do Gabinete:

- 1) Promover as iniciativas das colectividades e associações do concelho, nas áreas da animação cultural, desportiva, recreativa e de ocupação dos tempos livres;
- 2) Preparar protocolos de colaboração com as colectividades e associações nas áreas mencionadas no número anterior e acompanhar a respectiva execução;
- 3) Apoiar logisticamente as actividades das colectividades e associações;

- 4) Difundir, junto das colectividades e associações, informação de interesse para a sua actividade e apoiar o recurso das colectividades e associações a financiamentos e fundos;
- 5) Fomentar o associativismo.

#### Artigo 6.º

##### Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia (GAJF)

São atribuições do Gabinete:

- 1) Estabelecer a ligação entre as juntas de freguesia e a Câmara;
- 2) Preparar protocolos de transferência de competências da Câmara para as juntas de freguesia e acompanhar a execução desses protocolos;
- 3) Apoiar técnica e administrativamente as juntas de freguesia;
- 4) Preparar as reuniões periódicas da Câmara com as juntas de freguesia.

#### Artigo 7.º

##### Serviço Municipal de Protecção Civil (SMPC)

São atribuições do Serviço:

- 1) Coordenar o serviço municipal de protecção civil;
- 2) Colaborar com o Serviço Nacional de Protecção Civil na análise e estudo das situações de grave risco colectivo e proceder à elaboração de planos de emergência municipal;
- 3) Coordenar e manter actualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do município;
- 4) Promover a realização de testes às capacidades de execução de planos de emergência e de exercícios, rotinando procedimentos;
- 5) Prestar apoio social permanente a famílias sinistradas por ocorrências várias, até à sua reinserção definitiva;
- 6) Intervir e ou colaborar com outros serviços e ou entidades competentes no restabelecimento das condições sócio-económicas e ambientais, indispensáveis para a normalização da vida das comunidades afectadas;
- 7) Elaborar o relatório anual de actividades de protecção civil.

#### Artigo 8.º

##### Gabinete de Actividades Económicas (GAE)

São atribuições do Gabinete:

- 1) Preparar as candidaturas do município a fundos comunitários ou outro tipo de fundos respeitantes à actividade do município;
- 2) Acompanhar a aplicação dos fundos referidos no número anterior;
- 3) Apoiar as entidades económicas do município, quer em fase de instalação, quer em fase de funcionamento;
- 4) Analisar o impacte, no município, de acções e investimentos externos;
- 5) Propor e colaborar na definição de estratégias de desenvolvimento económico e social do município;
- 6) Difundir, junto dos agentes económicos do município, a informação relativa a assuntos do seu interesse, quer individualmente quer através das suas associações;
- 7) Apoiar os processos de candidatura das actividades empresariais a fundos comunitários ou outros, quer directamente quer através das suas associações;
- 8) Desenvolver outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

## CAPÍTULO III

### Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)

#### Artigo 9.º

São atribuições do Departamento:

- 1) Planear, organizar e dirigir as acções de apoio técnico-administrativo às actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do município;
- 2) Assegurar a gestão económica do património do município;
- 3) Promover formalmente a realização de consultas e de concursos para empreitadas e fornecimentos;
- 4) Promover medidas de política económica e financeira;
- 5) Preparar o plano de actividades, orçamento, relatório de actividades e conta de gerência;
- 6) Controlar o cumprimento do plano de actividades.

Artigo 10.º

O Departamento Administrativo e Financeiro tem a seguinte composição:

- 1) Secção de Expediente Geral;
- 2) Secção de Gestão de Recursos Humanos;
- 3) Secção de Contabilidade;
- 4) Secção de Cobranças, Taxas e Licença;
- 5) Tesouraria;
- 6) Secção de Aprovisionamento;
- 7) Secção de Património;
- 8) Secção de Arquivo;
- 9) Notariado;
- 10) Gabinete de Medicina no Trabalho;
- 11) Gabinete de Informática.

Artigo 11.º

São atribuições da Secção de Expediente Geral:

- 1) Promover e executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, arquivo, distribuição e expedição de correspondência e demais documentos recebidos, dentro dos prazos respectivos;
- 2) Registrar, promover a divulgação e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço e outros;
- 3) Conceber medidas que permitam uma maior integração e rentabilidade dos recursos humanos disponíveis;
- 4) Velar por uma correcta e fácil comunicação entre os serviços da autarquia e entre estes e os cidadãos;
- 5) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos municípios quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;
- 6) Dar apoio aos órgãos do município;
- 7) Apoiar e promover a realização de recenseamentos oficiais;
- 8) Apoiar a realização de eleições para os órgãos de soberania, poder local, etc.;
- 9) Promover a divulgação, pelos serviços, de todos os diplomas legais publicados no *Diário da República*;
- 10) Providenciar a publicação de documentos em caso de exigência legal ou necessidade administrativa;
- 11) Passar atestados e certidões, quando autorizados;
- 12) Registrar autos de transgressão, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos legais respectivos;
- 13) Promover e organizar os processos de inquérito administrativo respeitantes a obras municipais executadas por empreitada;
- 14) Emitir horários de funcionamento e alvarás de estabelecimentos nos termos legalmente definidos;
- 15) Emitir licenças de funcionamento de recintos itinerantes, improvisados e acidentais de recinto;
- 16) Organizar o serviço respeitante a processos de concurso para atribuição de licenças a veículos de aluguer para transporte de passageiros;
- 17) Escriturar e manter em ordem os livros próprios da Secção;
- 18) Superintender e ou assegurar os serviços de telefones, portaria e limpeza das instalações;
- 19) Superintender e assegurar os serviços de reprografia;
- 20) Assegurar a gestão e manutenção das instalações e superintender o pessoal auxiliar;
- 21) Assegurar a actividade administrativa não cometida a outros serviços da autarquia.

Artigo 12.º

São atribuições da Secção de Gestão de Recursos Humanos:

- 1) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, transferência, promoção e cessação de funções de pessoal;
- 2) Lavrar contratos de pessoal;
- 3) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos a abonos de família, prestações complementares, ADSE, Caixa Geral de Aposentações, segurança social, etc.;
- 4) Elaborar as listas de antiguidade de serviço;
- 5) Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal, tendo em atenção as alterações ocorridas em cada mês;
- 6) Assegurar o funcionamento e tratamento do serviço de ponto;
- 7) Proceder à verificação de faltas por doença e outras;
- 8) Promover a organização dos processos de classificação de serviço dos funcionários;
- 9) Colaborar na promoção de acções de formação profissional em acção conjunta com as várias unidades orgânicas;
- 10) Assegurar e manter organizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade;
- 11) Promover e organizar os seguros de autarcas e de pessoal do município.

Artigo 13.º

São atribuições da Secção de Contabilidade:

- 1) Manter organizada a contabilidade, com registos atempados;
- 2) Promover os registos inerentes à execução orçamental e do plano plurianual de investimentos;
- 3) Colaborar na elaboração e dar publicidade aos documentos de prestação de contas e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório;
- 4) Proceder ao acompanhamento e controlo do orçamento e do plano plurianual de investimentos;
- 5) Emitir periodicamente os documentos obrigatórios inerentes à execução do orçamento e do plano plurianual de investimentos nos termos legais;
- 6) Preparar as alterações e ou revisões orçamentais nos termos em que forem definidas;
- 7) Participar na determinação dos custos de cada serviço, estabelecendo e mantendo uma estatística financeira adequada a um efectivo controlo de gestão;
- 8) Arrecadar as receitas municipais e proceder ao pagamento das despesas, nos termos legais;
- 9) Emitir os documentos de receita e de despesa, bem como os demais documentos suporte de registos contabilísticos;
- 10) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis em matéria de realização de despesas com locação, aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
- 11) Proceder à verificação de facturas e guias de remessa e respectivos registos contabilísticos;
- 12) Promover a verificação permanente do movimento de fundos de tesouraria e de documentos de receita e despesa;
- 13) Acompanhar o movimento de valores e comprovar mensalmente o saldo das diversas contas bancárias;
- 14) Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se justifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares;
- 15) Preparar os documentos financeiros cuja remessa a entidades oficiais seja legalmente determinada;
- 16) Promover todos os demais procedimentos de índole financeira;
- 17) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 14.º

São atribuições da Secção de Cobranças, Taxas e Licenças:

- 1) Promover a arrecadação das receitas municipais;
- 2) Promover a afixação de avisos e editais publicitando os prazos para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos quando não cometida, especialmente, a outros serviços;
- 3) Passar guias de receita de serviços prestados aos municípios nas suas áreas de intervenção;
- 4) Proceder à cobrança de rendas de propriedades e outros créditos municipais;
- 5) Assegurar o expediente relativo a processos de licenciamento de velocípedes e outros veículos;
- 6) Assegurar o expediente relativo a processos de concessão de licenças de condução de velocípedes;
- 7) Assegurar o expediente relativo à emissão de licenças de publicidade;
- 8) Instruir os processos de licenciamento de jogos e emitir as respectivas licenças;
- 9) Organizar o registo de identificação de vendedores, vendedores ambulantes, feirantes e concessionários em mercados municipais que operam na área do município e cobrar as respectivas taxas;
- 10) Efectuar o expediente referente a licenças de uso e porte de arma de caça e de defesa, de simples detenção de arma e de transferência de armas;
- 11) Organizar processos com vista à obtenção de cartas de caçador;
- 12) Zelar pelo cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de impostos e rendimentos municipais, fornecendo os elementos convenientes aos agentes da fiscalização;
- 13) Estudar, propor e coordenar medidas e acções dentro da sua área.

Artigo 15.º

São atribuições da Tesouraria:

- 1) Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções de serviço;
- 2) Liquidar juros moratórios referentes à arrecadação de receitas;

- 3) Proceder à guarda de valores monetários;
- 4) Proceder ao depósito, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes em tesouraria, nos termos superiormente definidos;
- 5) Manter os registos de tesouraria devidamente escriturados e ou por meios informáticos;
- 6) Movimentar, em conjunto com o presidente da Câmara, ou vereador com competência delegada para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias;
- 7) Elaborar balancetes diários de tesouraria.

#### Artigo 16.º

São atribuições da Secção de Aprovisionamento:

- 1) Promover e executar os procedimentos referentes à locação e aquisição de bens e serviços;
- 2) Organizar os procedimentos legais de consultas ou concursos provenientes das restantes unidades orgânicas;
- 3) Apoiar a realização de hastas públicas e lavar os correspondentes autos;
- 4) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis;
- 5) Analisar ou submeter a avaliação técnica da unidade orgânica requisitante as propostas provenientes de concursos ou consultas efectuadas;
- 6) Proceder ao controlo de aquisições ou de contratos, nomeadamente à vigilância dos prazos e à verificação das facturas no que diz respeito à sua área de actuação;
- 7) Proceder à conferência das guias de remessa dos materiais entrados;
- 8) Elaborar e manter actualizados os ficheiros de materiais e fornecedores;
- 9) Proceder ao estudo das compras a efectuar;
- 10) Estudar e implementar medidas e técnicas de controlo de stocks na área do aprovisionamento;
- 11) Estabelecer stocks de segurança, com a colaboração das diversas unidades orgânicas, e proceder à gestão dos materiais ao seu cuidado, em colaboração com o armazém;
- 12) Organizar e manter actualizado o inventário das existências em armazém;
- 13) Proceder ao armazenamento, conservação e distribuição, pelos serviços, dos bens de consumo corrente;
- 14) Efectuar conferências periódicas ao armazém e apresentar superiormente o relatório das ocorrências.

#### Artigo 17.º

São atribuições da Secção de Património:

- 1) Proceder ao levantamento dos bens propriedade do município;
- 2) Organizar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens imóveis propriedade do município;
- 3) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentença de expropriação e demais documentos relativos aos actos e operações de natureza administrativa e jurídica e à descrição, identificação e utilização dos prédios;
- 4) Organizar e manter actualizado o cadastro dos bens de domínio público;
- 5) Organizar e manter actualizado, com as respectivas inscrições e abates, o cadastro dos bens móveis propriedade do município;
- 6) Manter os registos com os elementos necessários ao preenchimento das fichas de amortização;
- 7) Assegurar as condições legais de utilização do património municipal;
- 8) Conduzir os processos de expropriação de bens e direitos a favor do município;
- 9) Organizar os procedimentos respeitantes à aquisição e alienação de bens imóveis pelo município.

#### Artigo 18.º

São atribuições da Secção de Arquivo:

- 1) Superintender no arquivo geral do município e propor a adopção de planos adequados de arquivo;
- 2) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos para o efeito pelos diversos serviços municipais;
- 3) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos.

#### Artigo 19.º

São atribuições do Notariado:

- 1) Assegurar o funcionamento do cartório notarial privativo da Câmara nos seus vários aspectos;
- 2) Preparar a documentação necessária organizando os respectivos processos para a celebração de escrituras e contratos em que a Câmara Municipal for parte outorgante;
- 3) Assegurar a realização de escrituras e demais actos notariais;
- 4) Organizar e manter um sistema de ficheiros das escrituras e demais actos celebrados;
- 5) Proceder ao registo, nos livros correspondentes, dos diversos actos notariais e dos encargos;
- 6) Passar certidões e fotocópias, devidamente autenticadas, de livros e documentos do sector;
- 7) Executar o expediente de autenticação dos documentos e actos oficiais dos órgãos autárquicos;
- 8) Colaborar nas diligências necessárias ao registo dos títulos e bens a ele sujeitos, juntos das repartições e conservatórias competentes;
- 9) Dar informação sobre os elementos necessários à emissão de guias de receita relativos aos encargos com as escrituras;
- 10) Remeter aos serviços competentes da administração central as informações e documentos a que por lei esteja obrigado.

#### Artigo 20.º

São atribuições do Gabinete de Medicina no Trabalho:

- 1) Programar e implementar acções sobre higiene, saúde e segurança no trabalho;
- 2) Difundir informações sobre normas, procedimentos e equipamentos de segurança;
- 3) Proceder à verificação de doença dos funcionários por solicitação de outras unidades orgânicas;
- 4) Acompanhar os processos presentes à junta médica para efeitos de verificação de incapacidade física dos funcionários;
- 5) Acompanhar e desenvolver acções de diagnóstico e prevenção de saúde dos trabalhadores e seus familiares.

## CAPÍTULO IV

### Divisão de Ambiente (DA)

#### Artigo 21.º

São atribuições da Divisão:

- 1) Planear, promover, gerir e fiscalizar os mercados e feiras sob jurisdição municipal incluindo a organização do registo de feirantes, vendedores e concessionários em mercados municipais e cobrar as respectivas taxas;
- 2) Promover a inspecção e fiscalização sanitárias dos produtos destinados a consumo do público;
- 3) Promover a profilaxia da raiva, o controlo de população animal e a luta antimurina;
- 4) Dirigir e coordenar o sistema de higiene urbana e resíduos sólidos, incluindo a limpeza de sarjetas e sumidouros;
- 5) Planear, dirigir e coordenar a gestão cemiterial dos cemitérios municipais e apoiar as juntas de freguesia na gestão dos respectivos cemitérios, incluindo organizar e manter actualizados os processos e registos relativos ao seu funcionamento — alienação de terrenos, inumações, exumações, etc.;
- 6) Planear, projectar e conservar, directamente ou por recurso a terceiros, os parques e jardins municipais;
- 7) Promover a arborização da via pública;
- 8) Solicitar ou emitir pareceres sobre actividades insalubres, incómodas, perigosas, tóxicas ou que ponham em causa a saúde pública;
- 9) Tomar medidas de controlo da poluição atmosférica, sonora, do solo e dos recursos aquíferos;
- 10) Executar os trabalhos que, na esfera da sua competência, lhe sejam solicitados pela Câmara.

#### Artigo 22.º

A Divisão de Ambiente tem a seguinte composição:

- 1) Núcleo de Mercados e Feiras;
- 2) Núcleo de Sanidade Pecuária e Saúde Pública;
- 3) Núcleo de Higiene e Limpeza;
- 4) Núcleo de Cemitérios;
- 5) Núcleo de Parques e Jardins;
- 6) Núcleo de Controlo da Poluição;
- 7) Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 23.º

São atribuições do Núcleo de Mercados e Feiras:

- 1) Organizar feiras e mercados sob jurisdição municipal;
- 2) Efectuar o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;
- 3) Estudar e propor medidas de alteração ou racionalização de espaços dentro dos recintos de mercados e feiras;
- 4) Propor medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras;
- 5) Propor e colaborar no estudo de medidas tendentes à criação de novos mercados e feiras, bem como à duração, mudança ou extinção das existentes;
- 6) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respectivas atribuições;
- 7) Zelar e promover a limpeza e conservação das dependências das feiras e mercados;
- 8) Proceder à abertura dos mercados e feiras e zelar pela sua gestão interna.

Artigo 24.º

São atribuições do Núcleo de Sanidade Pecuária e Saúde Pública:

- 1) A reinspecção sanitária das reses destinadas ao consumo público;
- 2) A inspecção sanitária do pescado;
- 3) A inspecção dos meios de transporte de produtos alimentares de origem animal, tendo em conta os materiais a utilizar, as condições de limpeza e o modo como os produtos são acondicionados;
- 4) A inspecção de embalagens de produtos de origem animal;
- 5) A fiscalização dos produtos de origem animal que se encontrem em hotéis, pensões, restaurantes, casas de pasto e noutros estabelecimentos de venda ao público, por grosso ou a retalho;
- 6) A fiscalização sanitária em feiras e mercados, exposições/concursos de animais e também de trânsito de animais, quando grassem epizootias;
- 7) Exercer as demais funções previstas e estabelecidas na lei.

Artigo 25.º

São atribuições do Núcleo de Higiene e Limpeza:

- 1) Promover e executar os serviços de limpeza pública;
- 2) Promover a distribuição de contentores para o lixo nas vias públicas e proceder à sua limpeza, desinfecção e manutenção periódicas;
- 3) Dirigir e organizar o serviço de recolha de lixos por forma a racionalizar a utilização dos recursos;
- 4) Dar apoio a outros serviços que directa ou indirectamente contribuam para a limpeza e higiene públicas;
- 5) Participar em acções específicas de protecção e defesa da saúde pública conduzidas por outros serviços e entidades;
- 6) Assegurar o funcionamento dos balneários municipais;
- 7) Promover estudos e pesquisas sobre o tratamento e aproveitamento de resíduos sólidos e propor e ou executar as medidas deles decorrentes;
- 8) Promover a lavagem de ruas, desassoreamento de sarjetas e colectores, desratizações e desinfecções;
- 9) Dar apoio à recolha de animais vadios.

Artigo 26.º

São atribuições do Núcleo de Cemitérios:

- 1) Administrar os cemitérios municipais de acordo com os respectivos regulamentos;
- 2) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
- 3) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;
- 4) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento de capacidade ou reorganização dos espaços dos cemitérios;
- 5) Apoiar as juntas de freguesia em matéria de gestão e manutenção de cemitérios.

Artigo 27.º

São atribuições do Núcleo de Parques e Jardins:

- 1) Promover a conservação e a protecção dos parques e jardins do município;
- 2) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando a selecção e plantio das espécies que melhor se adaptem às condições locais;

- 3) Organizar e manter o cadastro de arborização das áreas urbanas;
- 4) Organizar e assegurar a manutenção dos viveiros municipais.

Artigo 28.º

São atribuições do Núcleo de Controlo da Poluição:

- 1) Tomar as medidas preventivas e correctivas no sentido de minimizar a poluição atmosférica, sonora, do solo e dos recursos aquíferos;
- 2) Elaborar e manter actualizada a carta do ruído;
- 3) Colaborar com as autoridades oficiais no controlo da poluição atmosférica;
- 4) Solicitar ou emitir pareceres sobre actividades insalubres, incómodas, perigosas, tóxicas ou que ponham em causa a saúde pública.

CAPÍTULO V

Departamento de Urbanismo (DU)

Artigo 29.º

São atribuições genéricas do Departamento:

- 1) Promover a execução, acompanhamento e revisão dos instrumentos de planeamento urbanístico, nomeadamente o plano estratégico e o Plano Director Municipal;
- 2) Promover a execução, acompanhamento, fiscalização e revisão de planos de urbanização e planos de pormenor;
- 3) Participar, junto das entidades supra ou intermunicipais, na execução, acompanhamento e controlo de todos os instrumentos de planeamento urbanístico que integram o município;
- 4) Promover a gestão urbanística do município;
- 5) Garantir o uso do solo do município de acordo com as leis, regulamentos e planos em vigor;
- 6) Manter actualizada a cartografia do município e outros instrumentos de gestão do solo do município;
- 7) Proceder à fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação relativos a urbanismo, obras particulares, ocupação e utilização de via pública e proceder a notificações e citações;
- 8) Desenvolver todos os estudos que, no âmbito do urbanismo, lhe forem solicitados.

Artigo 30.º

O Departamento de Urbanismo é composto por:

- 1) Divisão de Planeamento Urbanístico;
- 2) Divisão de Gestão Urbanística;
- 3) Gabinete de Cartografia;
- 4) Núcleo de Fiscalização;
- 5) Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 31.º

São atribuições da Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU):

- 1) Promover a execução, acompanhamento, fiscalização e revisão dos instrumentos de planeamento urbanístico, nomeadamente o plano estratégico e o Plano Director Municipal;
- 2) Promover a execução, acompanhamento, fiscalização e revisão de planos de urbanismo e planos de pormenor;
- 3) Analisar e informar todos os processos de pedidos de informação e de loteamento e emitir os respectivos alvarás;
- 4) Promover a obtenção de pareceres das entidades que haja necessidade de consultar;
- 5) Promover a elaboração de estudos, planos ou simples medidas com vista à melhoria da qualidade de vida urbana, procedendo à sua divulgação e motivando os munícipes à participação e colaboração;
- 6) Cooperar com organismos do Estado e outras entidades públicas ou particulares em projectos de desenvolvimento da habitação;
- 7) Informar sobre os processos de aquisição, venda, ou permuta de prédios rústicos ou urbanos do município;
- 8) Organizar, do ponto de vista urbanístico, os ficheiros relativos à aquisição, venda ou permuta de terrenos;
- 9) Acompanhar e proceder à apreciação dos estudos e planos urbanísticos a executar para o município por técnicos ou gabinetes particulares;

- 10) Desenvolver as tarefas de planeamento relativas à ocupação de solo urbanizado, habitação e equipamento social;
- 11) Organizar e manter em dia o registo da denominação de ruas e outros lugares públicos.

Artigo 32.º

**Divisão de Gestão Urbanística (DGU)**

São atribuições da DGU:

- 1) Analisar e informar todos os processos de obras, habitabilidade, vistorias, ocupação e outros do género que careçam de deliberação ou decisão;
- 2) Proceder às vistorias necessárias à emissão de licenças;
- 3) Promover a obtenção de pareceres das entidades que haja necessidade de consultar;
- 4) Organizar e informar os processos de reclamação referentes a construções urbanas;
- 5) Promover ou colaborar em estudos e projectos de fomento da habitação, divulgando-os aos municípios e assegurando assistência técnica;
- 6) Actualizar ou aceitar os valores dos orçamentos e conseqüente fixação do valor da caução para garantia da execução das infra-estruturas dos loteamentos e fixar prazos para a sua execução;
- 7) Orientar a implantação de construções particulares e fixar os alinhamentos e cotas de nível, de acordo com os regulamentos, planos ou critérios superiormente determinados;
- 8) Participar, para o procedimento devido, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projectos e pela execução de obras;
- 9) Fornecer regularmente os elementos necessários à actualização de cartas topográficas;
- 10) Proceder à atribuição de numeração policial e organizar e manter actualizado o respectivo registo;
- 11) Fiscalizar as obras de urbanização sempre que não forem realizadas pelo município;
- 12) Efectuar os demais procedimentos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 33.º

São atribuições do Gabinete de Cartografia:

- 1) Promover a informatização da cartografia e montar o Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- 2) Executar todas as tarefas nas áreas de cartografia solicitadas pelas diversas unidades orgânicas do município;
- 3) Recolher, organizar e analisar os elementos necessários à elaboração dos processos, nomeadamente actualização cartográfica, medição de áreas, etc.;
- 4) Proceder à reprodução, dobragem, corte e encadernação das peças elaboradas;
- 5) Classificar, arquivar e manter em bom estado de utilização e conservação as peças existentes;
- 6) Proceder à requisição e controlo de utilização dos materiais necessários à execução das acções;
- 7) Fornecer as plantas topográficas solicitadas pelos municípios e pelos serviços do município.

Artigo 34.º

São atribuições do Gabinete de Fiscalização:

- 1) Fiscalizar o cumprimento da legislação, regulamentos, normas e posturas relativos a obras particulares, ocupação da via pública, publicidade, trânsito, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do património e fiscalização preventiva do território municipal, bem como assegurar a conformidade com os projectos das obras aprovados;
- 2) Proceder à fiscalização do cumprimento de obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos vendedores nos mercados, etc.;
- 3) Proceder a notificações e citações, quer pedidas pelos serviços da Câmara, quer por outras entidades;
- 4) Desenvolver outras acções que o executivo solicite, no âmbito da sua competência.

Artigo 35.º

São atribuições da Secção de Apoio Administrativo:

- 1) Assegurar o atendimento do público e prestar informações no âmbito da sua competência e ou proceder ao encaminhamento para as respectivas unidades orgânicas;
- 2) Assegurar o tratamento da correspondência e de qualquer outra documentação destinada ao Departamento;

- 3) Organizar e tratar os processos referentes a obras particulares, loteamentos, alterações de topografia, ocupação de via pública, toldos, quiosques, publicidade e outras intervenções que careçam de licenciamento municipal;
- 4) Fazer a conferência e verificação preliminar dos pedidos apresentados, promovendo as diligências imediatas;
- 5) Promover a recolha dos pareceres necessários à instrução dos processos, submetendo-os a despacho depois de convenientemente instruídos;
- 6) Promover a realização de vistorias e organizar os respectivos processos;
- 7) Calcular o valor das taxas e outros encargos na emissão de licenças e alvarás;
- 8) Passar as licenças e emitir os alvarás referentes aos processos do Departamento;
- 9) Organizar e promover todo o expediente do Departamento;
- 10) Emitir certidões relativas aos processos de obras e de loteamento, etc.;
- 11) Organizar os processos de inscrição de técnicos;
- 12) Proceder à recolha e introdução de dados nas aplicações informáticas implementadas;
- 13) Assegurar as demais tarefas de natureza administrativa que resultem da actividade do Departamento ou que lhe sejam superiormente determinadas.

## CAPÍTULO VI

### Departamento de Infra-Estruturas e Obras Municipais (DIOM)

Artigo 36.º

São atribuições do Departamento:

- 1) Planear, promover e executar projectos de infra-estruturas viárias, saneamento básico e abastecimento de água;
- 2) Programar, promover, executar e ou controlar obras de interesse municipal;
- 3) Promover e fiscalizar as obras executadas por empreitada;
- 4) Estabelecer as ligações com as empresas concessionárias de água, electricidade, gás, telefones, TV Cabo e outras;
- 5) Gerir o sistema de abastecimento de água ao município;
- 6) Assegurar a gestão do trânsito na área do município;
- 7) Gerir os equipamentos, viaturas e oficinas;
- 8) Desenvolver os trabalhos que, no âmbito da sua competência, lhe sejam solicitados pela Câmara.

Artigo 37.º

O Departamento de Infra-Estruturas e Obras Municipais tem a seguinte composição:

- 1) Divisão de Obras Municipais;
- 2) Divisão de Infra-estruturas e Saneamento;
- 3) Secção de Apoio Administrativo;
- 4) Núcleo de Gestão de Equipamentos, Viaturas e Oficinas.

Artigo 38.º

São atribuições da Divisão de Obras Municipais (DOM):

- 1) Desenvolver, através dos seus próprios meios ou por recurso ao exterior, os projectos que lhe forem solicitados pela Câmara no âmbito das suas atribuições;
- 2) Executar, por administração directa, as obras que lhe forem solicitadas;
- 3) Preparar os cadernos de encargos, a enviar à DAF, para lançamento dos concursos de empreitada e fornecimento de bens ou serviços necessários aos seus objectivos;
- 4) Fiscalizar a execução das empreitadas e fornecimento de serviços;
- 5) Executar as tarefas que, no âmbito da sua competência, lhe forem solicitadas pela Câmara.

Artigo 39.º

São atribuições da Divisão de Infra-Estruturas e Saneamento (DIS):

- 1) Planear, executar, gerir e fiscalizar todas as tarefas relativas ao abastecimento de água;
- 2) Planear, executar, gerir e fiscalizar todas as tarefas relativas à rede de águas residuais e respectivos processos de tratamento;

- 3) Planear, executar, gerir e fiscalizar o trânsito;
- 4) Planear, projectar, executar e gerir as infra-estruturas viárias, estradas e caminhos, da responsabilidade municipal, bem como a respectiva conservação;
- 5) Fiscalizar os contratos com agentes exteriores ao município que decorram da sua actividade;
- 6) Executar as demais tarefas que, no âmbito da sua competência, lhe sejam solicitadas pela Câmara.

Artigo 40.º

A Divisão de Infra-Estruturas e Saneamento tem a seguinte composição:

- 1) Secção de Águas e Saneamento;
- 2) Núcleo de Infra-Estruturas Viárias;
- 3) Núcleo de Saneamento;
- 4) Núcleo de Ocupação de Via Pública;

Artigo 41.º

São atribuições da Secção de Águas e Saneamento:

- 1) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da sua competência;
- 2) Receber informações, reclamações e críticas e promover as diligências necessárias à sua resolução ou esclarecimento;
- 3) Elaborar, afixar e fornecer normas, minutas e informações necessárias ao esclarecimento eficaz dos utentes;
- 4) Organizar o expediente necessário à execução dos ramais de água e esgotos, celebração de contratos, montagem de contadores e à cobrança das respectivas taxas;
- 5) Recepcionar e dar o tratamento respectivo aos pedidos de cancelamentos dos contratos de fornecimento de água;
- 6) Organizar os processos dos utentes da rede de saneamento;
- 7) Coordenar e realizar as tarefas de leitura, facturação e cobrança dos consumos de água dentro dos prazos estabelecidos;
- 8) Recolher e tratar os dados necessários ao processamento informático dos consumos de água e emissão da facturação;
- 9) Proceder à contabilização e facturação das tarifas, taxas e serviços prestados a terceiros;
- 10) Proceder à emissão da taxa de saneamento;
- 11) Realizar processos de restituição, anulação ou redução de débitos indevidos;
- 12) Controlar os prazos e os pagamentos de toda a facturação emitida;
- 13) Elaborar listas dos consumidores que não efectuarem o pagamento de água nos prazos regulamentares e legais, para efeito de suspensão do fornecimento;
- 14) Assegurar o restabelecimento do abastecimento de água por dívidas à Câmara Municipal;
- 15) Organizar e promover a liquidação dos processos de execução fiscal;
- 16) Elaborar mensalmente mapas discriminativos da facturação dos consumos e dos serviços prestados;
- 17) Assegurar o preenchimento dos dados estatísticos a remeter ao Instituto Nacional de Estatística;
- 18) Efectuar as tarefas que, no âmbito das suas atribuições, sejam superiormente determinadas.

Artigo 42.º

São atribuições do Núcleo de Infra-Estruturas Viárias:

- 1) Promover, coordenar e controlar a execução das obras de administração directa deliberadas pela Câmara referentes à construção de arruamentos, estradas e caminhos municipais, bem como as executadas por empreitada;
- 2) Inspeccionar periodicamente arruamentos, estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e rentabilização funcional;
- 3) Promover e conservar a sinalização dos arruamentos, estradas e caminhos municipais;
- 4) Colaborar na organização e actualização de cadastro referente ao património urbano municipal e às rodovias municipais para fins de conservação, estatística e informação.

Artigo 43.º

São atribuições do Núcleo de Saneamento:

- 1) Promover, coordenar e controlar a execução das obras de administração directa deliberadas pela Câmara referentes à construção, manutenção e conservação da rede de distribuição da rede pública de água e das redes de esgotos, bem como as executadas por empreitada ou outra forma de contrato;
- 2) Assegurar a colocação, controlo e manutenção dos contadores;

- 3) Promover a captação de águas potáveis, construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios, aquedutos e condutas;
- 4) Assegurar o fornecimento domiciliário de água;
- 5) Assegurar o escoamento domiciliário às redes de esgotos;
- 6) Promover a desinfecção das redes de esgotos e canalizações;
- 7) Garantir o controlo e qualidade de água de abastecimento municipal e de afluentes.

Artigo 44.º

São atribuições do Núcleo de Ocupação de Via Pública:

- 1) Fiscalizar o cumprimento da legislação, regulamentos, normas e posturas relativas à ocupação da via pública, publicidade e trânsito;
- 2) Emitir pareceres sobre a ocupação da via pública;
- 3) Estabelecer as relações com as empresas concessionárias e gerir a utilização do subsolo.

Artigo 45.º

São atribuições do Núcleo de Gestão de Equipamentos, Viaturas e Oficinas:

- 1) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas, mantendo a sua operacionalidade, e planificar as cedências de acordo com as solicitações dos serviços, por forma a garantir a sua plena utilização;
- 2) Executar as tarefas solicitadas pelas diversas unidades orgânicas no âmbito da sua especialidade e capacidade, nomeadamente nos domínios da electricidade, mecânica, serralharia civil e pintura;
- 3) Executar reparações, lavagens, lubrificações e outros serviços de manutenção das máquinas viaturas e equipamentos electromecânicos;
- 4) Proceder à requisição e controlo de utilização dos materiais necessários à execução das acções;
- 5) Elaborar as requisições dos combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel, consubstanciando num mapa mensal o consumo feito e a respectiva quilometragem;
- 6) Colaborar com o Sector do Património na elaboração e actualização do cadastro de cada viatura;
- 7) Elaborar estudos de rentabilização das máquinas e viaturas e propor medidas susceptíveis de otimizar a utilização dos recursos existentes;
- 8) Acompanhar a assiduidade e elaborar as escalas de pessoal a atribuir às diversas máquinas e viaturas.

## CAPÍTULO VII

### Departamento de Intervenção Sócio-Cultural (DISC)

Artigo 46.º

São atribuições do Departamento:

- 1) Desempenhar as funções da responsabilidade do município em matéria de educação e definir e desenvolver políticas locais de educação em articulação com os agentes educativos;
- 2) Definir, programar e executar ou apoiar programas e projectos destinados aos jovens e às suas organizações;
- 3) Promover o desenvolvimento cultural da comunidade, através da execução e gestão de unidades culturais e da colaboração com as colectividades e associações;
- 4) Conservar e promover o património cultural do concelho;
- 5) Planear, desenvolver e apoiar actividades de natureza desportiva que se dirijam à população do município;
- 6) Promover o desenvolvimento turístico do concelho, identificando produtos e segmentos estratégicos;
- 7) Promover os estudos necessários ao conhecimento da realidade do município, nos âmbitos culturais, sociais, educativos, desportivos e turísticos.

Artigo 47.º

O Departamento de Intervenção Sócio-Cultural tem a seguinte composição:

- 1) Divisão de Educação, Juventude e Tempos Livres (DEJTL);
- 2) Divisão de Cultura (DC);
- 3) Divisão de Saúde e Acção Social (DSAS);
- 4) Núcleo de Desporto;
- 5) Núcleo de Turismo;
- 6) Secção de Apoio Administrativo.

## Artigo 48.º

São atribuições da Divisão de Educação, Juventude e Tempos Livres (DEJTL):

- 1) Zelar pela construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação da responsabilidade do município;
- 2) Desempenhar as funções da responsabilidade do município em matéria de acção social escolar, transportes escolares e outras modalidades de apoio ao desenvolvimento das actividades escolares, e seus participantes, na área do concelho, estabelecendo relações de cooperação com os órgãos da administração central;
- 3) Definir, programar e executar ou apoiar programas e projectos destinados aos jovens e às suas organizações.

## Artigo 49.º

A Divisão de Educação, Juventude e Tempos Livres tem a seguinte composição:

- 1) Núcleo de Apoio Sócio-Educativo;
- 2) Núcleo de Planeamento e Coordenação;
- 3) Núcleo de Apoio Juvenil e Tempos Livres.

## Artigo 50.º

São atribuições do Núcleo de Apoio Sócio-Educativo:

- 1) Estudar, programar e desenvolver as funções da responsabilidade do município em matéria de acção social escolar, transportes escolares e outras modalidades de apoio ao desenvolvimento das actividades escolares, estabelecendo relações de cooperação com os órgãos da administração central;
- 2) Elaborar e manter actualizado o diagnóstico das infra-estruturas escolares;
- 3) Assegurar a reparação, manutenção e construção dos edifícios escolares da responsabilidade do município;
- 4) Disponibilizar, aos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do município, os equipamentos e materiais adequados ao seu funcionamento e à qualidade do processo educativo;
- 5) Participar no estabelecimento de relações de cooperação com a administração central e as juntas de freguesia na área da extensão educativa;
- 6) Promover ou apoiar programas ou projectos sócio-educativos, em função dos critérios definidos pela autarquia;
- 7) Apoiar e dinamizar o conselho consultivo de acção social escolar e o conselho consultivo dos transportes escolares.

## Artigo 51.º

São atribuições do Núcleo de Planeamento e Coordenação:

- 1) Estabelecer relações de cooperação com os diferentes agentes educativos, visando a melhoria da qualidade do processo educativo;
- 2) Apoiar novas experiências educativas da iniciativa dos diferentes agentes educativos e dinamizar o intercâmbio dessas experiências;
- 3) Estabelecer relações de cooperação com os órgãos da administração central com competência na área da educação;
- 4) Apoiar e dinamizar o conselho local de educação;
- 5) Monitorar a implementação da carta escolar;
- 6) Promover ou apoiar programas ou projectos sócio-educativos em função dos critérios definidos pela autarquia.

## Artigo 52.º

São atribuições do Núcleo de Apoio Juvenil e Tempos Livres:

- 1) Estudar permanentemente a realidade juvenil do concelho da Azambuja;
- 2) Criar e dinamizar um centro de juventude do concelho da Azambuja, vocacionado para a prestação de informação aos jovens e suas organizações;
- 3) Analisar e apoiar os diferentes programas apresentados por jovens e suas organizações;
- 4) Programar e promover iniciativas do município dirigidas à juventude;
- 5) Estabelecer relações de cooperação com todos os órgãos municipais que desenvolvam acções particularmente dirigidas aos jovens;
- 6) Estabelecer relações de cooperação com os órgãos da administração central com competência na área da juventude.

## Artigo 53.º

São atribuições da Divisão de Cultura (DC):

- 1) Apoiar e estimular as pessoas, associações e instituições que desenvolvam actividade na área da cultura;
- 2) Apoiar e estimular os agentes culturais no domínio da criação artística, em função dos critérios definidos pela autarquia;
- 3) Desenvolver programas e fomentar e apoiar actividades de promoção, animação, divulgação cultural e ocupação dos tempos livres;
- 4) Organizar, planear e gerir os equipamentos culturais do concelho da Azambuja;
- 5) Coordenar e apoiar a divulgação de actividades e iniciativas de carácter cultural;
- 6) Organizar, apoiar e fomentar a promoção e divulgação do livro e da leitura e coordenar a aquisição, tratamento e difusão de documentação de interesse para a actividade dos serviços municipais.

## Artigo 54.º

A Divisão de Cultura tem a seguinte composição:

- 1) Núcleo de Bibliotecas e Documentação;
- 2) Núcleo de Equipamentos Culturais;
- 3) Núcleo de Animação e Divulgação Cultural;
- 4) Núcleo do Património Cultural.

## Artigo 55.º

São atribuições do Núcleo de Bibliotecas e Documentação:

- 1) Colaborar na elaboração de projectos de construção de bibliotecas municipais;
- 2) Gerir as bibliotecas municipais existentes e assegurar a selecção, aquisição, tratamento técnico e conservação do respectivo espólio bibliográfico;
- 3) Conservar e difundir o depósito legal;
- 4) Assegurar os diversos serviços de leitura (presença, domiciliária e estudo);
- 5) Organizar e fomentar a promoção do livro e da leitura, bem como de outros suportes documentais, organizando as actividades de animação adequadas e criando as condições necessárias para o acesso a portadores de deficiência;
- 6) Gerir o centro de documentação e promover a aquisição de espécies bibliográficas e de qualquer outro tipo de documentação de interesse cultural.

## Artigo 56.º

São atribuições do Núcleo de Equipamentos Culturais:

- 1) Organizar e gerir os equipamentos culturais afectos a este Núcleo;
- 2) Garantir uma correcta ocupação e utilização dos *ateliers* municipais;
- 3) Apoiar e estimular os agentes culturais no domínio da criação artística, em função dos critérios definidos pela autarquia;
- 4) Gerir os prémios e concursos municipais que lhe forem afectos.

## Artigo 57.º

São atribuições do Núcleo de Animação e Divulgação Cultural:

- 1) Apreciar e apoiar, em função dos critérios definidos pela autarquia, os projectos e planos de actividades de natureza cultural;
- 2) Assegurar a realização de estudos de interesse sócio-cultural;
- 3) Organizar e gerir o banco de dados culturais;
- 4) Promover o apoio material, técnico e financeiro às entidades que desenvolvam actividades culturais, recreativas ou de ocupação de tempos livres;
- 5) Planear, promover, dinamizar e apoiar programas de animação cultural e, nomeadamente, espectáculos e festivais;
- 6) Gerir e dinamizar projectos de intercâmbio cultural, a nível nacional e internacional;
- 7) Coordenar o planeamento e calendarização de actividades culturais municipais e assegurar a respectiva divulgação.

## Artigo 58.º

São atribuições do Núcleo do Património Cultural:

- 1) Promover e organizar acções de defesa, salvaguarda e conservação do património histórico, artístico, arqueológico, bibliográfico, documental, etnológico e paisagístico do concelho da Azambuja;

- 2) Coordenar, fomentar e organizar acções de investigação e estudos no âmbito cultural e histórico;
- 3) Propor a classificação de imóveis, conjuntos ou sítios, nos termos legais;
- 4) Participar em acções de conservação e recuperação do património e das áreas classificadas;
- 5) Planear e promover a pesquisa, cadastro e inventariação, classificação, protecção e divulgação de bens móveis ou imóveis que, pelo seu valor, constituam elementos do património cultural do concelho da Azambuja;
- 6) Promover planos de aquisição de bens e espécies de valor e interesse cultural;
- 7) Organizar e gerir os museus municipais de forma a garantir a segurança e conservação dos respectivos bens e promover o adequado acompanhamento ao público;
- 8) Promover acções de animação e divulgação dos museus situados no concelho;
- 9) Organizar exposições temporárias ou comemorativas de efemérides, ou outras, cuja temática se prenda com os aspectos da história e património cultural do concelho da Azambuja.

Artigo 59.º

São atribuições da Divisão de Saúde e Acção Social:

- 1) Efectuar estudos que detectem as carências da comunidade em termos sociais e em termos de equipamentos e técnicos de saúde, propondo as medidas necessárias à sua resolução;
- 2) Recolher sugestões e críticas das populações e efectuar inquéritos sócio-económicos ou outros solicitados pelo município;
- 3) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir nas áreas da saúde e acção social;
- 4) Elaborar estudos que detectem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados, fornecendo dados sociais e económicos que determinem as prioridades de actuação;
- 5) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do município, propondo as medidas adequadas à sua eliminação;
- 6) Apoiar os estabelecimentos assistenciais, educativos, prisionais e outros existentes na área do município;
- 7) Propor e implementar serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos, famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;
- 8) Organizar e superintender colónias de férias para crianças, terceira idade, população deficiente ou outros grupos populacionais;
- 9) Propor medidas com vista à intervenção do município nos órgãos de gestão dos centros de saúde, designadamente no conselho consultivo de saúde;
- 10) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respectivas campanhas de profilaxia e prevenção;
- 11) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de unidades de saúde às populações mais carenciadas.
- 12) Desenvolver outras acções, no âmbito da sua competência, que o executivo solicite.

Artigo 60.º

São atribuições do Núcleo de Desporto:

- 1) Planear e desenvolver actividades de natureza desportiva dirigidas à população do concelho da Azambuja;
- 2) Apoiar as actividades de natureza desportiva desenvolvidas por outras entidades, em particular as colectividades e juntas de freguesia, no sentido da generalização da prática desportiva no concelho;
- 3) Planear as infra-estruturas desportivas e providenciar a sua construção;
- 4) Gerir as instalações desportivas municipais;
- 5) Apoiar a construção, manutenção e dinamização de instalações desportivas situadas no concelho pertença de outras instituições;
- 6) Elaborar e monitorar a implementação da carta desportiva concelhia;
- 7) Manter actualizada uma base de dados desportiva, que inventarie as instalações desportivas, organismos, dirigentes, técnicos e atletas do concelho;
- 8) Estabelecer relações de cooperação com outros organismos, nomeadamente da administração central e da estrutura federada, tendo em vista o desenvolvimento da prática desportiva.

Artigo 61.º

O Núcleo de Desporto tem a seguinte composição:

- 1) Sector de Planeamento e Coordenação;
- 2) Sector de Actividades Desportivas e Gestão de Instalações.

Artigo 62.º

São atribuições do Sector de Planeamento e Coordenação:

- 1) Elaborar e monitorar a implementação da carta desportiva concelhia;
- 2) Cooperar com os órgãos da administração central com intervenção na área desportiva do concelho da Azambuja;
- 3) Planear e desenvolver acções de formação dirigidas a dirigentes, técnicos e animadores desportivos que desenvolvam a sua actividade em colectividades e associações do concelho;
- 4) Colaborar com a estrutura federada, visando o desenvolvimento desportivo.

Artigo 63.º

São atribuições do Sector de Actividades Desportivas e Gestão de Instalações:

- 1) Estudar, planear, programar e desenvolver actividades desportivas, abrangendo todos os grupos etários e sociais e freguesias do concelho da Azambuja;
- 2) Desenvolver e fomentar o desporto e a recreação através do aproveitamento de espaços naturais;
- 3) Participar nas relações de cooperação com os diferentes agentes desportivos e juntas de freguesia na promoção da actividade desportiva;
- 4) Garantir a divulgação pública das iniciativas desportivas da Câmara ou daquelas que tenham o apoio do município;
- 5) Assegurar a gestão de instalações desportivas municipais e acompanhar a gestão das instalações cedidas a outras entidades.

Artigo 64.º

São atribuições do Núcleo de Turismo:

- 1) Promover o desenvolvimento turístico sustentado do concelho da Azambuja através da elaboração e execução de planos, estudos, projectos e acções;
- 2) Promover a identificação e o desenvolvimento de produtos e segmentos turísticos estratégicos para o concelho da Azambuja;
- 3) Proceder à recolha, tratamento e divulgação de dados relativos ao sector;
- 4) Gerir os equipamentos e espaços que lhe forem afectos;
- 5) Gerir os projectos especiais no âmbito do turismo;
- 6) Assegurar a promoção turística do concelho da Azambuja;
- 7) Garantir a existência e gerir bancos de dados de documentação e imagem com interesse para o turismo;
- 8) Assegurar o apoio e informação aos turistas;
- 9) Promover e apoiar a animação turística do concelho da Azambuja;
- 10) Participar na definição das políticas de turismo que digam respeito ao concelho, prosseguidas pelos organismos ou instituições envolvidos;
- 11) Participar nos órgãos da região de turismo em que o município está integrado.

Artigo 65.º

O Núcleo de Turismo tem a seguinte composição:

- 1) Sector de Promoção e Informação Turística;
- 2) Sector de Animação Turística;
- 3) Sector Técnico de Turismo.

Artigo 66.º

São atribuições do Sector de Promoção e Informação Turística:

- 1) Acompanhar a evolução dos mercados emissores de turismo;
- 2) Conceber, produzir e divulgar os materiais promocionais e informativos de carácter turístico;
- 3) Garantir o apoio e informação aos turistas no concelho da Azambuja;
- 4) Elaborar e manter actualizados os bancos de dados, documentação e imagem com interesse para o turismo;
- 5) Assegurar a coordenação e cooperação com entidades públicas e privadas em matéria de promoção, informação e apoio aos turistas.

Artigo 67.º

São atribuições do Sector de Animação Turística:

- 1) Garantir a existência de um calendário de animação turística no concelho;
- 2) Organizar ou colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais e particulares sob o patrocínio ou com o apoio do município;
- 3) Conceber, dinamizar e participar em projectos de animação dirigidos a segmentos específicos da procura turística.

Artigo 68.º

São atribuições do Sector Técnico de Turismo:

- 1) Promover a elaboração de planos de desenvolvimento turístico;
- 2) Elaborar estudos e outros instrumentos de apoio à gestão do sector do turismo;
- 3) Proceder à recolha, tratamento e divulgação de dados relativos ao sector.

CAPÍTULO VIII

Do quadro de pessoal

Artigo 69.º

A Câmara Municipal disporá do quadro de pessoal constante no anexo II.

Artigo 70.º

1 — A afectação do pessoal constante no anexo II será determinada pelo presidente da Câmara ou pelo vereador com competência delegada em matéria de pessoal.

2 — A distribuição e a mobilidade do pessoal de cada unidade são da competência da respectiva chefia.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 71.º

As secções de apoio administrativo, cujas atribuições não foram especificadas, têm, genericamente, as seguintes competências:

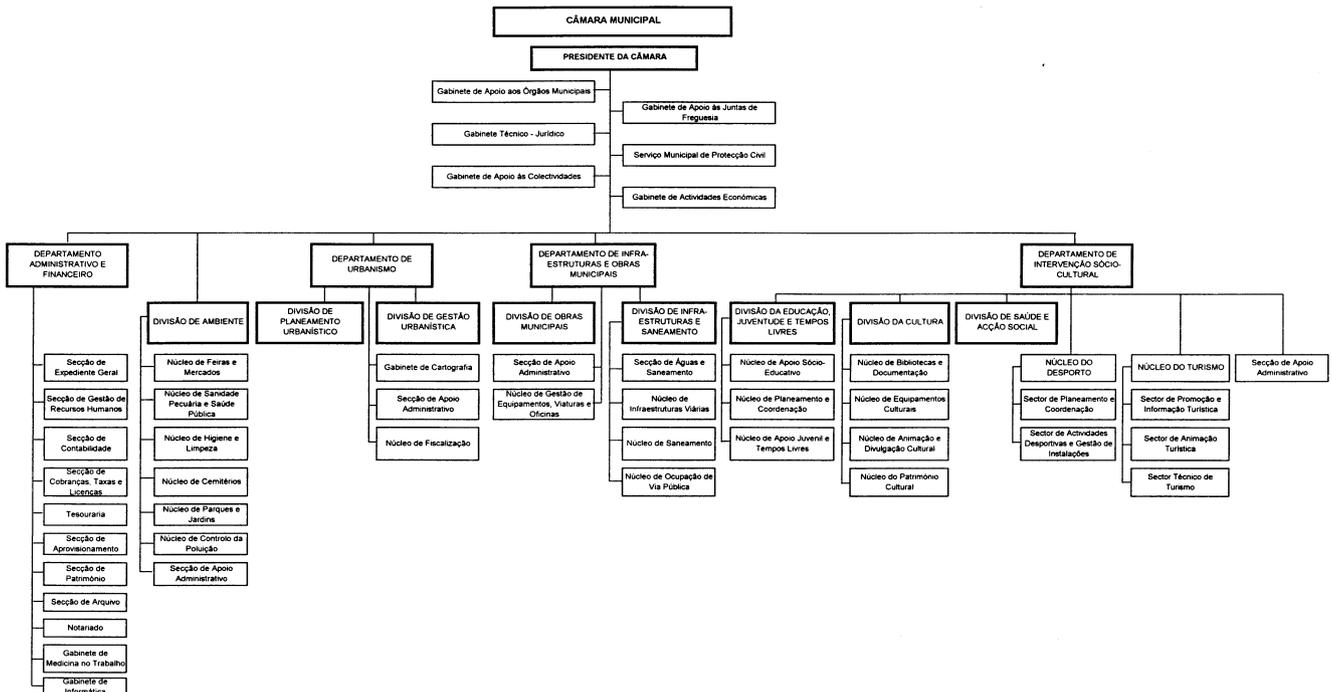
- 1) Assegurar o atendimento do público e prestar-lhe informações no âmbito da sua competência e ou proceder ao encaminhamento para as respectivas unidades orgânicas;
- 2) Assegurar a recepção, expediente e arquivo da divisão;
- 3) Organizar e manter actualizados os ficheiros da sua unidade orgânica;
- 4) Informar os processos burocráticos a cargo dos serviços;
- 5) Organizar os processos inerentes às áreas funcionais das unidades orgânicas da divisão;
- 6) Assegurar o controlo do trabalho extraordinário e da assiduidade do pessoal afecto à divisão;
- 7) Elaborar as estatísticas da divisão e remetê-las aos organismos oficiais competentes, nos prazos estabelecidos;
- 8) Proceder à recolha e introdução de dados nas aplicações informáticas implementadas;
- 9) Assegurar a racionalização e gestão dos consumos e do património da responsabilidade da divisão;
- 10) Centralizar as requisições internas da Divisão;
- 11) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- 12) Proceder a uma recolha periódica de dados com vista a possibilitar uma regular quantificação dos custos relativos a recursos humanos utilizados por acção;
- 13) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 72.º

O presente regulamento entra em vigor após a aprovação na Assembleia Municipal e publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Organograma dos serviços da Câmara Municipal de Azambuja



Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares					
			Ocupados	Vagos	Total	Proposta		
						A criar	A extinguir	Total
Dirigente .....		Director de departamento .....	4	0	4	1	1	8
		Chefe de divisão .....	5	3	8			
Chefia .....		Chefe de secção .....	12	0	12			
Técnico superior .....	Arquitectura .....	Assessor principal .....	1	2	7			
		Assessor .....						
		Técnico superior principal .....						
		Técnico superior de 1.ª classe .....	2					
		Técnico superior de 2.ª classe .....	2					
	Biblioteca e documentação .....	Assessor principal .....		0	1			
		Assessor .....						
		Técnico superior principal .....						
		Técnico superior de 2.ª classe .....	1					
Direito .....	Assessor principal .....		1	3				
	Assessor .....							
	Técnico superior principal .....							
	Técnico superior de 2.ª classe .....	2						
Economia/gestão .....	Assessor principal .....		1	2				
	Assessor .....							
	Técnico superior principal .....							
	Técnico superior de 2.ª classe .....							
Engenharia civil .....	Assessor principal .....		2	6				
	Assessor .....							
	Técnico superior principal .....							
	Técnico superior de 2.ª classe .....	3						
Engenharia do ambiente .....	Assessor principal .....		0	2				
	Assessor .....							
	Técnico superior principal .....							
	Técnico superior de 2.ª classe .....							
Geografia .....	Assessor principal .....							
	Assessor .....							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares					
			Ocupados	Vagos	Total	Proposta		
						A criar	A extinguir	Total
		Técnico superior principal . . . . .	1	0	2			
		Técnico superior de 1.ª classe . . . . .	1					
		Técnico superior de 2.ª classe . . . . .						
	História . . . . .	Assessor principal . . . . .						
		Assessor . . . . .				1		1
		Técnico superior principal . . . . .						
		Técnico superior de 1.ª classe . . . . .						
		Técnico superior de 2.ª classe . . . . .						
	Informática de gestão . . . . .	Assessor principal . . . . .						
		Assessor . . . . .						
		Técnico superior principal . . . . .		0	2			
		Técnico superior de 1.ª classe . . . . .						
		Técnico superior de 2.ª classe . . . . .	2					
	Medicina veterinária . . . . .	Assessor principal . . . . .	1					
		Assessor . . . . .						
		Técnico superior principal . . . . .		0	1			
		Técnico superior de 1.ª classe . . . . .						
		Técnico superior de 2.ª classe . . . . .						
	Museologia . . . . .	Assessor principal . . . . .						
		Assessor . . . . .						
		Técnico superior principal . . . . .		1	2		1	1
		Técnico superior de 1.ª classe . . . . .						
		Técnico superior de 2.ª classe . . . . .	1					
	Psicologia . . . . .	Assessor principal . . . . .						
		Assessor . . . . .						
		Técnico superior principal . . . . .		2	3			
		Técnico superior de 1.ª classe . . . . .						
		Técnico superior de 2.ª classe . . . . .	1					
	Relações públicas . . . . .	Assessor principal . . . . .						
		Assessor . . . . .						
		Técnico superior principal . . . . .	0	1	1			
		Técnico superior de 1.ª classe . . . . .						
		Técnico superior de 2.ª classe . . . . .						
	Serviço social . . . . .	Assessor principal . . . . .						
		Assessor . . . . .						
		Técnico superior principal . . . . .		0	2			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares					
			Ocupados	Vagos	Total	Proposta		
						A criar	A extinguir	Total
		Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe .....	1 1					
	Sociologia .....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe .....	2	0	2			
	Turismo .....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe .....	1	0	1			
	Urbanismo .....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe .....	1	1	2			
		Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe .....	1 3	1	5			
Técnico .....	Engenharia técnica de máquinas ....	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe .....				1		1
	Engenharia técnica civil .....	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe .....	1	1	2			
	Engenharia electrotécnica .....	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe .....	1	0	1			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares					
			Ocupados	Vagos	Total	Proposta		
						A criar	A extinguir	Total
		Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe .....	2	0	2			
Técnico-profissional .....	Biblioteca e documentação .....	Técnico profissional especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe .....	3	1	4			
	Desenhador .....	Técnico profissional especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe .....	0	2	2			
	Fiscal municipal .....	Especialista principal ..... Especialista principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	1 2 1 1	3	8			
	Topógrafo .....	Técnico profissional especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe .....	1	0	1			
Informática .....	Especialista de informática .....	Grau 3 .....	2 1					
		Grau 2 .....	2 1	0	1	1		
		Grau 1 .....	3 2 1					
	Técnico de informática .....	Grau 3 .....	2 1					

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares						
			Ocupados	Vagos	Total	Proposta			
						A criar	A extinguir	Total	
		Grau 2 .....	2 1	0	2	2			
		Grau 1 .....	3 2 1						
		Técnico de informática-adjunto .....	3 2 1	1	2	3			
Administrativo .....	Tesoureiro .....	Especialista principal .....	1 1	1	1	3			
	Assistente administrativo .....	Assistente administrativo especialista .....	18	2	56				
		Assistente administrativo principal .....	22						
		Assistente administrativo .....	14						
Apoio educativo .....	Assistente de acção educativa .....	Assistente de acção educativa especialista .....		0	4	4			
		Assistente de acção educativa principal .....							
		Assistente de acção educativa .....							
Operário .....	Chefia .....	Encarregado .....	2	0	2				
	Altamente qualificado.	A. Q. — Impressor de artes gráficas	Operário principal .....		0	1			
			Operário .....	1					
	A. Q. — Mecânico .....	Operário principal .....	Operário .....	1	1	2			
			Operário .....						
A. Q. — Mecânico de instrumentos de precisão.	Operário principal .....	1							
	Operário .....		0	1					
A. Q. — Montador electricista .....	Operário principal .....	Operário .....	1	0	1				
		Operário .....	1						

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares					
			Ocupados	Vagos	Total	Proposta		
						A criar	A extinguir	Total
	A. Q. — Operador de estações elevatórias, de t. ou depuradoras.	Operário principal .....		2	3			
		Operário .....	1					
	A. Q. — Soldador .....	Operário principal .....	0	1	1			
		Operário .....						
Qualificado ....	Bate-chapas .....	Operário principal .....	1	0	1			
		Operário .....						
	Calceteiro .....	Operário principal .....	1	0	1			
		Operário .....						
	Canalizador .....	Operário principal .....	4	0	5			
		Operário .....	1					
	Carpinteiro .....	Operário principal .....	1	1	2			
		Operário .....						
	Electricista .....	Operário principal .....	2	1	3			
		Operário .....						
	Encadernador .....	Operário principal .....				1		1
Operário .....								
Ferreiro .....	Operário principal .....	1	0	1				
	Operário .....							
Pedreiro .....	Operário principal .....	5	2	7				
	Operário .....							
Pintor .....	Operário principal .....	2	0	2				
	Operário .....							
Asfaltador .....	Operário principal .....	0	2	2				
	Operário .....							
Cantoneiro de arruamentos .....	Operário principal .....	6	2	13				
	Operário .....	5						

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares					
			Ocupados	Vagos	Total	Proposta		
						A criar	A extinguir	Total
	Jardineiro .....	Operário principal .....	0	1	1			
		Operário .....						
	Marteleiro .....	Operário principal .....	1	0	1			
		Operário .....						
	Semiqualificado	Cabouqueiro .....	Operário .....	3	1	4		
	Cantoneiro de vias municipais .....	Operário principal .....	2	0	2			
	Desassoreador .....	Operário .....	1	0	1			
Auxiliar .....		Encarregado de parques de viaturas automóveis ou de transportes	1	0	1			
		Encarregado de brigada dos serviços de limpeza .....	2	0	2			
		Motorista de transportes colectivos ...	4	1	5			
		Motorista de pesados .....	12	5	17			
		Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	4	1	5			
		Tractorista .....	3	1	4			
		Fiscal de leituras e cobranças .....	1	0	1			
		Leitor-cobrador de consumos .....	3	0	3			
		Fiscal de obras .....	0	4	4			
		Fiel de armazém .....	1	1	2			
		Fiel de mercados e feiras .....	0	1	1			
		Apontador .....	1	0	1			
		Auxiliar de acção educativa .....	0	16	16			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares					
			Ocupados	Vagos	Total	Proposta		
						A criar	A extinguir	Total
	Auxiliar administrativo .....		5	1	6			
	Auxiliar de serviços gerais .....		5	5	10			
	Cantoneiro de limpeza .....		29	2	31			
	Coveiro .....		0	1	1			
	Cozinheiro .....		0	1	1			
	Telefonista .....		1	1	2			
	Tratador-apanhador de animais .....		1	0	1			
		Servente .....	1	0	1			

### CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS

**Aviso n.º 12/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na actual redacção, torno público que, por meu despacho de 31 de Outubro de 2005, exarado na informação n.º 77/2005, DAF/SPEGA, de 31 de Outubro de 2005, autorizei a renovação, pelo período de seis meses, do contrato de trabalho a termo certo celebrado, em 1 de Junho de 2005, com Alexandra Isabel Caçador Segão, como assistente administrativa, escalão 1, índice 199, do NSR.

15 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pica Tereno*.

**Aviso n.º 13/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na actual redacção, torno público que, por meu despacho de 12 de Novembro de 2005, exarado na informação n.º 86/2005, DAF/SPEGA, de 11 de Novembro de 2005, autorizei a renovação, pelo período de um ano, do contrato de trabalho a termo certo celebrado, em 13 de Dezembro de 2005, com Maria de Lurdes da Silva Torrado, como auxiliar de acção educativa, escalão 1, índice 142, do NSR.

15 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pica Tereno*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

**Aviso n.º 14/2006 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho.* — Em cumprimento do disposto na Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, no n.º 1 do artigo 139.º, faz-se público que por despacho do vereador do pelouro de Recursos Humanos de 21 de Novembro de 2005, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os trabalhadores abaixo indicados, por mais seis meses, com efeitos a partir de 13 de Dezembro de 2005, para exercício das funções de:

Auxiliar administrativo:

Luísa Cristina Valadas Costa.  
Carlos Manuel Lampreia Gertrudes.  
Ricardo Jorge Costa Pereira Isabel.

Auxiliar de serviços gerais:

Maria Teresa Piriquito Rebocho Ragageles.  
Inácia Maria Sobral Balinhas Henriques.

2 de Dezembro de 2005. — O Vereador, *Francisco António Braz Caixinha*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

**Aviso n.º 15/2006 (2.ª série) — AP.** — *Contratação a termo certo.* — Para efeitos do disposto na alínea *b*) 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, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, por deliberação de Câmara na sua reunião de 28 de Novembro de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Nuno Fernando Gonçalves Rolo, técnico de informática-adjunto, nível 1, pelo prazo de seis meses, com a remuneração de € 662,86, a que corresponde o escalão 1, índice 209, acrescido de subsídio de refeição no valor de € 3,83/dia. [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.]

29 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGA

**Edital n.º 1/2006 (2.ª série) — AP.** — Engenheiro Francisco Soares Mesquita Machado, presidente da Câmara Municipal de Braga, torna público que a Assembleia Municipal, em sessão de 18 de Novembro do ano em curso, deliberou aprovar por unanimidade a proposta de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização, que consiste

no aditamento do artigo 8.º-A e na introdução da alínea l) ao artigo 9.º, com a seguinte redacção:

«Artigo 8.º-A

**Sinalização das vias públicas criadas por operações urbanísticas**

1 — No caso da operação urbanística a licenciar implicar a criação de vias de circulação que venham a ser cedidas ao domínio público municipal, o interessado deverá juntar projecto de sinalização dessas mesmas vias públicas, propondo as soluções que julgar adequadas à tipologia da operação urbanística em causa.

2 — A Câmara Municipal poderá impor as alterações ao projecto que considerar convenientes, aprovando a solução final, sendo elaborado o respectivo edital inerente a toda a sinalização a vigorar nas vias públicas da operação urbanística em causa e que constará como anexo ao respectivo alvará de loteamento.

3 — Sem prejuízo dos demais trabalhos da urbanização, o interessado procederá à colocação de sinalização nas vias públicas, aquando da recepção provisória das respectivas infra-estruturas.

4 — O interessado será responsável pela manutenção de toda a sinalização até à data da recepção definitiva.

Artigo 9.º

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- l) Projecto de sinalização rodoviária — horizontal e vertical (em duplicado).»

Para constar e devidos efeitos mandei passar este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

23 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Soares Mesquita Machado*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA**

**Aviso n.º 16/2006 (2.ª série) — AP.** — *Renovação dos contratos de trabalho a termo resolutivo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que por meus despachos de 3, 4 e 9 de Novembro de 2005, foram renovados pelo período de seis meses e um ano, os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com os artigos 139.º e 388.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto:

- Luís Miguel Pires Andrade, auxiliar administrativo — com início em 6 de Dezembro de 2005 e até a 5 de Junho de 2006 (última renovação).
- Carla Alexandra Freitas Moutinho Alves, auxiliar administrativa — com início em 6 de Dezembro de 2005 e até 5 de Junho de 2006 (última renovação).
- Adriana Esteves Ferreira, auxiliar de acção educativa — com início em 6 de Dezembro de 2005 e até 5 de Dezembro de 2006.
- Paula Alexandra Gomes Gonçalves, auxiliar de acção educativa — com início em 6 de Dezembro de 2005 e até 5 de Dezembro de 2006.
- Maria de Fátima Ala Soares Domingues, auxiliar de acção educativa — com início em 6 de Dezembro de 2005 e até 5 de Dezembro de 2006.
- Dina Maria Cameirão Pires Marques, auxiliar de acção educativa — com início em 6 de Dezembro de 2005 e até 5 de Dezembro de 2006.
- Rui Jorge Soares Pereira, auxiliar de acção educativa — com início em 6 de Dezembro de 2005 e até 5 de Dezembro de 2006.
- Maria Teresa Esteves, auxiliar de acção educativa — com início em 6 de Dezembro de 2005 e até 5 de Dezembro de 2006.
- José Luís Pires Paula, condutor de máquinas pesadas e veículos especiais — com início em 6 de Dezembro de 2005 e até 5 de Dezembro de 2006.
- Arminda Susana Moreno Silva Sendas, engenheira civil — com início em 13 de Dezembro de 2005 e até 12 de Junho de 2006 (última renovação).

30 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO**

**Aviso n.º 17/2006 (2.ª série) — AP.** — *Rescisão de contrato a termo resolutivo certo.* — No uso das competências que me são atribuídas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo disposto na Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e de acordo com o estipulado na 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, procedeu-se à rescisão do contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Silvério Paulo de Barros Mendes, contratado para exercer as funções descritas no edital n.º 13/2005/DAF, de 16 de Junho, a pedido do mesmo, com efeitos a partir de 27 de Setembro de 2005.

7 de Novembro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Jorge Agostinho Borges Machado*.

**Aviso n.º 18/2006 (2.ª série) — AP.** — *Rescisão de contrato a termo resolutivo certo.* — No uso das competências que me são atribuídas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo disposto na Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e de acordo com o estipulado na 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, procedeu-se à rescisão do contrato de trabalho a termo resolutivo certo com José Nogueira Gonçalves, contratado para exercer as funções descritas no edital n.º 12/2004, de 2 de Julho, a pedido do mesmo, com efeitos a partir de 17 de Outubro de 2005.

7 de Novembro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Jorge Agostinho Borges Machado*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CARREGAL DO SAL**

**Aviso n.º 19/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, torna-se público que, por meu despacho de 25 de Novembro de 2005, foi renovado por mais um ano, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006, o contrato de trabalho para exercer funções de auxiliar de serviços gerais com Jorge Alexandre Soares Rodrigues e Rita Cristina Lopes da Silva.

25 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Atílio dos Santos Nunes*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE VIDE**

**Aviso n.º 20/2006 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contratos 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 24 de Novembro, procedi à renovação dos contratos de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, iniciados a 2 de Janeiro de 2005:

- Luís Miguel Morgado Moura Macedo, técnico superior de 2.ª classe (animação desportiva).
- Rui Manuel Roque Moura, técnico profissional de 2.ª classe (animação cultural).
- Carla Isabel Margarido Saldanha, auxiliar administrativo.
- José Amaro Vaqueiro Quintans, auxiliar de serviços gerais.
- Ricardo Alexandre Sutil, auxiliar de serviços gerais.

(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.)

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Grincho Ribeiro*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DE BASTO**

**Aviso n.º 21/2006 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 29 de Novembro de 2005 e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, decidi renovar pelo período de um ano o contrato celebrado com Maria Conceição

Sousa Teixeira, com a categoria de auxiliar de acção educativa, celebrado ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, de acordo com o estipulado no artigo 20.º do mesmo decreto-lei, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com início de funções em 9 de Dezembro de 2005.

30 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE CORUCHE

**Aviso n.º 22/2006 (2.ª série) — AP.** — *Cessação de contrato a termo certo.* — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que, por acordo de 24 de Novembro de 2003, cessou contrato, com efeitos a 25 de Novembro de 2003, Sónia Isabel Frade Lobito, com a categoria de estagiário técnico superior de animação sócio-cultural ou educativa, escalão 1, índice 315, cujo contrato teve início em 3 de Novembro de 2003.

15 de Novembro de 2005. — O Vereador, com competência delegada, *Nélson Fernando Nunes Galvão*.

**Aviso n.º 23/2006 (2.ª série) — AP.** — *Lista de antiguidade dos funcionários e agentes de 2004.* — Para os devidos efeitos se torna público que está afixada nos Paços do Município e demais lugares de costume a lista de antiguidade do pessoal do quadro próprio e agentes desta autarquia, aprovada por despacho de 19 de Outubro de 2005 do vereador com competência delegada, organizada nos termos do artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

Da organização das listas cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

25 de Novembro de 2005. — O Vereador, com competência delegada, *Nélson Fernando Nunes Galvão*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ELVAS

**Aviso n.º 24/2006 (2.ª série) — AP.** — *Revisão do Plano Director Municipal de Elvas.* — Nuno Miguel Fernandes Mocinha, vice-presidente da Câmara Municipal de Elvas, pelo presente faz saber que nos termos do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 310/03, de 10 de Dezembro, deliberou esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada em 14 de Setembro de 2005, proceder à elaboração da Revisão do Plano Director Municipal de Elvas.

Assim, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 77.º decorrerá um processo de audição ao público por um prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, durante o

qual todos os interessados poderão formular sugestões, ou apresentar informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento.

As observações e sugestões dos interessados deverão ser devidamente fundamentadas e apresentadas por escrito, mediante identificação completa dos seus autores e entregues durante o período de discussão pública na Câmara Municipal de Elvas, Rua Isabel Maria Picão, Elvas.

E para constar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados uso lugares públicos do estilo.

2 de Dezembro de 2005. — Por delegação de competências, o Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha*.

### CÂMARA MUNICIPAL DO FUNCHAL

**Aviso n.º 25/2006 (2.ª série) — AP.** — *Plano de Urbanização do Infante.* — Miguel Filipe Machado de Albuquerque, presidente da Câmara Municipal do Funchal torna público, que a Câmara Municipal deliberou, na sua reunião pública de 30 de Novembro, desencadear o processo de elaboração do Plano de Urbanização do Infante por foram a definir critérios urbanísticos mais precisos para o desenvolvimento urbano sustentável desta parte da cidade.

Os limites da área de intervenção, com cerca de 28,18 ha, correspondem à subunidade operativa 3.2 do PDM do Funchal e são os que constam da planta de localização que junto se anexa e é delimitada da seguinte forma: a norte pela Avenida do Infante, Estrada Monumental e Largo da Paz; a oeste pelo limite da propriedade do Complexo Reid's; a sul pela linha de costa até à entrada oeste do porto do Funchal, seguindo pela falésia adjacente à Avenida de Sá Carneiro até ao limite do Parque de Santa Catarina, e a este pela Rua do Cónego Jerónimo Dias Leite.

*Participação.* — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/90, de 22 de Setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, informam-se os interessados que decorrerá por um período de 30 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República* o período de participação ao público durante o qual os interessados poderão formular sugestões e pedidos de esclarecimento, bem como apresentar informações sobre quaisquer questões que possam a ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração.

O processo estará patente no Departamento de Planeamento Estratégico da Câmara Municipal do Funchal, telefone 291211024, para que os interessados o possam consultar a esclarecer qualquer dúvida que surja.

Os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões na forma escrita, em papel timbrado (disponível no local acima referido) dirigidas ao presidente da Câmara e remetidas para a Secretaria da Administração Geral, 2.º, do edifício da Câmara Municipal do Funchal, Praça do Município, 9000-512 Funchal.

5 de Dezembro de 2005. — O Vereador, por delegação do Presidente da Câmara, *João José Nascimento Rodrigues*.



**CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR**

**Aviso n.º 26/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho da presidente da Câmara de 7 de Outubro de 2005, efectuou as seguintes contratações, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, com fundamento na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, até ao limite de dois anos, nas seguintes categorias:

Nome	Categoria	Início de funções
António Manuel Dias Pinto.	Auxiliar de serviços gerais.	6-10-2005
Lúcia Maria Reis Mesquita.	Auxiliar de serviços gerais.	6-10-2005
Augusto Manuel Santos Rocha.	Auxiliar de serviços gerais.	6-10-2005
Maria Alice Teixeira Santos.	Assistente administrativo.	6-10-2005
Diana Sofia Almeida S. Coutinho.	Animador . . . . .	6-10-2005
António Miguel P. Cutelo Gomes.	Animador . . . . .	6-10-2005
Cátia Raquel Martins Inácio Silva.	Animador . . . . .	6-10-2005

12 de Outubro de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da DRH, *Maria Cristina Oliveira de Castro*.

**Aviso n.º 27/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho da presidente da Câmara de 10 de Novembro de 2005, efectuou as seguintes renovações de contratos, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, com fundamento na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, até ao limite de dois anos, nas seguintes categorias:

Nome	Categoria	Início de funções
Pedro Jorge Lopes Madeira.	Animador . . . . .	18-11-2004
Eduardo Joaquim Silva Ferreira.	Auxiliar de serviços gerais.	22-11-2004
Marisa Fernanda Freitas Martins.	Auxiliar de acção educativa.	22-11-2004
Bernardino Manuel Vieira Rocha.	Vigilante de jardins e parques infantis.	22-11-2004
Maria do Céu Ribeiro G. Ferreira.	Vigilante de jardins e parques infantis.	22-11-2004
Joana Isabel Alves B. Almeida.	Auxiliar de serviços gerais.	23-11-2004

10 de Novembro de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da DRH, *Germana Rocha*.

**Aviso n.º 28/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente da Câmara de 10 de Novembro de 2005, efectuou as seguintes renovações de contratos, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, com fundamento nos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, nas seguintes categorias, até ao limite de dois anos:

Nome	Categoria	Início de funções
Emília Silva Rocha Vieira.	Vigilante de jardins e parques infantis.	11-5-2004
José Manuel Moreira Marques.	Cantoneiro de limpeza	11-5-2004
Jorge Manuel Santos Correia Sousa.	Cantoneiro de limpeza	14-5-2004

Nome	Categoria	Início de funções
Luís Filipe Santos Moura.	Cantoneiro de limpeza	14-5-2004
Manuel Fernando Moreira Ribeiro.	Cantoneiro de limpeza	14-5-2004
Manuel Joaquim Moreira Pinto.	Cantoneiro de limpeza	14-5-2004
Jorge Filipe Castro Paiva.	Limpa-colectores ....	14-5-2004
José Óscar Rocha Moreira.	Limpa-colectores ....	14-5-2004
José Pereira Rosas ....	Limpa-colectores ....	14-5-2004
Rui Jorge Correia Loureiro Pontes.	Limpa-colectores ....	14-5-2004
José Correia Pinto ....	Cantoneiro de limpeza.	28-5-2004
António Rocha Santos	Limpa-colectores ....	28-5-2004
David Martins Sousa ...	Limpa-colectores ....	28-5-2004
Eusébio Pinto Barbosa	Limpa-colectores ....	28-5-2004
José Silva Sarmento ...	Limpa-colectores ....	28-5-2004
Nélson Filipe Dias Almeida.	Limpa-colectores ....	28-5-2004
Nélson Luciano Fonseca Neves.	Limpa-colectores ....	28-5-2004

10 de Novembro de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da DRH, *Germana Rocha*.

**Aviso n.º 29/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente da Câmara de 30 de Setembro de 2005, efectuou as seguintes contratações, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, com fundamento na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, até ao limite de dois anos, nas seguintes categorias:

Nome	Categoria	Início de funções
Alexandra Raquel R. Ferreira Silva.	Assistente administrativo.	30-9-2005
Álvaro Jorge Sousa Santos.	Auxiliar de serviços gerais.	6-10-2005

Nome	Categoria	Início de funções
Anabela Cristina Baltazar Dias .....	Auxiliar técnico de turismo .....	7-10-2005
António Fernando S. Guedes Soares .....	Cantoneiro de limpeza .....	7-10-2005
António Ramos Oliveira .....	Auxiliar de serviços gerais .....	7-10-2005
Avelino Lopes dos Santos .....	Fiel de armazém .....	7-10-2005
Fernanda Nogueira Marinho .....	Técnico profissional de 2.ª (topografia) .....	7-10-2005
Fernando Miguel Batista O. Dias .....	Auxiliar técnico de turismo .....	7-10-2005
Francisco Joaquim Castro Vieira .....	Limpa-colectores .....	7-10-2005
Francisco José Oliveira Rocha .....	Auxiliar de serviços gerais .....	7-10-2005
Isabel Conceição V. B. Fernandes .....	Auxiliar administrativo .....	7-10-2005
João Carlos Soares Pereira .....	Encarregado parq. máquinas .....	7-10-2005
Joaquim Manuel Moreira Sousa .....	Motorista de pesados .....	7-10-2005
Joaquim Oliveira Gonçalves .....	Auxiliar de serviços gerais .....	7-11-2005
Joaquina Rosa F. Cunha Barbosa .....	Auxiliar de serviços gerais .....	11-11-2005
José António Silva Marques .....	Cantoneiro de limpeza .....	7-10-2005
Manuel António Barbosa Oliveira .....	Motorista de pesados .....	7-10-2005
Manuel Cardoso C. Martins Neves .....	Auxiliar de serviços gerais .....	7-10-2005
Márcio Alberto Pinto Santos .....	Auxiliar de serviços gerais .....	7-10-2005
Maria Antónia Pereira Ferreira .....	Técnico superior de serviço social de 1.ª classe .....	7-10-2005
Maria Rosa Azevedo Rocha .....	Auxiliar de acção educativa .....	10-11-2005
Mateus Manuel Silva Andrade Fino .....	Técnico superior de 2.ª (engenharia mecânica) .....	8-11-2005
Paula Cristina Nogueira Monteiro .....	Auxiliar de acção educativa .....	8-11-2005
Paulo Domingos Souza Costa Leal .....	Auxiliar de serviços gerais .....	7-10-2005
Rosalina Maria Martins Santos .....	Bilheteiro .....	7-10-2005
Tânia Patrícia Lemos Sousa .....	Técnico superior de 2.ª (gestão desporto) .....	7-10-2005
Valter Leandro Martins Ferreira .....	Auxiliar de serviços gerais .....	7-10-2005

11 de Novembro de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da DRH, *Germana Sousa Rocha Pimentel Rosete*.

Nome	Categoria	Início de funções
Andreia Maria Vasconcelos Mota.	Técnico profissional de 2.ª (anim. cultural).	30-9-2005
David Leonel Barbosa França.	Técnico superior assistente principal (engenharia civil).	30-9-2005
Margarida Lúcia N. Patrício Silva.	Auxiliar de serviços gerais.	6-10-2005
Maria do Céu Soares Sousa.	Assistente administrativo.	6-10-2005
Maria Gabriela Bandeira Santos.	Auxiliar de acção educativa.	6-10-2005
Olga Maria Castro Freitas.	Animador .....	30-9-2005
Paulo Jorge Santos Barbosa.	Auxiliar de serviços gerais.	8-11-2005
Rosa Vasconcelos Santos.	Auxiliar de serviços gerais.	6-10-2005
Sandra Cristina Silva Teixeira.	Auxiliar de serviços gerais.	30-9-2005
Tiago Manuel M. Silva Carvalho.	Técnico profissional de 2.ª (anim. cultural).	30-9-2005
Vanessa Isabel Pinto Araújo.	Assistente administrativo.	6-10-2005
Vítor Ricardo Oliveira Santos.	Assistente administrativo.	30-9-2005
Zélia Maria S. Rodrigues Silva.	Assistente administrativo.	30-9-2005

10 de Novembro de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da DRH, *Germana Rocha*.

**Aviso n.º 30/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho da presidente da Câmara de 7 de Outubro de 2005, efectuou as seguintes contratações, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, com fundamento na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, até ao limite de dois anos, nas seguintes categorias:

**Aviso n.º 31/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente da Câmara de 7 de Novembro de 2005, efectuou as seguintes contratações, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, com fundamento na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, até ao limite de dois anos, nas seguintes categorias:

Nome	Categoria	Início de funções
António Manuel G. F. Ascensão.	Vigilante de jardins e parques infantis.	8-11-2005
Fátima Novais Castro Quelhas.	Técnica profissional de 2.ª classe (animação cultural).	8-11-2005
Tânia Ferreira e Melo	Técnico profissional de 2.ª classe (animação cultural).	8-11-2005
Maria José Gomes Cancela.	Auxiliar de serviços gerais.	15-11-2005

16 de Novembro de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da DRH, *Maria Germana Sousa Rocha Pimentel Rosete*.

**Aviso n.º 32/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente da Câmara de 15 de Setembro de 2005, efectuou as seguintes contratações, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, com fundamento na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, até ao limite de dois anos, nas seguintes categorias:

Nome	Categoria	Início de funções
Alberto Manuel Nunes Meneses.	Vigilante de jardins e parques infantis.	25-11-2005
Ângela Maria Moreira Gomes.	Auxiliar de serviços gerais.	28-11-2005
Cláudio Quirino Castro Gonçalves.	Auxiliar técnico de turismo.	21-11-2005
Cristina Armanda Teixeira Santos.	Auxiliar de serviços gerais.	28-11-2005
Eulália Cecília Pinto Sousa.	Fiel de armazém.	15-11-2005
Guilherme Vicente Ribeiro Moreira.	Vigilante de jardins e parques infantis.	25-11-2005
Isabel Maria Silva Ferreira Ribeiro.	Assistente administrativo principal.	28-11-2005
Maria da Conceição S. R. S. Oliveira.	Auxiliar de serviços gerais.	28-11-2005
Maria Fernanda Teixeira Gomes.	Fiel de mercados e feiras.	28-11-2005
Maria Luísa Oliveira da Silva.	Auxiliar técnico de turismo.	21-11-2005
Mário Pereira Costa Neves.	Vigilante de jardins e parques infantis.	15-11-2005
Marta Maria Jesus Costa Miranda.	Técnico profissional de 1.ª (anim. cultural).	15-11-2005

29 de Novembro de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da DRH, *Germana Rocha*.

**Editais n.º 2/2006 (2.ª série) — AP.** — *Plano de Pormenor das Pedreiras — Triana, Freguesia de Rio Tinto — Discussão pública.* — Major Valentim Loureiro, presidente da Câmara Municipal de Gondomar, torna público que, nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, está aberto o período de discussão pública do Plano de Pormenor das Pedreiras, Triana, freguesia de Rio Tinto, para o que o respectivo processo será exposto na Divisão de Planeamento e na Divisão de Gestão Urbanística em Rio Tinto desta Câmara Municipal.

O período de discussão pública terá a duração de 22 dias úteis e iniciar-se-á no 11.º dia útil posterior à data da publicação em *Diário da República*.

Os documentos poderão ser consultados todos os dias úteis das 9 às 10 horas e 30 minutos e das 14 às 16 horas, nos locais antes mencionados.

As observações, sugestões ou reclamações que os interessados entendam apresentar sobre o mesmo, deverão ser efectuadas em formulário próprio, fornecido por este município, em formato A4 acompanhado de requerimento, memória descritiva, planta topográfica com indicação do local, fotografias, que deverão ser entregues na Divisão de Planeamento desta Câmara Municipal.

Para constar e devidos efeitos se passou este e outros de igual que vão ser afixados nos lugares de estilo.

6 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Valentim Loureiro*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ÍLHAVO

**Editais n.º 3/2006 (2.ª série) — AP.** — Engenheiro José Agostinho Ribau Esteves, presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, torna público, nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e, para efeitos do artigo 91.º do diploma atrás citado, que a Câmara Municipal de Ílhavo, na sua reunião de 21 de Novembro em curso, deliberou, por unanimidade, aprovar a actualização das Taxas de Urbanização e da Edificação em 2.3 (taxa da inflação), de acordo com o estipulado no artigo 47.º do RMUE — Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, a qual entrará em vigor em 1 de Janeiro de 2006.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicados no *Diário da República*, 2.ª série, e num jornal local.

E eu, *Rui Manuel Pais Farinha*, técnico superior de 1.ª classe, o subscrevi.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Ribau Esteves*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS

**Aviso n.º 33/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despachos de 22 de Julho, 23 e 26 de Agosto, 20 e 22 de Setembro, 17 de Outubro e 3, 17 e 18 de Novembro de 2005 do presidente, proferidos no uso da competência que lhe é cometida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 19 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foram renovados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo celebrados com os indivíduos abaixo mencionados:

Ana Maria Santana Poupinho, na categoria de técnica superior de serviço social, com início de funções em 1 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Alexandra Cristina Vieira Craveirinha, na categoria de técnica superior de comunicação social, com início de funções em 1 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Amália da Conceição Mateus Falcão, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 1 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Maria Isabel da Silva Soares Gonçalves, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 1 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Maria de Fátima Leandro Martins, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 1 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Ana Maria Guerreiro Pereira, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 1 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Maria do Céu de Jesus Costa, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 1 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Maria José de Sousa Furtado Bravo Seromenho, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 1 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Maria Cláudia da Silva Joaquim, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 1 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Deonilde dos Santos Moreira Guerreiro, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 1 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Manuelle Pello, na categoria de técnica profissional de animação sócio-educativa, com início de funções em 14 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Madalena Isabel Filipe Almeida Góis Hoszko, na categoria de técnica profissional animação sócio-educativa, com início de funções em 14 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Sónia Cristina Rocha Viana, na categoria de técnica profissional de animação sócio-educativa, com início de funções em 14 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Margarida Isabel Malveiro Branco Fernandes, na categoria de técnica profissional de animação sócio-educativa, com início de funções em 14 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Ana Beatriz da Silva Batista, na categoria de técnica profissional de animação sócio-educativa, com início de funções em 14 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Maria da Conceição Vicente Rodrigo, na categoria de técnica profissional de animação sócio-educativa, com início de funções em 14 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Vítor Manuel da Silva Correia, na categoria de operário (pedreiro), com início de funções em 1 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Ana Cláudia Vital Fernandes, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 8 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Diamantina do Rosário Silva, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 8 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Fernanda Paula da Luz Neto Amores, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 8 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Lídia Maria Costa da Rosa Moreira, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 8 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Paula Cristina Marreiros Gonçalves, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções no dia 8 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Maria da Conceição Azedo Abraços, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 11 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Maria Helena da Silva Figueiras, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 14 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Maria João Pinto Martins Nunes, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 14 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Ana Cristina dos Santos Silva Rodrigues, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 18 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Hermenegildo da Conceição Duarte, na categoria de operário (jardineiro), com início de funções em 19 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Felicidade Maria Rosado dos Santos, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 8 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Nuno Ricardo da Silva Alvarez, na categoria de operário (cabouqueiro), com início de funções em 28 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Mário Hélder Gaspar Marques, na categoria de operário (cabouqueiro), com início de funções em 28 de Outubro de 2004, por mais um ano.

Ana Cristina Moreira Assunção Beja dos Santos, na categoria de auxiliar técnica de turismo, com início de funções em 2 de Dezembro de 2004, por mais um ano.

Eduardo Augusto Soller Costa Lima de Magalhães, na categoria de auxiliar técnico de turismo, com início de funções em 2 de Dezembro de 2004, por mais um ano.

Silvano Raimundo Barros dos Santos, na categoria de auxiliar técnico de turismo, com início de funções em 2 de Dezembro de 2004, por mais um ano.

Júlio Francisco Alexandre Vicente, na categoria de operário (cabouqueiro), com início de funções em 6 de Dezembro de 2004, por mais um ano.

João Augusto da Encarnação Fernandes, na categoria de operário (pintor), com início de funções em 22 de Dezembro de 2004, por mais um ano.

Cláudia Dinisa Gonçalves de Cintra Bengalinha, na categoria de auxiliar técnica de turismo, com início de funções em 2 de Dezembro de 2004, por mais um ano.

5 de Dezembro de 2005. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, por subdelegação, *Maria Eva Agostinho de Sousa*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

**Aviso n.º 34/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que foi, no dia 30 do mês de Novembro de 2005, e em cumprimento do meu despacho proferido no dia 29 do mesmo mês, celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, alterado, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 23/2004, na alínea *h*) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, e no n.º 1 do artigo 129.º do Código do Trabalho, entre o município de Leiria e Filipa Cristina Sousa Gama, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 139.º do Código do Trabalho e do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, com efeitos a 1 de Dezembro de 2005, ficando a contratada com a categoria de engenheiro do ambiente, cuja remuneração mensal é a correspondente ao escalão 1, índice 400, na importância de € 1268,64, acrescida dos subsídios de férias e de Natal, bem como do subsídio de refeição atribuído nos termos da legislação aplicável à Administração Pública.

2 de Dezembro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Isabel Damasceno Campos*.

**Aviso n.º 35/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho proferido aos 8 dias do mês de Novembro de 2005, foram renovados, pelo prazo de um ano, com efeitos a 15 e 4 de Dezembro de 2005, respectivamente, os contratos de trabalho a termo certo celebrados entre o município de Leiria e a técnica profissional de comunicação e relações públicas de 2.ª classe Dr.ª Ana Sofia Pires Canas e a técnica superior de engenharia e gestão industrial engenheira Sofia Isabel da Silva Antunes, ao abrigo do disposto no artigo 139.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003 e regulamentado pela Lei n.º 35/2004.

2 de Dezembro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Isabel Damasceno Campos*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA LOUSÃ

**Aviso (extracto) n.º 36/2006 (2.ª série) — AP.** — *Plano de Pormenor da Zona da Rua de Coimbra — Avenida de D. Manuel I.* — Dr. Fernando dos Santos Carvalho, presidente da Câmara Municipal da Lousã, torna público que, 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, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade nas suas reuniões ordinárias de 7 de Outubro de 2002 e de 8 de Novembro de 2004, mandar elaborar o Plano de Pormenor da Zona da Rua de Coimbra — Avenida de D. Manuel I, na Vila da Lousã, fixando o prazo de execução de oito meses a contar da data da celebração de contrato.

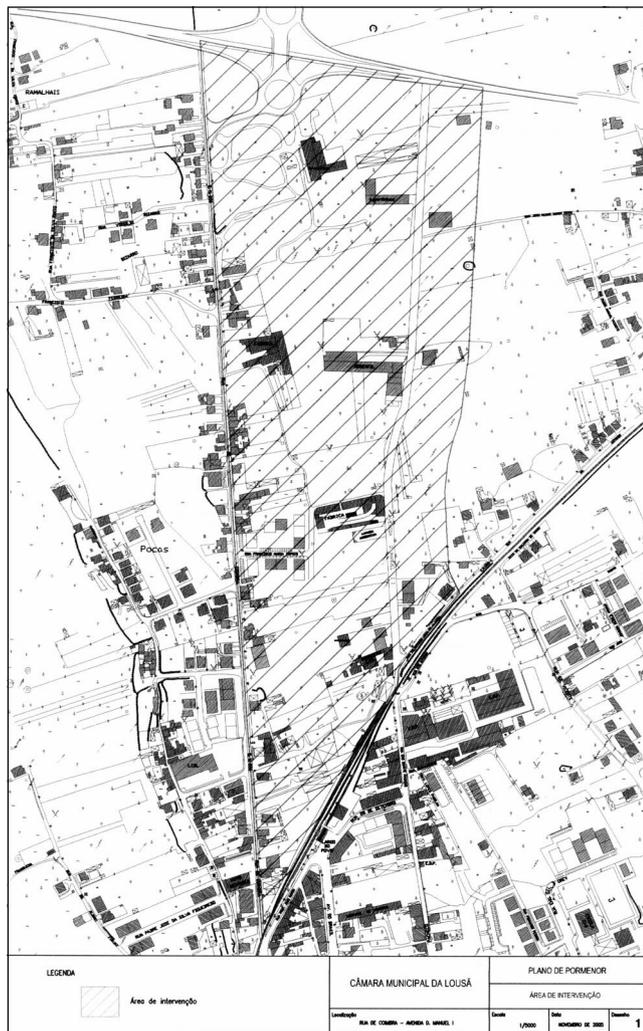
A área de intervenção deste Plano encontra-se delimitada na planta anexa a este aviso.

Nos termos do n.º 2 do artigo 77.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 Setembro, decorrerá por um período de 45 dias a contar do dia seguinte da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, um processo 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 do Plano.

Durante aquele período, os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões, por escrito, mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal da Lousã, sita na Rua do Dr. João Santos, 3200-935 Lousã, ou remetido através do correio.

Para constar e devidos efeitos se publica este aviso e outros que irão ser afixados nos lugares de estilo.

5 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando dos Santos Carvalho*.



### CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

**Edital n.º 4/2006 (2.ª série) — AP.** — Engenheiro António Gonçalves Bragança Fernandes, presidente da Câmara Municipal da Maia, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária no dia 3 de Novembro de 2005, aprovada por maioria pela Assembleia Municipal na 1.ª sessão extraordinária que teve lugar no dia 23 do mesmo mês, as taxas do imposto municipal sobre imóveis a vigorar no ano 2006, aplicáveis aos prédios urbanos avaliados nos termos do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, foram fixadas, respectivamente, em 0,8% e 0,5%, de conformidade com o disposto no artigo 112.º do referido diploma legal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro.

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

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

**Edital n.º 5/2006 (2.ª série) — AP.** — Engenheiro António Gonçalves Bragança Fernandes, presidente da Câmara Municipal da Maia, torna público, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e para efeitos do artigo 91.º do mesmo diploma legal, que o executivo municipal, na reunião ordinária que teve lugar no dia 3 de Novembro de 2005, aprovou, por força da aplicação da alínea b) do n.º 2 do artigo 106.º e do n.º 2 do artigo 123.º, ambos da Lei n.º 5/2004, de 10 de Fevereiro, conjugados com a alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º e a alínea e) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, a taxa de 0,25% sobre a facturação das empresas que oferecem rede e serviços de comunicação acessíveis ao público, para vigorar no ano de 2006, que foi homologada pela Assembleia Municipal na 1.ª sessão extraordinária realizada no dia 23 de Novembro de 2005.

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

E eu, *Alexandra Maria de Carvalho Pereira*, chefe de divisão dos Serviços Financeiros, o subscrevi.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUALDE

**Aviso n.º 37/2006 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 3 do passado mês de Novembro, deliberou aprovar o regimento das reuniões, devendo o mesmo ser publicitado no *Diário da República*, 2.ª série.

14 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Soares Marques*.

#### Regimento das reuniões

##### Introdução

A exemplo de anteriores mandatos, foi elaborado novo regimento das reuniões da Câmara Municipal, como determina o artigo 64.º, n.º 1, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe é dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o qual é submetido à Câmara Municipal para aprovação.

##### Artigo 1.º

##### Reuniões ordinárias

1 — A Câmara Municipal de Mangualde terá uma reunião quinzenal, às quartas-feiras, com início às 15 horas, o que, constituindo regra, dispensa a convocação formal e casuística dos membros para essas reuniões.

2 — Apenas a primeira reunião de cada mês é pública.

3 — Sempre que o presidente considerar haver motivo justificado para a não realização de uma das reuniões ordinárias da Câmara Municipal previstas no artigo anterior, seja por previsível falta de quórum, seja por qualquer outra razão relevante, poderá desconvoçá-la mediante despacho escrito fundamentado.

4 — Este despacho deverá ser comunicado a todos os membros da Câmara Municipal, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

5 — Neste caso, não haverá necessidade de elaborar qualquer acta e não haverá faltas ou presenças a considerar para qualquer efeito.

6 — Do despacho de desconvocação da reunião deverá constar o dia e hora em que se realizará nova reunião da mesma natureza e para discussão dos mesmos assuntos, serviço tal despacho também de convocatória dessa nova reunião.

##### Artigo 2.º

##### Reuniões extraordinárias

As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação expressa do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento da maioria dos vereadores, devendo então observar-se o disposto no artigo 63.º n.os 2, 3 e 4, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

##### Artigo 3.º

##### Requisitos das reuniões

1 — As reuniões não poderão ter início sem que esteja presente a maioria do número legal dos membros da Câmara, mas deverão iniciar-se logo que essa maioria esteja presente.

2 — Só serão considerados faltosos os membros da Câmara que não compareçam à reunião até quinze minutos depois da hora prevista para o seu início.

##### Artigo 4.º

##### Falta de quórum

1 — Se a falta de quórum se verificar apenas na altura em que a reunião deveria iniciar-se, será igualmente elaborada acta da ocorrência, na qual se registarão as presenças verificadas, e marcarão as faltas e que será assinada pelo presidente da Câmara, caso esteja presente ou pelo vereador seu substituto e pelo funcionário ou agente administrativo da Câmara encarregado da redacção das actas, havendo neste caso lugar ao pagamento de senhas de presença aos membros da Câmara que comparecerem e a elas tiverem direito e também à convocação pelo presidente de uma nova reunião da mesma natureza e com idêntica ordem do dia.

2 — A justificação ou não das faltas competirá sempre à Câmara Municipal, em reunião que tenha quórum.

## Artigo 5.º

**Ordem do dia**

1 — Cada reunião terá uma ordem do dia, estabelecida pelo presidente.

2 — O presidente deve no entanto incluir nessa ordem do dia, os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer vereador, desde que sejam da competência da Câmara e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data da reunião.

3 — A ordem do dia deverá estar elaborada e disponível para todos os vereadores com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.

4 — Caberá aos vereadores procurarem na Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos da Câmara Municipal essa ordem do dia a fim de lhes ser entregue podendo também ali ser consultada a respectiva documentação, ou, em alternativa, indicarem um fax para onde a mesma lhes possa ser enviada.

## Artigo 6.º

**Objecto das deliberações**

1 — Só podem ser objecto de discussão e deliberação assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

2 — Excepcionam-se, todavia, os casos em que, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros da Câmara reconhecerem a urgência da deliberação imediata sobre outros assuntos.

## Artigo 7.º

**Direcção das reuniões**

1 — Compete ao presidente da Câmara abrir e encerrar as reuniões, dirigir os respectivos trabalhos e assegurar o cumprimento das leis, a regularidade das deliberações e a observância do presente regimento.

2 — O presidente pode ainda suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na acta da reunião.

## Artigo 8.º

**Requisitos das deliberações**

1 — As deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros da Câmara presentes, havendo quórum, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate e não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2 — A votação faz-se nominalmente, salvo se, por proposta de qualquer membro da Câmara, esta deliberar outra forma de votação.

3 — Sempre que se realizarem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre pessoas, a votação terá de ser feita, todavia, por escrutínio secreto.

4 — Nenhum membro da Câmara Municipal pode participar na discussão e votação de matérias que lhe digam directamente respeito, ou a seus parentes ou afins em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como nos casos previstos no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 27/96, de 1 de Agosto, devendo constar da acta essa não participação.

## Artigo 9.º

**Declaração de voto**

1 — A todos os membros da Câmara é permitido apresentar declaração de voto sobre os assuntos que tenham sido objecto de deliberação.

2 — Essas declarações de voto devem no entanto ser apresentadas por escrito até ao fim da reunião em que sejam proferidas, de modo a ficarem a constar da acta e sob pena de, não sendo apresentadas dessa forma e nesse tempo, se considerarem inexistentes.

## Artigo 10.º

**Intervenções do público**

Encerrada a abordagem dos assuntos constantes da ordem do dia, nas reuniões ordinárias abertas ao público nos termos do n.º 2 do artigo 1.º, haverá em seguida um período máximo de meia hora destinada à intervenção aberta do público, durante o qual a Câmara deverá prestar os esclarecimentos que lhes foram solicitados até ao quinto dia útil anterior, para serem tratados em reunião.

## Artigo 11.º

**Actas das reuniões**

1 — De cada reunião será lavrada acta na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado

das respectivas votações, bem como as declarações de voto proferidas nas condições mencionadas no anterior artigo 9.º

2 — As actas serão elaboradas sob a responsabilidade do secretário ou de quem o substituir, que as assinará juntamente com o presidente e serão submetidas à aprovação da Câmara na reunião seguinte a esta.

3 — As actas ou o texto das deliberações mais importantes podem todavia ser aprovados desde logo em minuta, no final das reuniões desde que assim seja deliberado pela maioria dos membros presentes.

4 — Aprovadas as actas ou as suas minutas, estas na totalidade ou parcialmente, as respectivas deliberações, adquirem imediata eficácia.

## Artigo 12.º

**Assistência, redacção e subscrição das actas**

Em complemento do disposto no n.º 2 do artigo anterior designam-se desde já os seguintes funcionários para, no mandato em curso, se ocuparem das tarefas abaixo discriminadas:

- O chefe da Divisão Administrativa, que será o responsável máximo pela redacção das actas, devendo subscrevê-las e assiná-las, exercendo, por isso, as funções de secretário;
- Nas suas faltas e impedimentos legais, o chefe da Divisão Administrativa será substituído, naquelas funções, pela técnica superior de Administração Regional e Autárquica, Maria Gracinda Gomes Lopes Pinheiro da Rocha;
- Uma funcionária administrativa designada pelo presidente, a quem compete dactilografar e tratar informaticamente as actas e o respectivo expediente.

## Artigo 13.º

**Distribuição das actas**

As actas, depois de aprovadas na totalidade e em definitivo, serão distribuídas pelos vereadores que manifestarem interesse em recebê-las, bem como serão enviadas à mesa da assembleia municipal e aos líderes de cada um dos grupos partidários existentes neste órgão.

## Artigo 14.º

**Substituição do presidente da câmara**

O presidente da Câmara é substituído, nas suas faltas e impedimentos e para efeitos de todas as competências que neste regimento lhe são atribuídas, pelo vice-presidente da Câmara, vereador que ele tiver designado para o efeito.

O presente regimento das reuniões da Câmara Municipal foi aprovado na primeira reunião do mandato de 2005-2009, realizada em 3 de Novembro de 2005.

14 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Soares Marques*.

**Aviso n.º 38/2006 (2.ª série) — AP.** — António Soares Marques, licenciado em Filologia Clássica, presidente da Câmara Municipal de Mangualde, torna público que a Assembleia Municipal de Mangualde, em sua sessão ordinária realizada no passado dia 25 do corrente, deliberou por proposta da Câmara Municipal, em sua reunião de 5 de Setembro de 2005, aprovar o presente Regulamento de Feiras e Mercados do Concelho de Mangualde.

28 de Novembro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**Regulamento de Feiras e Mercados do Concelho de Mangualde****Preâmbulo**

Em face da inexistência de um conjunto de normas destinadas a disciplinar as feiras realizadas em Mangualde, visa-se com o presente Regulamento suprir essa lacuna existente.

Para os efeitos do disposto no artigo 115.º, n.º 7, da Constituição da República Portuguesa e nos termos das competências previstas na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi submetido a inquérito público o presente Regulamento, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, após o que foi submetido à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e com fundamento no disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e 19.º, alínea e), da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## Artigo 1.º

## Âmbito de aplicação

1 — A actividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados cobertos e em feiras, pelos agentes designados de feirantes, passa a reger-se na área territorial do município de Mangualde, nas feiras e mercados administrados pela Câmara Municipal de Mangualde, adiante designada por CMM, pelas disposições deste Regulamento e pelas previstas no Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Janeiro, e demais legislação aplicável.

2 — É aplicável o prescrito no presente Regulamento às actividades similares das definidas no n.º 1 deste artigo, quando se realizem por ocasião ou conjuntamente de festividades, romarias e outras manifestações em áreas e datas que terão de ser previamente definidas e autorizadas pela CMM.

3 — Exceptuam-se do disposto neste artigo o mercado municipal a que se refere o Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto, e os administrados pelas juntas de freguesia que tenham idênticas características.

## Artigo 2.º

## Definição

São considerados feirantes os que exerçam a actividade de comércio a retalho de forma não sedentária em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados cobertos, habitualmente designados de feiras e mercados, nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 339/85, de 21 de Agosto.

## CAPÍTULO II

## Artigo 3.º

## Do exercício da actividade

1 — A actividade de feirante será exercida em locais para o efeito designados pela CMM, agrupados por actividades iguais ou afins, nos períodos, lugares e horários constantes do número seguinte.

2 — Sob administração municipal:

- Quinzenalmente, às 2.<sup>as</sup> e 4.<sup>as</sup> quintas-feiras de cada mês, no terreno para o efeito destinado, entre as 6 e as 15 horas;
- Anualmente, na Feira dos Santos, realizada no 1.º fim-de-semana do mês de Novembro, nos terrenos para o efeito destinados, entre as 12 horas de sexta-feira e as 24 horas de domingo.

3 — A autarquia poderá, sempre que as circunstâncias excepcionais o aconselharem, alterar os períodos e lugares de realização das feiras referidas no número anterior, caso em que afixará editais nesse sentido, com a antecedência necessária, mas nunca inferior a 15 dias.

4 — Quando o dia de realização das feiras coincidir com um feriado nacional, passarão aquelas para o dia útil anterior.

5 — Fora dos dias e locais designados neste artigo, não é permitida a realização acidental de feiras e mercados nem exposição ou venda na via ou outros lugares públicos sem prévia autorização da CMM.

## Artigo 4.º

## Emissão do cartão de feirante

1 — Nas feiras e mercados do concelho de Mangualde, apenas poderão exercer a actividade comercial de feirantes os titulares do respectivo cartão, emitido nos termos do presente artigo, mesmo para aqueles que residam na área de outro município.

2 — Compete à CMM emitir e renovar o cartão para o exercício da actividade de feirante, com a validade de um ano a contar da data da sua emissão, e do qual deverão constar:

- Número de inscrição;
- Nome do titular, número do bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte;
- Domicílio;
- Actividade;
- Local da actividade;
- Período de validade do cartão.

3 — Para a concessão do cartão devem os interessados apresentar na CMM o respectivo requerimento dirigido ao seu presidente, do qual será passada a respectiva guia de recebimento.

A norma para o requerimento será afixada no átrio da CMM, em lugar visível para o público, devendo o interessado, no acto da sua apresentação, exhibir o seu bilhete de identidade, a identificação da pessoa colectiva ou de empresário em nome individual e a declaração de início de actividade e a declaração de rendimento respeitante ao ano anterior.

4 — No caso de vendedores de carne fresca, será exigida a apresentação da vistoria higio-sanitária emitida semestralmente pelo veterinário municipal.

5 — Os lavradores e agricultores que sejam produtores directos de frutos, hortaliças, flores, plantas, cereais e outros produtos agrícolas e ainda de animais e criação miúda normalmente vendida viva, que não exerçam actividade comercial e não frequentem habitual e sistematicamente mercados e feiras, não serão dispensados da obtenção de cartão de feirante, tendo apenas que apresentar uma declaração de produtor agrícola, emitida pela respectiva junta de freguesia, além dos documentos próprios.

6 — O pedido de concessão do cartão deverá ser deferido ou indeferido no prazo máximo de 30 dias a contar da data de entrega do correspondente requerimento.

7 — O prazo fixado no número anterior é interrompido pela notificação do requerente para suprir eventuais deficiências, começando a correr novo prazo a partir da recepção dos documentos pedidos.

8 — Sendo o cartão requerido por pessoa colectiva, o pedido será formulado pelo gerente da firma, mediante junção de documento comprovativo dos poderes que legitimam a sua intervenção no acto.

9 — Quando o titular do cartão tiver colaboração de outras pessoas no exercício da sua actividade comercial, deverá identificá-los no requerimento, até ao máximo de cinco elementos, apresentando para o efeito a documentação individual de cada um. A esses colaboradores será concedido um cartão de identificação individual, que indicará o número de cartão de feirante sob cuja responsabilidade actua.

10 — Cada feirante fica obrigado a comunicar à CMM qualquer alteração ao elenco dos colaboradores e a devolver o cartão dos elementos que deixem de estar ao seu serviço, sob pena de sobre ele recair a responsabilidade pelo extravio e uso indevido por outros, sem prejuízo da coima que entretanto houver lugar.

11 — Pela emissão do cartão de feirante há lugar ao pagamento de taxa definida nos termos do artigo 16.º deste Regulamento.

## Artigo 5.º

## Natureza do cartão

1 — O cartão de feirante é pessoal e intransmissível e dele devem constar os elementos de identificação do feirante, ou do colaborador, designadamente o nome do seu titular, domicílio ou sede, número de lugar e período de validade.

2 — O cartão de feirante é sempre concedido a título precário e oneroso e válido pelo período de um ano civil.

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

4 — Quando o feirante actue nas feiras e mercados sem que o seu cartão se encontre renovado ou apresentada a petição documentada para o efeito, fica sujeito às sanções previstas neste Regulamento e, quando solicitar a revalidação fora do prazo previsto no n.º 3, a taxa a pagar será a mencionada no artigo 16.º agravada em 50 %.

## Artigo 6.º

## Caducidade

A autorização para o exercício da actividade de feirante caduca:

- Findo o prazo limite previsto no n.º 2 do artigo anterior;
- Por falta de pagamento das taxas devidas, previstas no artigo 16.º deste Regulamento;
- Por morte do titular do cartão, excepto se for requerido no prazo de 60 dias a contar do óbito, a substituição pelo cônjuge sobrevivente, não separado judicialmente de pessoas e bens, e, na falta deste, os seus sucessores, pela ordem de classes prevista no Código Civil.

## Artigo 7.º

## Registo

Na secção de taxas e licenças da CMM será organizado um registo de feirantes que se encontrem autorizados a exercer a actividade na área do município, assim como um processo individual para cada um, no qual serão arquivados todos os requerimentos e demais documentos apresentados para concessão e renovação dos cartões. Este registo de feirantes poderá ser facultado às associações da classe devidamente credenciadas, sempre que solicitado.

## CAPÍTULO III

**Proibições e condicionalismos ao exercício da actividade**

## Artigo 8.º

**Identificação**

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

## Artigo 9.º

**Armazenagem, transporte, exposição e embalagem de produtos alimentares**

1 — As bancadas, balcões ou tabuleiros utilizados para exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão ficar colocados a uma altura mínima de 70 cm do solo e serem construídos em material facilmente lavável, mantido em bom estado de conservação e asseio.

2 — Na exposição ou no transporte dos produtos alimentares, é obrigatória a separação daqueles que possam ser afectados pela proximidade de outros, bem como é obrigatória a separação com outros de natureza diferente.

3 — Estejam ou não expostos para venda directa, os produtos alimentares deverão ser guardados de forma e em lugar adequado à preservação do seu estado e, bem assim, em condições hígido-sanitárias que as protejam do sol directo, humidades e poeiras, contaminações ou contactos, de forma que não possam afectar a saúde dos consumidores.

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

5 — Os feirantes que vendam produtos alimentares ficam obrigados a apresentar previamente às autoridades sanitárias competentes os veículos e ou apetrechos usados no transporte de venda para inspecção, nos termos do Decreto-Lei n.º 368/88, de 15 de Outubro.

6 — Na venda de pão, doces e outros similares, os feirantes só poderão ocupar os seus lugares e procederem à respectiva venda se apresentarem os mesmos produtos devidamente acondicionados em carros próprios.

7 — A venda terá de ser feita directamente do respectivo carro, podendo, apenas, o mesmo dispor de um pequeno balcão de venda e exposição, cujos limites não podem exceder a largura do veículo.

## Artigo 10.º

**Sanidade**

Sempre que se suscitem dúvidas sobre o estado de sanidade do vendedor ou de qualquer dos indivíduos que intervenham no acondicionamento, transporte ou venda de produtos alimentares, serão intimados a apresentar-se à entidade sanitária competente para exame ou inspecção, do que será dado conhecimento ao presidente da CMM, que poderá suspender a validade do cartão de feirante se a entidade sanitária o recomendar.

## Artigo 11.º

**Da publicidade**

Não é permitido, como meio de suggestionar a aquisição pelo público, o uso de falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedade ou utilidade dos produtos expostos à venda.

## Artigo 12.º

**Publicidade ruidosa**

É proibido aos feirantes utilizar meios de amplificação sonora (publicidade sonora) para promover os seus produtos, excepto os vendedores de material áudio. Contudo, o som utilizado não poderá perturbar os restantes feirantes e compradores.

## Artigo 13.º

**Preço ao público**

É obrigatória a afixação de forma bem legível e visível facilmente para o público de letreiros, etiquetas ou listas indicando os preços em euros dos produtos expostos, em língua portuguesa.

## Artigo 14.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) Nome e domicílio do comprador;
- b) Nome ou denominação social e sede do 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) Especificação das mercadorias adquiridas, com indicação das respectivas quantidades, preços e valores líquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e números de série.

3 — A venda em feiras e mercados de artigos de artesanato, frutas e produtos hortícolas de fabrico ou produção próprios fica sujeita às disposições dos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto.

## Artigo 15.º

**Actividades proibidas e condicionadas**

1 — É proibida a venda em feiras e mercados de todos os produtos cuja legislação específica assim o determine, ou de forma que atente contra a saúde pública, as normas de higiene, asseio ou exposição que a legislação determine.

2 — A exposição e venda de carne subordina-se aos trâmites previstos nos Decretos-Leis n.ºs 261/84, de 31 de Julho, 368/88, de 15 de Outubro, e 158/97, de 24 de Junho, e demais legislação em vigor na matéria.

3 — A exposição e venda de pescado fresco e congelado subordina-se à Portaria n.º 559/76, de 7 de Setembro, e demais legislação em vigor na matéria, à excepção do bacalhau e produtos afins.

4 — É proibida a venda de desinfectantes, insecticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhanças.

5 — É proibida a exposição e venda de vinho e outras bebidas alcoólicas e alimentos confeccionados fora dos locais previamente estabelecidos.

6 — É proibida a exposição e venda de artigos e produtos de refugo ou com defeito, ainda que por preço inferior ao normal, salvo se forem utilizados letreiros em lugares bem visíveis e fácil e inequivocamente compreensíveis pelo público.

7 — É proibida a venda de qualquer artigo a título de «saldo» ou «liquidação», ou pelo menos assim anunciado, contrariando o disposto na legislação em vigor. É possível englobar este ponto no anterior.

8 — Não é permitida a existência e funcionamento de rifas, tómbolas, sorteios, máquinas de diversão ou jogos de azar no recinto ou zona da feira ou mercado.

9 — Não é permitida a emissão de sons estridentes ou incómodos, ainda que de música gravada, proveniente de instalações de feirantes, sob pena de actuação e aplicação de sanções nos termos da legislação aplicável.

10 — É proibido, fora dos locais próprios existentes nos mercados e feiras, lançar ou abandonar restos de comida, frutas, pedaços de louças, papéis, cartões, imundices ou qualquer outro resíduo.

11 — Os feirantes cuja actividade é a venda de pão e produtos afins só poderão ocupar os seus lugares e procederem à respectiva venda se apresentarem os mesmos produtos devidamente acondicionados em viaturas próprias, aprovadas pela entidade concelhia de saúde pública, observando-se o disposto no Decreto-Lei n.º 286/86, de 6 de Setembro. A venda terá que ser feita directamente na respectiva viatura, permitindo-se a existência de balcão de venda e exposição anexa, de largura limitada à da viatura.

12 — As pessoas que manuseiem e vendam os artigos a que se referem os n.ºs 2, 3 e 11 do presente artigo só poderão actuar desde que usem vestuário de protecção em tecido branco, que cubra, pelo menos, todo o tronco, os braços, metade superior das pernas e a cabeça com o uso de uma touca ou boné.

13 — É proibido o exercício da actividade de comércio por grosso nas feiras e mercados do concelho de Mangualde.

14 — A actividade de vendedor ambulante é proibida nas feiras e mercados do concelho de Mangualde.

## CAPÍTULO IV

**Da atribuição, ocupação e funcionamento dos lugares de venda**

## Artigo 16.º

**Estruturação do recinto e das actividades**

1 — A exposição de venda de artigos, produtos e géneros admitidos nas feiras e mercados será feita por sectores previamente definidos

pela CMM, de forma a haver destriça perfeita das diversas actividades e espécies de produtos.

2 — Será aprovada pela CMM uma planta de localização dos diversos sectores de venda, sempre que possível com marcação no solo, definindo-se nesse instrumento a disposição e áreas dos lugares a ocupar, as espécies de barracas admitidas e as zonas para estacionamento de viaturas. Esta planta deverá encontrar-se exposta no local.

3 — O horário de abertura e de encerramento será fixado pela CMM e tornado público por edital a afixar nos lugares de estilo, assim como no próprio recinto onde a actividade se desenvolve.

4 — Só será permitida a ocupação dos lugares de venda pelos feirantes, desde uma hora antes do horário da feira ou mercado e após o início, até uma hora depois, neste caso sempre de forma a não perturbar o funcionamento da feira ou o trânsito dos compradores.

5 — Os feirantes não podem permanecer no recinto da feira para além de duas horas depois do encerramento, ou aí manter barracas, utensílios ou qualquer outro artigo.

6 — Os lugares destinados à venda de carnes frescas serão dotados de tomadas de energia eléctrica para que os feirantes possam ligar os motores de frio das suas arcas e vitrinas expositoras.

#### Artigo 17.º

##### Atribuição dos lugares de terrado

1 — A atribuição dos lugares de terrado, nos locais destinados às feiras sob administração municipal, será feita pela fiscalização da CMM, mediante a entrega de requerimento, sendo o direito à ocupação, concedido a título pessoal, precário, oneroso e condicionado pelos termos do presente Regulamento.

2 — Nenhum comerciante, por si, seu cônjuge ou interposta pessoa pode ser titular de mais de um lugar de terrado.

3 — A CMM reserva o direito de não efectuar a atribuição de um terrado sempre que nisso veja vantagens ou o interesse público o justifique.

4 — A CMM reserva o direito de ocupar o recinto da feira, bem como dar-lhe qualquer outra disposição diferente da estabelecida, durante o período em que decorre a Feira dos Santos.

5 — Nenhum feirante poderá mudar de ramo de actividade se a nova não se enquadrar convenientemente na sectorização definida previamente pela CMM

6 — A CMM, pode, em qualquer altura, alterar a distribuição dos lugares de venda atribuídos, bem como introduzir as modificações que entender necessárias.

7 — A Câmara Municipal, reserva-se o direito de, sem quaisquer encargos e indemnizações, suspender temporariamente a ocupação dos lugares de venda, sempre que ocorram circunstâncias que justifiquem tal procedimento.

8 — A suspensão da autorização ou, de um modo geral, qualquer modificação da situação do feirante será objecto de notificação escrita devidamente fundamentada, entregue ao feirante.

#### Artigo 18.º

##### Cedência

1 — A autorização de ocupação do terrado de venda é intransmissível, por qualquer forma, total ou parcialmente, sem prévia autorização do presidente da Câmara.

2 — Os detentores dos terrados poderão ser autorizados, pelo presidente da Câmara, a cedência a terceiros dos quatro respectivos lugares, desde que ocorra um dos seguintes factos:

- a) Invalidez do titular;
- b) Redução a menos de 50% da capacidade física normal do titular;
- c) Ocorrendo a morte do ocupante, poderá ser concedida pela CMM autorização ao cônjuge sobrevivente, para o mesmo terrado, e, na falta deste, os seus sucessores, pela ordem de classes previstas no Código Civil, se aquele ou estes o requererem até à realização da 2.ª feira seguinte ao evento, instruindo-se o processo com os elementos julgados necessários para a obtenção do cartão de feirante.

3 — A CMM poderá, face a pedido conjunto de feirantes interessados, por escrito e devidamente justificado, autorizar a permuta de lugares.

4 — A autorização de cedência depende, entre outros:

- a) Da regularização das obrigações económicas para com a CMM;
- b) Do preenchimento, pelo concessionário, das condições deste Regulamento.

5 — A CMM pode condicionar a autorização de cedência ao cumprimento, pelo concessionário, de determinadas condições, nomeadamente a mudança do local de actividade.

6 — A autorização de cedência obriga à emissão de averbamento na guia de recebimento pela secção de taxas e licenças do novo concessionário, se o pagamento estiver válido.

7 — A nova guia de pagamento do terrado confeccionado será emitida em nome do novo titular do terrado.

#### Artigo 19.º

##### Taxas e cobrança

1 — Na feira quinzenal, serão devidas as seguintes taxas:

- 1.1 — Emissão de cartão de feirante — € 17;
- 1.2 — Renovação de cartão de feirante — € 9,20;
- 1.3 — Inscrição de cada colaborador no cartão — € 4,80;
- 1.4 — Lugares de terrado, por metro quadrado ocupado e por trimestre — € 1,50 a € 2.

2 — Na feira anual, serão devidas as seguintes taxas:

- 2.1 — Lugar de terrado, por metro quadrado ocupado e por dia — € 1;
- 2.2 — Por cada viatura aparcada, a mais, por dia — € 5.

3 — As taxas de ocupação do terrado serão pagas trimestralmente na tesouraria da CMM, mediante emissão de guia de recebimento pela secção de taxas e licenças, durante os dias e horas de expediente, até ao último dia útil que antecede o início desse trimestre. O respectivo recibo passará a acompanhar obrigatoriamente o cartão de feirante.

4 — Se tal pagamento não se concretizar até aquele prazo, o feirante poderá proceder à sua liquidação, até ao 10.º dia do trimestre respectivo, com um acréscimo de 10% sobre o valor em dívida.

5 — A falta de pagamento no prazo concedido no número anterior implica a perda do direito de ocupação do terrado.

6 — Se, por motivo de sanções aplicadas por contra-ordenações, o feirante for impedido de exercer actividade na área do município de Mangualde, ou somente em determinada feira ou mercado, não terá direito a qualquer restituição de taxas porventura pagas. Neste caso, a CMM poderá permitir a ocupação do espaço por outro feirante legalizado, cuja actividade se enquadre no local.

#### Artigo 20.º

##### Caducidade e suspensão da ocupação do terrado

1 — Sem prejuízo de eventual responsabilidade contra-ordenacional, o presidente da Câmara pode declarar a caducidade da ocupação do terrado, nas condições da lei geral aplicável e, especialmente, nos seguintes casos:

- a) Quando o ocupante não cumprir o pagamento das taxas previstas, no prazo devido, mais de duas vezes no mesmo ano;
- b) Quando o ocupante ceder a terceiros, a qualquer título e sem autorização da CMM, ocupação ou exploração do lugar de venda;
- c) Quando o ocupante utilizar o lugar para fins diversos daquele para o qual foi destinado;
- d) Outros casos expressamente referidos neste Regulamento.

2 — A CMM pode ainda suspender a ocupação do terrado na sua vigência quando haja indícios de qualquer das condutas referidas no número anterior, susceptíveis de lesar os interesses do município ou de perturbar o normal funcionamento da feira, até à conclusão do processo instaurado e no prazo não superior a 60 dias.

#### Artigo 21.º

##### Proibições expressas no recinto

No recinto da feira é proibido:

- a) Estacionar veículos, salvo dentro do terreno arrematado, assim como perturbar a circulação do público e dos demais vendedores dentro do recinto da feira;
- b) A ocupação de área superior ao do seu lugar;
- c) Matar, depenar ou amansar qualquer espécie de criação, mesmo para consumo próprio;
- d) Acender lume ou cozinhar fora dos locais previamente fixados pela fiscalização;
- e) Recusar a venda de produtos ou artigos expostos;
- f) Vender ou tentar vender produtos ou artigos expostos por preço superior ao que se encontra marcado;
- g) Insultar ou molestar, por actos e palavras, os agentes com poderes de fiscalização ou inspecção em serviço no recinto e, bem assim, compradores e transeuntes;
- h) Lançar, manter ou deixar no solo ou no lugar ocupado quaisquer resíduos, restos, lixos ou outros desperdícios resultantes da actividade;
- i) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
- j) Gratificar, compensar ou simplesmente prometer benesses aos agentes com poderes de fiscalização e inspecção;

- l) Apresentar-se, durante o período de funcionamento do mercado ou feira, embriagado ou drogado;
- m) Intrometer-se em negócios ou transacções que decorram entre o público e os seus colegas, ou desviar os compradores em negociação com estes;
- n) Fazer publicidade que não seja exclusivamente para o seu comércio e utilizar aparelhagem ou amplificação sonora dentro do volume que possa vir a perturbar os vizinhos e o público;
- o) Espetar ferros na plataforma da estrada.

#### Artigo 22.º

##### Deveres dos feirantes

Todos os feirantes ficam obrigados a:

- a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as disposições deste Regulamento;
- b) Apresentarem-se devidamente vestidos de acordo com a actividade exercida e com as determinações deste Regulamento e outras emanadas por entidades competentes;
- c) Usar de delicadeza, civismo e correcção ética para com o público;
- d) Respeitar os funcionários municipais ou outros agentes de fiscalização e acatar as suas ordens quando em serviço ou por motivo deste e que sejam legítimas;
- e) Abster-se de intervir em negócios ou transacções que decorram com outros seus colegas e desviar compradores em negociações com estes;
- f) Apresentarem-se, sempre que estejam em actividade, munidos com o cartão de feirante conferido pela CMM

#### Artigo 23.º

##### Direitos dos feirantes

São direitos dos feirantes:

- a) Expor de forma correcta as suas pretensões, quer às forças policiais, quer aos demais agentes em serviço na feira ou na CMM;
- b) Apresentar reclamações, escritas ou verbais, relacionadas com a disciplina dos mercados e feiras;
- c) Consultar o Regulamento e demais elementos ou normas em poder da fiscalização ou da CMM;
- d) Apresentar individual ou colectivamente sugestões tendentes a uma melhoria do funcionamento e organização da feira ou mercado;
- e) Expor à CMM quaisquer outras pretensões que visem o interesse geral ou dar por findas situações que considerem incorrectas ou de infracções ao presente diploma.

#### Artigo 24.º

##### Deveres dos compradores

São deveres dos compradores:

- a) Cumprir escrupulosamente este Regulamento e colaborar com a maior isenção com todos os agentes em serviço no recinto;
- b) Dar conhecimento aos referidos agentes e testemunhar actos ou comportamentos que mereçam sanção legal ou regulamentar.

#### Artigo 25.º

##### Direitos dos compradores

São direitos dos compradores:

- a) A aquisição pelo preço definido nos letreiros, listas ou etiquetas expostas dos artigos ou produtos à venda no recinto;
- b) Utilizar, para repesagem dos produtos ou artigos comprados, as balanças que existam no recinto para tal finalidade, sempre na presença dos agentes de fiscalização;
- c) Pedir a exibição do cartão de feirante com quem pretenda fazer negócio, para efeitos da sua identificação;
- d) Participar à fiscalização qualquer ocorrência que mereça chegar ao conhecimento da CMM.

## CAPÍTULO V

### Fiscalização, sanções e disposições finais

#### Artigo 26.º

1 — A fiscalização do cumprimento do estatuído no presente Regulamento incumbe à direcção-geral económica e demais autoridades sanitárias, às forças policiais e administrativas e a todos os funcionários que desenvolvem funções compatíveis com a fiscalização.

2 — São deveres dos agentes de fiscalização e demais pessoal em serviço:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento e demais disposições legais em vigor sobre a matéria, sempre com a maior isenção e determinação;
- b) Policiar e manter a disciplina no recinto, recorrendo, se necessário, à força policial;
- c) Advertir sempre de forma correcta, quando necessário, os feirantes e os utentes para situações que violem as disposições que lhes cumpre acautelar;
- d) Assistir à chegada dos feirantes colaborando na instalação da ordem e disciplina na exposição dos produtos e na ocupação dos lugares de que são concessionários e, quanto aos demais, indicar quais os que lhes ficam destinados;
- e) Impedir a venda ou exposição de géneros suspeitos de deterioração, de animais doentes, podendo determinar a suspensão da venda dos mesmos, bem como efectuar a inutilização de todos os produtos encontrados sobre o pavimento da feira ou de aqueles que forem recusados, solicitando, se necessário, a intervenção da autoridade sanitária ou policial adequada;
- f) Receber reclamações e queixas dos feirantes e do público em geral, dando-lhes as soluções julgadas mais convenientes e, sendo caso disso, transmitindo-as à CMM com a sua informação sobre o assunto;
- g) Não intervir em qualquer acto de comércio, directa ou indirectamente por interposta pessoa, dentro da área ou recinto em que actua;
- h) Levantar autos de notícia de contra-ordenação ou participações, sempre convenientemente fundamentados e circunstanciados, quando tenham conhecimento de actos e factos que infringem este Regulamento ou as disposições legais concernentes.

#### Artigo 27.º

##### Contra-ordenações e coimas

1 — O exercício da actividade de feirante sem o respectivo cartão de feirante constitui contra-ordenação punível com coima graduada de € 150 até ao máximo de € 500, no caso de pessoa singular, ou até € 750, no caso de pessoa colectiva.

2 — O exercício da actividade de feirante para além do período de validade do cartão de feirante constitui contra-ordenação punível com coima graduada de € 150 até ao máximo de € 500, no caso de pessoa singular, ou até € 750, no caso de pessoa colectiva.

3 — O exercício da actividade de feirante usando cartão pertencente a outrem fora das situações previstas nos artigos 6.º, alínea c), e 18.º do presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com coima graduada de € 150 até ao máximo de € 500, no caso de pessoa singular, ou até € 750, no caso de pessoa colectiva.

4 — A falta de pagamento das taxas devidas nos termos do presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com coima graduada de € 100 até ao máximo de € 300, no caso de pessoa singular, ou até € 500, no caso de pessoa colectiva.

5 — A ocupação ocasional de lugares, sem a prévia aquisição de guia de pagamento na secção de taxas e licenças, constitui contra-ordenação punível com coima graduada de € 100, até ao máximo de € 300, no caso de pessoa singular, ou até € 500, no caso de pessoa colectiva.

6 — A ocupação pelo feirante de espaço para além dos limites do lugar de terrado que lhe foi atribuído constitui contra-ordenação punível com coima graduada de € 150, até ao máximo de € 500, no caso de pessoa singular, ou até € 750, no caso de pessoa colectiva.

7 — A não exibição do cartão de feirante, ou dos documentos comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público, constitui contra-ordenação punível com coima graduada de € 50, até ao máximo de € 150, no caso de pessoa singular, ou até € 250, no caso de pessoa colectiva.

8 — A não fixação, de modo legível e em lugar bem visível pelo público, dos preços dos produtos expostos para venda constitui contra-ordenação punível com coima graduada de € 25, até ao máximo de € 100, no caso de pessoa singular, ou até € 150, no caso de pessoa colectiva.

9 — A falta de cuidado por parte do feirante ou seus colaboradores, quanto à limpeza e à arrumação do espaço de instalação da sua venda, quer durante a realização da feira/mercado, quer aquando do levantamento do mesmo, constitui contra-ordenação punível com coima graduada de € 25, até ao máximo de € 100, no caso de pessoa singular, ou até € 150, no caso de pessoa colectiva.

10 — O incumprimento pelo feirante das orientações que lhe tenham sido dadas pela fiscalização constitui contra-ordenação punível com coima graduada de € 100, até ao máximo de € 250, no caso de pessoa singular, ou até € 500, no caso de pessoa colectiva.

11 — A responsabilidade pelas infracções cometidas pelos colaboradores autorizados dos feirantes é sempre imputada ao titular do cartão, salvo se for por este provado o contrário.

12 — A tentativa e a negligência são puníveis.

13 — Se, no prazo de seis meses, houver lugar a reincidência da infração cometida, as coimas fixadas neste artigo serão elevadas ao dobro.

#### Artigo 28.º

##### Sanções acessórias

1 — Independentemente da coima, e em conformidade com o disposto no regime geral do ilícito de mera ordenação social, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 356/89, de 17 de Outubro, e 244/95, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro, poderão ser ainda aplicadas as sanções acessórias, em função da gravidade da infração e culpa do agente, a seguir discriminadas:

- a) Advertência;
- b) Repreensão escrita;
- c) Suspensão da actividade durante duas feiras quinzenais seguidas;
- d) Suspensão da actividade durante quatro feiras quinzenais seguidas;
- e) Suspensão da actividade durante seis feiras seguidas;
- f) Privação do direito de participar em feiras e mercados.

2 — A aplicação da sanção referida na alínea a) do número anterior compete à fiscalização da CMM

3 — Como sanção acessória de uma contra-ordenação, fica autorizada a apreensão dos instrumentos da contra-ordenação, móveis e mercadorias que caucionarão a responsabilidade do infractor e sempre que haja reincidência, que reverterão a favor da autarquia.

4 — Os serviços de fiscalização ficam obrigados a dar conhecimento ao presidente da Câmara da qualidade e quantidade dos produtos apreendidos.

5 — As penalidades referidas neste artigo serão registadas no processo individual que existirá na secção de taxas e licenças da CMM.

6 — O pagamento da coima não isenta o infractor da responsabilidade civil e procedimento criminal a que der motivo por perdas e danos, nem da responsabilidade pela sujeição a outras sanções, caso o ilícito constitua matéria de contra-ordenação relativa a regulamentação diversa da do presente Regulamento.

#### Artigo 29.º

##### Competências

O presidente da Câmara Municipal é competente para, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da Câmara Municipal, nos termos da lei, determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas e as sanções acessórias a que haja lugar relativamente às contra-ordenações previstas nos artigos 27.º e 28.º do presente Regulamento.

#### Artigo 30.º

##### Recetta das coimas

As receitas provenientes da aplicação das coimas previstas no presente Regulamento reverterem para a Câmara Municipal.

#### Artigo 31.º

##### Actualização de taxas

O montante das taxas previstas no presente Regulamento é actualizado anualmente no mês de Março, através da taxa de variação média anual do índice de preços no consumidor (IPC) verificado no ano anterior, com arredondamento, por excesso, para a dezena de cêntimos.

#### Artigo 32.º

##### Remissões

Em tudo o que este Regulamento for omissivo, será aplicável a demais legislação em vigor.

Os casos omissivos e as dúvidas da interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela CMM no prazo máximo de 30 dias após o pedido de esclarecimento.

#### Artigo 33.º

##### Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos legais, e revoga quaisquer disposições regulamentares em vigor no concelho de Mangualde que não estejam de acordo com este normativo.

#### Artigo 34.º

##### Fornecimento de exemplar do Regulamento

Será fornecido gratuitamente um exemplar deste Regulamento aos titulares do cartão de feirante emitido pela CMM.

**Aviso n.º 39/2006 (2.ª série) — AP.** — António Soares Marques, licenciado em Filologia Clássica, presidente da Câmara Municipal de Mangualde, torna público que a Assembleia Municipal de Mangualde, na sua sessão ordinária realizada no passado dia 25 do corrente, deliberou, por proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 22 de Setembro de 2005, aprovar o presente regulamento para atribuição de apoio habitacional a estratos sociais desfavorecidos.

28 de Novembro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

##### Regulamento para atribuição de apoio habitacional a estratos sociais desfavorecidos

###### Nota justificativa

Considerando as desigualdades individuais subjacentes à problemática da pobreza, cada vez mais é necessária a intervenção da autarquia, no âmbito da acção social, no sentido da progressiva inserção social e melhoria das condições de vida das pessoas e famílias carenciadas.

Considerando a existência de agregados familiares a viver em condições desfavoráveis, numa sociedade que se pretende solidária e onde a habitação representa uma condição imprescindível na qualidade de vida do munícipe, a Câmara Municipal não pode ficar alheia a tais dificuldades e pretende, de acordo com as suas atribuições, intervir nesta área com vista à melhoria das condições habitacionais inerentes aos agregados familiares comprovadamente carenciados.

Por outro lado, considerando a intervenção já efectuada no que diz respeito à recuperação de edifícios em todo o concelho com a cedência de materiais de construção para beneficiações habitacionais e as constantes solicitações dos municípios para tal apoio;

Considerando que compete às autarquias locais desenvolver soluções para a resolução dos problemas que afectam as suas populações, nomeadamente os estratos sociais mais desfavorecidos, pelos meios mais adequados e nas condições objecto de regulamentação municipal:

A Câmara Municipal de Mangualde, ao abrigo do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, concretamente o disposto no artigo 64.º, n.º 4, alíneas b) e c), e n.º 7, alínea a), decidiu instituir o regulamento para atribuição de apoio habitacional a estratos sociais desfavorecidos, que deverá ser posteriormente submetido a sessão de Assembleia Municipal para apreciação e aprovação.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece os princípios gerais e as condições de acesso às comparticipações financeiras a fundo perdido e ao apoio técnico a conceder pela Câmara Municipal de Mangualde visando a melhoria das condições básicas dos agregados familiares mais carenciados e desfavorecidos do município.

2 — Os apoios a que se reporta o número anterior destinam-se a contemplar as seguintes condições:

- a) Obras de conservação, reparação ou beneficiação de habitações degradadas, incluindo ligações às redes de abastecimento de água, electricidade e esgotos;
- b) Ampliação de moradias ou conclusão de obras;
- c) Melhoria das condições de segurança e conforto de pessoas em situação de dificuldade ou risco relacionada com a mobilidade e ou segurança no domicílio, decorrente do processo de envelhecimento ou de doenças crónicas debilitantes;
- d) Formalização de pedidos de licenciamento ou de autorização de obras particulares, incluindo a elaboração dos respectivos projectos, quer se trate de obras de construção, remodelação ou ampliação de habitações.

3 — O constante no n.º 2, alíneas a), b), c) e d), refere-se a habitação própria e permanente.

4 — Excluem-se das alíneas a), b), c) e d) as situações abrangidas por programas de apoio do Estado para estes fins.

## Artigo 2.º

**Conceitos**

a) «Agregado familiar» — conjunto dos indivíduos que vivam habitualmente em comunhão de mesa e habitação.

b) «Indivíduos ou agregados familiares ou equiparados desfavorecidos» — aqueles que auferem rendimentos mensais inferiores, respectivamente, a 100 % ou 60 %, *per capita*, do salário mínimo nacional fixado para o ano civil a que se reporta o pedido de apoio, sendo equiparadas aos agregados familiares as situações de união de facto consignadas na Lei n.º 2/2001, de 11 de Maio.

c) «Rendimentos» — valor mensal composto por todos os salários, pensões, subsídios e outras quantias recebidas a qualquer título, com excepção das prestações familiares;

d) «Obras de conservação, reparação e beneficiação» — todas as obras que consistam em reparação de paredes, coberturas e pavimentos, arranjos de portas e janelas e instalação ou melhoramento de instalações sanitárias, saneamento e electricidade.

e) «Ampliação de moradias» — todas as obras que ampliem ou aumentem a habitação de forma a proporcionar melhores condições de habitabilidade aos seus residentes, como sejam a instalação de sanitários, cozinhas e quartos.

f) «Conclusão de obras» — todas as obras que consistam em terminar ou concluir as obras da habitação de forma a possibilitar a habitabilidade da habitação, tais como a colocação de portas e janelas, rebocos, instalações sanitárias, cozinha e ligação às redes de abastecimento de água, electricidade e esgotos.

g) «Obras de melhoramento de condições de segurança e conforto de indivíduos portadores de deficiência físico-motora» — todas aquelas que se demonstrarem necessárias à readaptação do espaço no sentido de o adequar à habitabilidade do portador de deficiência motora, de entre as quais construção de rampas, adequação da disposição das loiças da casa de banho ou a sua implantação, colocação de materiais protectores em portas e ombreiras, construção de locais de recolha de cadeiras de rodas ou outro equipamento ortopédico equivalente, colocação de plataformas e cadeiras elevatórias em escadas, alteração e adaptação de mobiliário de cozinha, alargamento e adequação de espaços físicos e colocação de materiais destinados à utilização por parte de indivíduos portadores de deficiência físico-motora.

## CAPÍTULO II

**Acesso**

## Artigo 3.º

**Condições de acesso**

São condições de acesso aos apoios mencionados no artigo anterior:

- a) Residir(em) o(s) ou requerente(s) na área do município há pelo menos três anos;
- b) Residir em permanência na habitação inscrita para o apoio;
- c) A habitação objecto das obras a apoiar deve ser propriedade exclusiva de um ou mais membros do agregado familiar há pelo menos um ano;
- d) Nenhum dos elementos do agregado familiar pode ser proprietário de outro prédio destinado à habitação ou receber rendimentos decorrentes da propriedade de quaisquer bens imóveis;
- e) Podem solicitar o apoio consignado no presente regulamento os indivíduos ou os agregados familiares em situação economicamente difícil que reúnam as condições e pressupostos que enquadrem no conceito de «indivíduos ou agregados familiares ou equiparados desfavorecidos», certificados pela respectiva junta de freguesia e comprovada pelo sector de acção social;
- f) O prazo referido na alínea c) no número anterior não é aplicável no caso de aquisição da propriedade da habitação por sucessão de um ou mais membros do agregado familiar que nela residam com o proprietário à data da sua morte.

## Artigo 4.º

**Cálculo do rendimento**

1 — Para efeitos de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar ou equiparado, ter-se-á em conta o montante médio mensal líquido de todos os rendimentos, vencimentos e salários auferidos por todos os elementos que constituam o mesmo.

2 — No caso do indivíduo maior que não apresente rendimento nem faça prova de estar incapacitado para o trabalho ou reformado por velhice ou invalidez, presume-se, para o efeito do cômputo do rendimento total do respectivo agregado familiar, que auferem um rendimento mensal de valor correspondente a um salário mínimo nacio-

nal, salvo se comprovar que auferem rendimentos superiores/inferiores, caso em que serão estes os relevantes para o efeito.

## CAPÍTULO III

**Candidatura**

## Artigo 5.º

**Instrução das candidaturas**

As candidaturas ao apoio previsto no presente regulamento são apresentadas junto da Câmara Municipal, instruídas, designadamente, com os seguintes elementos:

- a) Requerimento subscrito pelo proprietário ou proprietários interessados do qual constem, designadamente, os elementos relativos à composição e rendimentos do agregado familiar;
- b) Atestado de residência e composição do agregado familiar emitido pela junta de freguesia da residência do agregado e das condições de carência declaradas;
- c) Fotocópias do bilhete de identidade ou cédula pessoal de todos os elementos do agregado familiar;
- d) Fotocópias do número de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar;
- e) Fotocópias dos cartões de beneficiário de todos os elementos do agregado familiar;
- f) Apresentação da última nota demonstrativa de liquidação do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e da respectiva declaração de rendimentos que lhe diga respeito, ou declaração do rendimento mensal actual, emitida pela entidade patronal ou por conta da entidade donde são provenientes os rendimentos, ou, na sua falta, atestado pela junta de freguesia da residência comprovativo da situação profissional;
- g) Meios de prova necessários à verificação das condições indicadas na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, como a escritura ou, na sua falta, declaração, sob compromisso de honra, de que o requerente se encontra efectivamente na posse do imóvel, com indicação de três testemunhas, e fundamentando razões que o impossibilitam de apresentar documentação comprovativa respectiva;
- h) Planta de localização da habitação;
- i) Orçamento de obras a efectuar de que constem, designadamente, o preço proposto, a descrição das obras a efectuar, os materiais a aplicar e sua quantidade e o respectivo prazo de execução;
- j) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes do requerimento e de que cumprem o estabelecido nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 3.º

## Artigo 6.º

**Requerimentos**

1 — Os requerimentos deverão respeitar as exigências dos modelos tipo a fornecer pelo Gabinete de Serviço Social.

2 — Os requerimentos a que se refere o número anterior deverão conter:

- a) O nome do requerente;
- b) O número fiscal de contribuinte;
- c) O número e a data de emissão do bilhete de identidade;
- d) A residência;
- e) O objecto da candidatura.

## Artigo 7.º

**Organização do processo**

A Câmara Municipal organizará processos individuais que, além dos documentos constantes no artigo 5.º, poderão ser instruídos com outros documentos existentes nos seus serviços ou que oficiosamente venha a obter noutros organismos.

## Artigo 8.º

**Apreciação das candidaturas**

As candidaturas serão apreciadas por um júri composto por:

- a) Um membro do órgão executivo designado pela Câmara Municipal, que preside;
- b) Um dirigente dos serviços técnicos de urbanismo e habitação;
- c) Um técnico de serviço social da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

**Aprovação das candidaturas**

1 — A decisão de que os concorrentes aos apoios reúnem as condições estabelecidas no presente regulamento, bem como a proposta de apoio a atribuir, será tomada pela Câmara Municipal em sua reunião mediante prévia apreciação do relatório a elaborar caso a caso pelo júri previsto no regulamento.

2 — A Câmara Municipal notifica o interessado do deferimento ou indeferimento da candidatura no prazo de 30 dias.

3 — Logo que o interessado seja notificado da aprovação da candidatura, deverá solicitar, no prazo máximo de 60 dias, nos serviços municipais, os projectos das obras, desde que deles careçam.

4 — Em caso devidamente fundamentado, poderá ser prorrogado o prazo a que se referem os números anteriores.

**CAPÍTULO IV**

**Execução das obras**

Artigo 10.º

**Execução das obras**

As obras devem ser iniciadas no prazo máximo de seis meses a contar da data da notificação da atribuição do subsídio e ser concluídas no prazo máximo de 12 meses a contar da mesma data, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e aceites pela Câmara Municipal.

Artigo 11.º

**Projecto de obras**

1 — A Câmara Municipal fornecerá a título gracioso os projectos das obras, desde que deles careçam.

2 — Os projectos serão elaborados com respeito por todas as normas em vigor sobre edificação.

Artigo 12.º

**Apoio**

Para as obras constantes nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 1.º, a Câmara disponibilizará, a título de subsídio, uma comparticipação até o montante máximo de € 5000, que poderá ser revisto anualmente mediante autorização da Assembleia Municipal.

Artigo 13.º

**Atribuição do apoio**

O apoio a conceder será entregue mediante autos de medição das obras executadas.

Artigo 14.º

**Fim das habitações**

1 — As habitações cuja reconstrução, conservação, beneficiação, ampliação ou conclusão tenha sido apoiada ao abrigo do presente regulamento destinam-se a habitação própria e permanente dos proprietários e respectivo agregado familiar.

2 — A utilização da habitação para fim diferente do previsto no número anterior determina o pagamento do valor do apoio atribuído, acrescido dos respectivos juros de mora, desde que não hajam decorrido, pelo menos 10 anos, após a sua atribuição.

3 — Exceptua-se do disposto no número anterior as transmissões por morte.

**CAPÍTULO V**

**Disposições finais**

Artigo 15.º

**Falsas declarações**

Sempre que se comprove que um requerente preste falsas declarações, tendo por fim obter algum dos benefícios a que se refere o presente regulamento, e os venha a obter, ficará sujeito, para além do respectivo procedimento criminal, a devolver o equivalente aos apoios, acrescidos dos correspondentes juros legais, para dívidas à Administração Pública.

Artigo 16.º

**Dúvidas e omissões**

Todas as dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelos órgãos competentes.

Artigo 17.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente subsequente à sua aprovação pela Assembleia Municipal.

**Aviso n.º 40/2006 (2.ª série) — AP.** — António Soares Marques, licenciado em Filologia Clássica e presidente da Câmara Municipal de Mangualde, torna público que a Assembleia Municipal de Mangualde, em sua sessão ordinária realizada no passado dia 25 do corrente, deliberou, por proposta da Câmara Municipal, em sua reunião de 8 de Agosto de 2005, aprovar o presente Regulamento de Apoio Sócio-Educativo aos Alunos do 1.º Ciclo.

28 de Novembro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**Regulamento de Apoio Sócio-Educativo aos Alunos do 1.º Ciclo**

(alterações)

Desde há, aproximadamente, um ano que tem vigorado, experimentalmente, o regulamento dos serviços de almoço e animação de tempos livres dos alunos do 1.º ciclo.

Decorrido este lapso de tempo, recolhidos pareceres dos agrupamentos de escolas e atenta a experiência dos serviços de educação desta Câmara, afigura-se conveniente a revisão do mesmo, alterando-se alguns artigos de modo a torná-lo ainda mais ajustado à realidade sócio-educativa deste concelho, posto o que deverá ser submetido à apreciação da Assembleia Municipal.

Nesse sentido, propõem-se as seguintes alterações:

«Artigo 5.º

1 — .....  
2 — A ATL funcionará desde as 7 horas e 45 minutos até à hora de início do período lectivo da manhã, e desde a hora de fim do período lectivo da tarde até às 18 horas e 30 minutos.

3 — O almoço decorrerá no período de intervalo entre a manhã e a tarde.

Artigo 8.º

1 — .....  
2 — A gestão do pessoal auxiliar caberá ao agrupamento de escolas, devendo ser afectados a esta actividade os recursos humanos do quadro do Ministério da Educação e os da Câmara Municipal.

3 — Em caso de fundamentada insuficiência de meios humanos, a Câmara Municipal procederá à colocação das unidades que se revelarem necessárias.

Artigo 11.º

1 — .....  
2 — Com base na documentação entregue por cada encarregado de educação, os agrupamentos de escolas procedem à respectiva capitação, aplicando a fórmula seguinte:

$$RC = \frac{RF - (C + I + S + H)}{12n}$$

em que, face ao ano civil anterior:

- RC — capitação;
- RF — rendimento bruto anual do agregado familiar;
- C — total de contribuições pagas;
- I — total de impostos pagos;
- S — despesas de saúde não reembolsadas;
- H — despesas com habitação;
- n — número de pessoas que compõem o agregado familiar.

- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — .....
- 7 — .....

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) Valor das despesas com aquisição de habitação própria ou renda de casa, comprovadas através de documentos/declarações originais ou da nota de liquidação do IRS, na parte que não exceda 50% do rendimento bruto anual.

8 — .....  
 § único. A não entrega de cópia da declaração de IRS ou de declaração da repartição de finanças de situação de isenção determinará a capitação pelo escalão máximo.»

A revisão dos valores previstos no artigo 9.º, conforme previsto no Regulamento, será apreciada oportunamente.

8 de Agosto de 2005. — O Vereador da Educação, *António Agnelo Figueiredo*.

## Regulamento de Apoio Sócio-Educativo aos Alunos do 1.º Ciclo

### Artigo 1.º

#### Definições

1 — Entende-se por serviço de almoço, adiante designado por almoço, o apoio familiar traduzido no fornecimento, nas devidas condições de higiene e acompanhamento pessoal, de uma refeição completa e dieteticamente equilibrada.

2 — Entende-se por animação de tempos livres — ATL — o apoio familiar traduzido no enquadramento educativo dos alunos em períodos diários não lectivos.

3 — Entende-se por lanche o apoio familiar traduzido no fornecimento, nas devidas condições de higiene, de um suplemento alimentar constituído por uma sandes e um sumo, ou equivalente.

4 — O lanche apenas será fornecido às crianças e alunos que estejam inscritos simultaneamente nos serviços de almoço e ATL.

### Artigo 2.º

#### Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se aos serviços de almoço e ATL organizados pela Câmara Municipal de Mangualde.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a iniciativa da organização daqueles serviços pelas juntas de freguesia e pelos próprios agrupamentos de escolas, caso em que a Câmara Municipal limitará a sua acção ao controlo da qualidade dos serviços prestados.

### Artigo 3.º

#### Inscrição

Os encarregados de educação que pretendam beneficiar dos apoios familiares definidos no artigo 1.º deverão proceder à prévia inscrição dos educandos na escola sede do respectivo agrupamento de escolas, indicando quais os serviços pretendidos e fornecendo a documentação referida no artigo 11.º

### Artigo 4.º

#### Disponibilidade

1 — O serviço de almoço é oferecido nas escolas do 1.º ciclo que verifiquem pelo menos uma das seguintes condições:

- Sejam frequentadas por alunos oriundos de escolas suspensas, desde que pelo menos um destes encarregados de educação se inscreva nos termos do artigo 3.º;
- Pelo menos 12 encarregados de educação se inscrevam nos termos do artigo 3.º

2 — O serviço de animação de tempos livres será oferecido em todas as escolas do 1.º ciclo onde existam pelo menos 12 encarregados de educação que se inscrevam nos termos do artigo 3.º

3 — Numa determinada escola poderão ser organizados ambos os serviços, apenas o almoço ou apenas a ATL.

### Artigo 5.º

#### Calendário e horário

1 — O almoço e a ATL seguirão o calendário definido pelos agrupamentos de escola para a educação pré-escolar,

2 — A ATL funcionará desde as 7 horas e 45 minutos até à hora de início do período lectivo da manhã, e desde a hora de fim do período lectivo da tarde até às 18 horas e 30 minutos.

3 — O almoço decorrerá no período de intervalo entre a manhã e a tarde.

### Artigo 6.º

#### Organização

1 — A organização dos serviços será da competência da Câmara Municipal, a qual envolverá escolas e juntas de freguesia, bem como as instituições, associações e colectividades que entender adequadas a cada situação concreta.

2 — Para efeitos da alínea anterior, a Câmara Municipal celebrará contratos e protocolos com as entidades referidas.

### Artigo 7.º

#### Instalações e equipamentos

1 — Cumulativamente com as condições especificadas no artigo 4.º, o almoço e a ATL decorrerão, preferencialmente, nas instalações escolares, em espaço devidamente adaptado a estas funções.

2 — Quando não exista um espaço com as características julgadas adequadas nos edifícios escolares, os serviços poderão decorrer num outro, com as características necessárias, que esteja disponível nas imediações dos referidos edifícios.

3 — Em situações especiais devidamente ponderadas, e na falta das condições especificadas nos números anteriores, poderá admitir-se o transporte dos alunos para instalações situadas a distância incompatível com percurso pedestre.

§ único. Nestas condições, a responsabilidade pelo transporte dos alunos não caberá à Câmara Municipal, antes sendo competência de quem organizar o serviço.

4 — O apetrechamento dos espaços para o almoço e ATL será da competência da Câmara Municipal e das instituições referidas no n.º 1 do artigo 6.º, no âmbito dos acordos, contratos e protocolos referidos no n.º 2 do mesmo artigo.

### Artigo 8.º

#### Pessoal

1 — Os alunos, durante o almoço e a ATL, serão enquadrados por pessoal cuja categoria profissional seja, por ordem decrescente de prioridade, animador social, assistente de acção educativa, auxiliar de acção educativa e auxiliar de serviços gerais.

2 — A gestão do pessoal auxiliar caberá ao agrupamento de escolas, devendo ser afectados a esta actividade os recursos humanos do quadro do Ministério da Educação e os da Câmara Municipal.

3 — Em caso de fundamentada insuficiência de meios humanos, a Câmara Municipal procederá à colocação das unidades que se revelarem necessárias.

### Artigo 9.º

#### Preços

1 — O preço do almoço a considerar para efeitos de pagamento pelos encarregados de educação será aquele que, anualmente, for definido pelo Ministério da Educação.

2 — Os preços das restantes componentes — ATL e lanche — serão anualmente definidos pela Câmara Municipal.

3 — No corrente ano lectivo, o valor a considerar para o almoço é de € 1,30 por dia, € 28,60 por mês.

4 — No corrente ano lectivo, o valor a considerar para a ATL é de € 27 por mês.

5 — No corrente ano lectivo, o valor a considerar para o lanche é de € 0,50 por dia, € 11 por mês.

### Artigo 10.º

#### Comparticipação nos custos

1 — Os encarregados de educação participarão nos custos relativos ao funcionamento dos serviços em que inscreverem os respectivos educandos de acordo com a tabela do artigo 12.º

2 — A participação de cada encarregado de educação será indevida ao rendimento do respectivo agregado familiar, nos termos do artigo 11.º

3 — Os encarregados de educação dos alunos oriundos de escolas que tiverem sido suspensas beneficiarão de uma redução de 50 % nos custos previstos na tabela do artigo 12.º

4 — A Câmara Municipal suportará as despesas que excedam o somatório das participações dos encarregados de educação.

### Artigo 11.º

#### Capitação

1 — No acto da inscrição nos serviços de apoio à família — almoço e ou ATL —, os encarregados de educação disponibilizarão os documentos necessários à aplicação da fórmula para determinação da respectiva capitação.

2 — Com base na documentação entregue por cada encarregado de educação, os agrupamentos de escolas procedem à respectiva capitação, aplicando a fórmula seguinte:

$$RC = \frac{RF - (C + I + S + H)}{12n}$$

em que, face ao ano civil anterior:

*RC* — capitação;

*RF* — rendimento bruto anual do agregado familiar;

*C* — total de contribuições pagas;

*I* — total de impostos pagos;

*S* — despesas de saúde não reembolsadas;

*H* — despesas com habitação;

*n* — número de pessoas que compõem o agregado familiar.

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

4 — 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.

5 — Aos trabalhadores dispensados da apresentação da declaração do IRS é imputado rendimento a determinar com base na tabela de remunerações médias mensais de base, por profissões, publicada pelo Ministério da Segurança Social e do Trabalho, aplicando-se a tabela referente a trabalhadores indiferenciados no caso de actividades não suficientemente tipificadas.

6 — Em caso de situação de desemprego de qualquer dos elementos activos do agregado familiar, deve ser apresentada declaração, passada pelo centro distrital de solidariedade e segurança social da zona de residência, da qual conste o montante do subsídio de desemprego auferido, com a indicação do início e do termo dessa situação, montante este a considerar para os efeitos do cálculo do rendimento *per capita* previsto.

7 — Ao rendimento bruto anual do agregado familiar a considerar para o efeito previsto neste Regulamento são deduzidos os valores discriminados nas alíneas seguintes, sempre em referência ao ano civil imediatamente anterior, comprovados nos termos das mesmas alíneas:

- a) Valor das contribuições pagas para regimes obrigatórios de segurança social, que corresponde ao valor respectivo inscrito na declaração do IRS e no documento comprovativo desse pagamento exigido para os efeitos do IRS ou na nota de liquidação do IRS ou, ainda, em documento emitido pela segurança social;
- b) Valor dos impostos pagos, que corresponde ao valor da retenção na fonte anual inscrita na declaração do IRS ou ao valor da colecta líquida inscrita na nota de liquidação do IRS; quando a instrução inicial da definição da capitação tenha sido feita com base na declaração do IRS, pode no decurso do ano lectivo, a pedido do encarregado de educação, ser reanalisada essa definição, com base na nota de liquidação do IRS, cabendo, se for caso disso, o pagamento de diferenciais de natureza pecuniária relativamente ao período em questão;
- c) Encargos com saúde não reembolsados, desde que devidamente comprovados através de documentos/declarações originais ou da nota de liquidação do IRS;
- d) Valor das despesas com aquisição de habitação própria ou renda de casa, comprovadas através de documentos/declarações originais ou da nota de liquidação do IRS, na parte que não exceda 50% do rendimento bruto anual.

8 — Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, os agrupamentos de escolas deverão proceder às diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo vir a determinar a comparticipação familiar de acordo com rendimentos presumidos.

§ único. A não entrega de cópia da declaração de IRS ou de declaração da repartição de finanças de situação de isenção determinará a capitação pelo escalão máximo.

Artigo 12.º

**Escalões**

1 — A fixação dos limites dos escalões de capitação, bem como dos montantes das comparticipações, a que se refere o quadro do n.º 3 do presente artigo, será efectuada anualmente pela Câmara Municipal.

2 — Da aplicação da fórmula prevista no n.º 2 do artigo 11.º resultará a inclusão do encarregado de educação num dos escalões previstos.

3 — No corrente ano, os valores referidos no número anterior são os do quadro seguinte:

(Em euros)

Escalão	Capitação (RC)	Comparticipação (valores mensais)			
		Almoço	Lanche	ATL	Todas
1	Até 91,40 . . . . .	0	0	0	0
2	De 91,41 a 182,80 . . . . .	7,15	2,75	6,67	16,57
3	De 182,81 a 365,60 . . . . .	14,30	5,50	13,33	33,13
4	De 365,61 a 457 . . . . .	21,45	8,25	20	49,70
5	Mais de 457 . . . . .	28,60	11	27	66,60

Artigo 13.º

**Pagamento**

1 — As comparticipações familiares serão pagas pelos encarregados de educação no respectivo agrupamento de escolas, o qual procederá, em cada mês, à transferência das verbas recebidas para a Câmara Municipal.

2 — O pagamento será efectuado até ao dia 8 de cada mês e refere-se ao mês que o aluno está a frequentar.

3 — O pagamento será sempre efectuado com base em meses completos, com excepção de Julho, Agosto e Setembro, onde apenas serão devidas as importâncias relativas aos dias efectivos.

4 — Em casos de doença comprovada impeditiva da frequência da escola durante mais de dois dias consecutivos, serão deduzidas, no mês seguinte, as importâncias relativas aos almoços correspondentes aos dias de falta.

5 — Sempre que se verificar o atraso no pagamento da comparticipação familiar de um mês, o aluno não poderá continuar a beneficiar do(s) apoio(s) até que a situação seja regularizada.

Artigo 14.º

**Produção de efeitos**

As disposições do presente Regulamento entrarão em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua aprovação.

Artigo 15.º

**Casos omissos**

As dúvidas e os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Mangualde.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MOIMENTA DA BEIRA**

**Aviso n.º 41/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 21 de Novembro de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Eduardo de Carvalho Seixas, técnico de 2.ª classe, área de silvicultura, cujas funções serão exercidas pelo prazo de um ano, com início em 2 de Janeiro de 2005. (A celebração deste contrato de trabalho não está sujeito a visto do Tribunal de Contas.)

21 de Novembro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONFORTE**

**Aviso n.º 42/2006 (2.ª série) — AP.** — *Rescisão de contrato.* — Rui Manuel Maia da Silva, presidente da Câmara Municipal, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, torna público que, por despacho de 28 de Novembro de 2005, e em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e demais legislação em vigor, torna público que foi autorizado o pedido de rescisão do contrato de trabalho a termo resolutivo (termo certo), abaixo indicado, por mútuo acordo, produzindo efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2005:

José André Prates Barradas — contratado a termo resolutivo (termo certo) na categoria de auxiliar de serviços gerais.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Maia da Silva.*

**CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA**

**Aviso n.º 43/2006 (2.ª série) — AP.** — *Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — António Maria dos Santos Sousa, presidente da Câmara Municipal da Murtosa, torna público que, por despacho de 7 de Dezembro de 2005, em cumprimento da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi celebrado, por um ano, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Américo Manuel Ribeiro Oliveira, com a categoria de técnico superior jurista (estagiário), com efeitos a 9 de Dezembro de 2005.

9 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Santos Sousa.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

**Aviso n.º 44/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que Nuno Miguel Pereira Fanico, denunciou com efeitos a partir do dia 16 de Outubro de 2005, o contrato de trabalho que celebrou com a Câmara em 31 de Dezembro de 2004.

10 de Novembro de 2005. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões*.

**Aviso n.º 45/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que Tânia Iva Pereira Antunes Ferreira Fortunato denunciou, com efeitos a partir do dia 1 de Novembro de 2005, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo que celebrou com a Câmara em 1 de Abril de 2004.

14 de Novembro de 2005. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

**Contrato n.º 1/2006 — AP.** — Faz-se público que por meus despachos de 22, 26 e 30 de Novembro de 2005, foram renovados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo com:

João Coelho Soares, cantoneiro de limpeza, com vencimento de € 491,60, com início em 2 de Janeiro de 2006, por mais doze meses.  
Sérgio Arnaldo Oliveira Cantante, cantoneiro de limpeza, com vencimento de € 491,60, com início em 3 de Janeiro de 2006, por mais doze meses.

Ana Cristina Machado Blanco Gonçalves, técnica superior de 2.ª classe, arquitecta, com vencimento de € 1 268,64, com início em 1 de Janeiro de 2006, por mais sete meses.

Ana Soraia Fonseca Sá, técnica profissional de 2.ª classe, biblioteca e documentação, com vencimento de € 631,15, com início em 16 de Janeiro de 2006, por mais doze meses.

António Jorge Soares Almeida, técnico profissional de 2.ª classe, biblioteca e documentação, com vencimento de € 631,15, com início em 16 de Janeiro de 2006, por mais doze meses.

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio do Carmo Assunção*.

**Editais n.º 6/2006 (2.ª série) — AP.** — *Projecto de regulamento municipal da actividade de comércio a retalho e por grosso em feiras e mercados exercida por feirantes e grossistas — inquérito público nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.* — Ápio Cláudio Carmo Assunção, presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 4 Outubro de 2005, deliberou submeter à apreciação pública o acima referido projecto de regulamento pelo prazo de 30 dias a contar da sua publicação no *Diário da República*.

Dentro daquele prazo, podem os interessados, se assim o entenderem, dirigir por escrito as suas sugestões ao presidente da Câmara sobre o referido projecto, o qual, para o efeito, poderá ser consultado na Secção de Expediente e Serviços Gerais.

Para constar e demais efeitos legais, foi elaborado o presente documento, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, no *Boletim Municipal*, em jornais locais e ainda nos lugares de estilo deste município.

6 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio Carmo Assunção*.

### Projecto de regulamento municipal da actividade de comércio a retalho e por grosso em feiras e mercados exercida por feirantes e grossistas.

#### Nota justificativa

Este regulamento insere-se num conjunto de medidas que o município de Oliveira de Azeméis pretende implementar, actuando internamente, no contexto de medidas de modernização administrativa e de processos de certificação de qualidade, potenciando e proporcionando aos munícipes um serviço público mais aberto e mais ajustado à realidade municipal.

O regulamento da actividade de comércio a retalho em feiras e mercados exercida por feirantes actualmente em vigor data de 1987, e, apesar de ter acompanhado em parte a evolução legislativa, nomeadamente com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, a verdade é que a realidade municipal reclama a todo o tempo ajustes e correcções concretas, não se compadecendo, unicamente, com a definição de linhas gerais.

Por outro lado, o município de Oliveira de Azeméis ainda não regulamentou a instalação e o funcionamento de feiras e mercados grossistas, previstos no Decreto-Lei n.º 259/95, de 30 de Setembro, e posteriores alterações.

O novo regulamento visa, sobretudo, tornar claras determinadas situações que aconteciam na prática mas que ofereciam dificuldades de enquadramento no anterior regulamento da actividade de comércio a retalho em feiras e mercados exercida por feirantes, recorrendo, nomeadamente, à definição expressa dos regimes jurídicos aplicáveis a determinadas situações concretas, bem como regulamentar a instalação e o funcionamento de feiras e mercados grossistas, previstos no Decreto-Lei n.º 259/95, de 30 de Setembro, e posteriores alterações.

Assim, procurou-se, essencialmente, concretizar a forma de atribuição dos locais de venda, assim como o regime aplicável caso se pretendam criar outras feiras e mercados retalhistas ou grossistas, bem como outras alterações pontuais.

Apesar de no regulamento se ter assumido mercados e feiras retalhistas já existentes, a verdade é que se pretende que estes venham a aplicar progressivamente o regime de organização e funcionamento deste regulamento.

Este regulamento impõe-se, uma vez que é imperioso estabelecer mecanismos que disciplinem o exercício destas actividades, bem como uniformizar e actualizar procedimentos de licenciamento, procurando harmonizá-los com a realidade legislativa, económica, social e factual.

Surge ainda por imposição legal, consignada no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 251/93, de 14 de Julho, e 259/95, de 30 de Setembro.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### SECÇÃO I

#### Do objecto e âmbito

##### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

Ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e do artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e o estabelecido nos Decretos-Leis n.ºs 339/85, de 21 de Agosto, e 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 251/93, de 14 de Julho, e 259/95, de 30 de Setembro, e posteriores alterações, e pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e posteriores alterações, é aprovado o presente regulamento.

##### Artigo 2.º

##### Objecto

O presente regulamento tem por objecto a organização e o funcionamento de feiras e mercados retalhistas e grossistas, bem como a actividade de comércio a retalho e grossista exercida nesses locais, excepto nos mercados municipais, que estão sujeitos a regime próprio.

##### Artigo 3.º

##### Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- «Comércio a retalho» o comércio exercido pela pessoa física ou colectiva que, a título habitual e profissional, compra mercadorias em seu próprio nome e por sua própria conta e as revende directamente ao consumidor;
- «Comércio por grosso» o comércio exercido pela pessoa física ou colectiva que, a título habitual e profissional, compra mercadorias em seu próprio nome e por sua própria conta e as revende, quer a outros comerciantes, grossistas ou retalhistas, quer a transformadores, quer ainda a utilizadores profissionais ou grandes utilizadores;

- c) «Grossista» o que adquire no mercado interno produtos nacionais ou estrangeiros e os comercializa por grosso no mercado interno;
- d) «Feirante» o que exerce o comércio a retalho de forma não sedentária em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados cobertos;
- e) «Feiras e mercados» os espaços designados, nos termos da lei e do presente regulamento, pela Câmara Municipal, destinados fundamentalmente à venda a retalho e por grosso de produtos alimentares e outros de consumo diário, exceptuando-se os mercados municipais, a que se refere o Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 Agosto;
- f) «Entidade gestora» a entidade responsável pela organização e funcionamento da feira ou mercado, que poderá ser o município ou as freguesias, mediante protocolo de delegação de competências.

**Artigo 4.º**

**Âmbito**

1 — O presente regulamento aplica-se às feiras e mercados retalhistas existentes, pretendendo-se que venham a aplicar progressivamente o regime de organização e funcionamento aqui previsto, bem como a todas as feiras e mercados retalhistas e grossistas a serem criados pelo município.

2 — Para os efeitos do número anterior, na área do município de Oliveira de Azeméis realizam-se as seguintes feiras e mercados retalhistas:

- a) Feira de César — decorre no dia 18 de cada mês;
- b) Feira de Nogueira do Cravo — decorre no dia 27 de cada mês;
- c) Mercado de Loureiro — decorre às quintas-feiras de cada mês.

**SECÇÃO II**

**Da autorização**

**Artigo 5.º**

**Feiras e mercados**

1 — Compete ao órgão — Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis — autorizar a realização de outras feiras e mercados retalhistas ou grossistas ainda que sob proposta da junta de freguesia onde os mesmos se vão realizar.

2 — Sem prejuízo do número anterior, a actividade de comércio por grosso, exercido de forma não sedentária, só pode realizar-se em feiras e mercados exclusivamente grossistas, armazéns ou instalações cobertas licenciadas para o exercício do comércio e locais não afectos permanentemente ao exercício do comércio, nomeadamente em salões feiras de exposição.

3 — Para os efeitos do n.º 1, devem ser definidos na proposta o horário, a periodicidade, a localização e o perímetro das feiras ou mercados que se pretendem institucionalizar, bem como a respectiva lotação, anexando-se à mesma planta de localização dos diversos sectores de venda, dentro dos quais serão assinalados taxativamente locais de venda.

4 — A autorização depende da avaliação dos interesses dos municípios assim como da existência de equipamentos comerciais adequados, ouvidas as entidades previstas no n.º 6.

5 — Considera-se que existem equipamentos comerciais adequados quando, nomeadamente:

- a) Existam instalações sanitárias masculinas/femininas/deficientes em número suficiente, atendendo à capacidade da feira ou mercado a realizar;
- b) Existam torneiras espalhadas pela área para que os vendedores possam limpar o espaço após a realização da feira ou mercado;
- c) Tenham sido eliminadas barreiras arquitectónicas para que, em igualdade de condições, todos possam usufruir da feira ou mercado.

6 — Os locais em que se irão realizar feiras e mercados grossistas devem ainda:

- a) Estar vedados de forma a permitir o controlo das entradas;
- b) Ser amplos, de forma a permitir o fácil acesso e trânsito dos comerciantes e a realização de operações de carga e descarga de mercadoria.

**Artigo 6.º**

**Consultas externas**

1 — O órgão — Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis —, antes de autorizar a realização de qualquer feira ou mercado, retalhista ou grossista, ouve os sindicatos e as associações patronais respectivos, as associações de consumidores e as associações representativas dos comerciantes.

2 — Estando perante feira ou mercado retalhista, poderão, eventualmente, ser ouvidos, quando as circunstâncias o justificarem, os Ministérios das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente e da Economia.

3 — Para os efeitos do número anterior, deverão ser ouvidos, nomeadamente:

- a) Quando a área indicada pela freguesia para a realização da feira ou mercado for susceptível de criar problemas ao nível do ordenamento do território;
- b) Quando a realização das feiras ou mercados possa gerar concorrência desleal para o comércio existente na zona.

**SECÇÃO III**

**Da organização e funcionamento**

**SUBSECÇÃO I**

**Disposições gerais**

**Artigo 7.º**

**Competência**

1 — É competência da freguesia onde se realizam as feiras e mercados previstos no artigo 4.º regulamentar a gestão dos mesmos, tendo em conta, designadamente, a periodicidade e o horário, bem como o respectivo local de realização, as condições de concessão e ocupação de lugares de venda, o número máximo destes e as taxas a pagar, devendo, no entanto, se conformar progressivamente com o estabelecido no presente regulamento.

2 — O órgão — Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis —, nos casos previstos no artigo 5.º, pode, entendendo por necessário e vantajoso, atribuir a organização, a arrumação e a gestão das feiras e mercados às freguesias mediante protocolo de delegação de competências.

3 — Cada feira grossista disporá obrigatoriamente de um regulamento interno onde se contenham as normas relativas à sua organização e ao seu funcionamento, devendo constar do mesmo:

- a) As condições de admissão dos comerciantes e o modo de processamento das respectivas autorizações de instalação;
- b) Os direitos e obrigações dos utentes, compradores e vendedores;
- c) O regime jurídico da adjudicação e transmissão dos locais de venda;
- d) As cauções ou outras formas de garantia exigidas aos titulares de locais de venda;
- e) As principais normas de funcionamento, nomeadamente as que se referem a horários, condições de acesso, documentação exigida para a entrada e saída das mercadorias e sua comercialização, taxas a pagar pelos utentes, operações de carga, descarga, circulação e estacionamento;
- f) O respectivo regime disciplinar.

4 — Os regulamentos internos devem ser objecto de divulgação pública adequada, nomeadamente através dos órgãos de comunicação social.

5 — Na falta do regulamento referido nos números anteriores, aplica-se, com as devidas adaptações, o estabelecido nas subsecções II, III e IV do presente regulamento.

**SUBSECÇÃO II**

**Feiras ou mercados retalhistas**

**Artigo 8.º**

**Locais e horas de exercício**

1 — Salvo o disposto no artigo anterior, a actividade de feirante será exercida em locais para o efeito designados pelo órgão — Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis —, agrupados, sempre que possível,

por actividades iguais ou afins, no horário compreendido entre as 7 e as 20 horas, nos locais e dias especificamente determinados para esse efeito.

2 — O período de funcionamento estará afixado nos mercados e feiras em local bem visível.

3 — Sempre que a data da realização de feiras ou mercado coincida com domingo ou feriado de descanso obrigatório, será a mesma antecipada para o sábado ou o dia útil imediatamente anterior, salvo outra determinação do presidente da Câmara ou vereador com competência delegada publicitada por editais.

4 — Sem prejuízo do número anterior, sempre que a feira de César seja à segunda-feira, será a mesma antecipada para o sábado imediatamente anterior.

5 — O órgão — Câmara Municipal — poderá, em circunstâncias excepcionais, alterar os períodos e lugares de realização de feiras e mercados, caso em que se afixarão editais nesse sentido, com a antecedência necessária, mas nunca inferior a 10 dias.

Consideram-se circunstâncias excepcionais, nomeadamente:

- a) Romarias;
- b) Festas populares;
- c) Iniciativas de natureza lúdica e cultural;
- d) Outros eventos de reconhecido interesse municipal.

6 — Sem prejuízo do previsto no regulamento municipal de vendedores ambulantes, fora dos dias e locais designados neste artigo, não é permitida a realização acidental de feiras nem exposições ou venda na via pública ou outros lugares públicos sem prévia autorização do órgão — Câmara Municipal —, dada em presença da exposição ou petição, devidamente fundamentada a apresentar pelos feirantes.

7 — Fora do horário autorizado, os veículos ou outros equipamentos deverão obrigatoriamente ser removidos dos locais de venda, sob pena de a sua remoção ser efectuada pelos serviços municipais, a expensas do feirante.

### SUBSECÇÃO III

#### Da atribuição dos locais de venda

##### Artigo 9.º

#### Planta da área de actividades

A planta referida no n.º 2 do artigo 5.º deverá estar exposta nos locais em que funcionam os mercados e feiras, de forma que seja de fácil consulta pelo público e pela fiscalização.

##### Artigo 10.º

#### Modos de atribuição

1 — A titularidade dos locais de venda pode ser atribuída mediante ocupação ocasional ou por concessão.

2 — A ocupação ocasional é diária por cada dia de feira ou mercado.

3 — Sem prejuízo da renovação, a concessão é feita por um período compreendido entre dois a cinco anos.

4 — A atribuição da titularidade de locais de venda é sempre onerosa e precária.

5 — Para o mesmo local de venda pode haver dois feirantes em regime de contitularidade. A taxa será paga em função dos dias de feira ou mercado atribuídos a cada um.

##### Artigo 11.º

#### Princípio da livre concorrência

Num mesmo dia e num mesmo mercado ou feira, nenhum feirante poderá ser titular de mais de dois locais de venda, salvo se o procedimento de atribuição de local de venda ficar deserto ou não houver a atribuição total dos locais postos a concurso ou a distribuição.

##### Artigo 12.º

#### Revogação

1 — A atribuição da titularidade de locais de venda pode ser revogada pelo órgão — Câmara Municipal — sempre que assim o exija o interesse público, devidamente demonstrado.

2 — A revogação prevista no número anterior confere ao titular o direito:

- a) À atribuição de outro local de venda, com as mesmas características, o mais próximo possível, dentro dos condicionamentos existentes, do local revogado; ou
- b) De reaver a quantia correspondente, em termos proporcionais, ao período de tempo que lhe tiver sido subtraído.

3 — O reembolso estatuído no número anterior só terá lugar se e na medida em que tiver sido pago o período de tempo subtraído à duração da ocupação ou da concessão.

4 — Não é aplicável o disposto no n.º 2 deste artigo no caso de haver rescisão por facto imputável ao titular.

##### Artigo 13.º

#### Vendedores não titulares

1 — Além do titular, podem trabalhar como vendedores nos mesmos locais dois colaboradores com mais de 16 anos de idade.

2 — Os colaboradores referidos no número anterior trabalham conjuntamente com o titular e sob a sua responsabilidade, só podendo este deixar o local sob a responsabilidade dos colaboradores se, simultaneamente, exercer a actividade de feirante em qualquer outro local do mercado ou feira, nos termos do artigo 15.º

3 — Por motivo de doença ou quando se verificarem circunstâncias especiais, alheias à vontade do interessado e consideradas absolutamente impeditivas, pode o titular fazer-se substituir por um dos seus colaboradores, devendo retomar o seu lugar logo que cesse o impedimento ou ausência, devendo no entanto, comunicar os mesmos ao responsável pela feira ou mercado.

4 — Cabendo a titularidade do local de venda a uma entidade colectiva, entender-se-á como titular, para efeito deste artigo, o membro ou gerente que para tanto dispuser dos poderes necessários.

##### Artigo 14.º

#### Cessão de local de venda

Nenhum feirante poderá ceder a outrem, sem autorização do presidente da Câmara ou vereador com competência delegada e seja a que título for, o seu local de venda.

##### Artigo 15.º

#### Ocupação ocasional

1 — Considera-se ocupação ocasional os locais não concessionados, em cada dia, cuja titularidade não tenha sido atribuída mediante concessão, nos termos do presente regulamento.

2 — Os locais destinados à ocupação ocasional serão distribuídos, sucessivamente, pelos feirantes interessados que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Feirantes que nesse dia não sejam titulares de qualquer local de venda nesse mercado ou feira;
- b) Feirantes que, sendo titulares de outros locais de venda no mesmo mercado ou feira, pretendam ainda outro local para aquele dia específico.

3 — À distribuição dos locais de venda entre os feirantes referidos em cada uma das alíneas do número anterior presidirá o critério da ordem de inscrição.

4 — A inscrição dos candidatos e a subsequente distribuição dos locais de venda terá lugar entre trinta e quinze minutos decorridos antes a abertura efectiva do mercado ou feira.

5 — Não serão admitidos como candidatos os feirantes que se tiverem apresentado junto do funcionário responsável pelo mercado ou feira após o fecho das inscrições e distribuição dos lugares por ordem de chegada.

### SUBSECÇÃO IV

#### Da concessão

##### Artigo 16.º

#### Iniciativa

1 — A iniciativa de proceder à atribuição de determinado local de venda em concessão cabe ao órgão — Câmara Municipal — através de procedimento prévio de arrematação por proposta em carta fechada.

2 — A atribuição de qualquer local nos termos do número anterior será titulada pelo respectivo alvará de concessão, a emitir pelos serviços do município e expedido pelo presidente ou vereador com competência delegada, que tem carácter oneroso, pessoal e precário.

##### Artigo 17.º

#### Admissão à arrematação

Só serão admitidos à arrematação de determinado local de venda os feirantes habilitados para o exercício da actividade, titulares de cartão de feirante válido.

## Artigo 18.º

**Duração**

1 — A concessão é feita pelo período definido no edital de abertura do concurso, podendo ser renovada por iguais períodos.

2 — Havendo renovação nos termos do número anterior, fica o feirante obrigado ao pagamento da taxa de renovação prevista na tabela anexa a este regulamento.

## Artigo 19.º

**Requerimento da renovação**

1 — O requerimento de renovação é dirigido ao presidente da Câmara Municipal ou vereador com competência delegada até 30 dias do término da concessão.

2 — No requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente, com o nome, número de identificação fiscal, estado civil, profissão, domicílio, número e data de emissão do bilhete de identidade e arquivo de identificação;
- b) Exposição dos factos em que se baseia o pedido de renovação e, quando tal seja possível ao requerente, os respectivos fundamentos de direito;
- c) Indicação do pedido de renovação em termos claros e precisos;
- d) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de renovação.

3 — O requerimento deve ser acompanhado dos documentos previstos no artigo 22.º assim como do respectivo alvará de concessão, ficando, no entanto, dispensada a apresentação dos primeiros desde que não tenham caducado ou sofrido qualquer alteração.

## Artigo 20.º

**Abertura de procedimento**

1 — À deliberação do órgão — Câmara Municipal — sobre a concessão deverá ser dada a devida publicidade, designadamente através da afixação de editais nos locais de estilo, nas freguesias das respectivas feiras ou mercados, no recinto de realização dos mesmos e no lugar onde a arrematação vier a ser realizada.

2 — A afixação dos editais previstos no número anterior deverá ser feita, em relação ao início do processo de arrematação, com uma antecedência mínima de um mês.

3 — Os editais mencionados nos números anteriores deverão conter as seguintes indicações:

- a) Locais a concessionar;
- b) Actividades permitidas ou proibidas nos locais a concessionar;
- c) Período de vigência da concessão;
- d) Dia, hora e local da arrematação;
- e) Base de licitação;
- f) Data limite para a apresentação das propostas;
- g) Forma que deverão obedecer as propostas;
- h) Deverão ser estabelecidas normas de forma a salvaguardar as situações previstas no artigo 11.º

4 — As propostas podem ser sempre consultadas pelos restantes concorrentes.

5 — A escolha do concessionário compete a uma comissão composta por três elementos, designada pelo órgão — Câmara Municipal —, presidida por um vereador.

## Artigo 21.º

**Análise das propostas**

1 — Após a avaliação, pela comissão, das propostas em carta fechada, os resultados serão apresentados ao órgão — Câmara Municipal — para efeitos de adjudicação.

2 — A adjudicação terá como fundamento a melhor oferta de preço.

3 — Em caso de empate proceder-se-á à negociação directa com os concorrentes empatados, sendo o local de venda adjudicado ao que fizer a melhor oferta.

4 — Feita a adjudicação, ficam os seus efeitos condicionados ao cumprimento pelo interessado, no prazo de cinco dias úteis após a recepção da notificação de adjudicação, do pagamento do preço da arrematação e das taxas devidas.

5 — O concorrente que não cumprir o disposto no número anterior perde o direito à adjudicação (bem como todos os valores e importâncias que já tiver entregue), adjudicando-se ao concorrente classificado em segundo lugar.

6 — O órgão — Câmara Municipal — reserva-se o direito de não adjudicar sempre que:

- a) Exista evidência ou suspeita de conluio ou fraude entre concorrentes, ou qualquer outro vício ou irregularidade susceptível de afectar o resultado da arrematação;
- b) Sem prejuízo do previsto no artigo 11.º, sempre que esta tenha como consequência a atribuição de mais do que um local de venda à mesma sociedade ou a pessoas pertencentes a um mesmo agregado familiar, cujos membros sejam interdependentes economicamente, ou ainda quando o concorrente já for proprietário de estabelecimento comercial do mesmo ramo.

7 — O acto de adjudicação por proposta em carta fechada será publicitado mediante editais afixados nos mesmos locais referidos no artigo 20.º, n.º 1.

## Artigo 22.º

**Adjudicação**

Para efeitos de adjudicação, nos termos do artigo anterior, deve o concorrente apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do bilhete de identidade;
- b) Cópia do cartão de feirante;
- c) Cartão de contribuinte de pessoa singular ou colectiva;
- d) Declaração de início de actividade.

## Artigo 23.º

**Alvará**

1 — Após a adjudicação do local de venda e o pagamento do valor da arrematação pelo período total da concessão e demais taxas devidas é emitido respectivo alvará de concessão.

2 — Sem prejuízo do número anterior, a requerimento do interessado, dirigido ao presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, pode o pagamento ser fraccionado em prestações.

3 — Do alvará devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do titular;
- b) Identificação do lugar ocupado, dimensão e localização;
- c) Ramo de actividade;
- d) Tipo de produtos autorizado a comercializar;
- e) Horário de funcionamento permitido;
- f) Condições especiais de ocupação, se existirem;
- g) Datas de emissão e validade.

## Artigo 24.º

**Morte do titular**

1 — Por morte do titular do alvará pode ser concedido o averbamento do alvará, se tal for requerido ao presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, no prazo de 60 dias após a morte do titular, pelo cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens, por pessoa que viva em união de facto há mais de dois anos ou por descendentes e ascendentes do 1.º grau em linha recta, pela ordem atrás indicada.

2 — O averbamento será concedido mediante o pagamento da taxa de averbamento bem como das taxas devidas e de todos os valores que se encontrem em dívida desde o falecimento do titular até à data do averbamento.

3 — Caso não seja requerido no prazo de 60 dias, o alvará caduca e o local é declarado vago, podendo a Câmara Municipal desencadear o processo da sua adjudicação.

## Artigo 25.º

**Superveniência de sanções**

1 — Se o concessionário, por motivo de sanção aplicada em processo de contra-ordenação, ficar impedido de exercer a sua actividade de venda no local concessionado não terá direito a qualquer restituição da taxa paga pela concessão.

2 — Enquanto durar a situação de impedimento prevista no número anterior, o local concessionado poderá ser considerado, pelo presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, para efeitos do presente regulamento, como local para ocupação ocasional, nos termos do artigo 15.º

3 — Se o impedimento cessar ainda durante a vigência da concessão, o concessionário terá o direito de retomar a sua actividade no local concessionado pelo período de concessão que ainda lhe restar.

## CAPÍTULO II

### Dos direitos e obrigações dos feirantes retalhistas e grossistas

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 26.º

###### Direitos dos feirantes e grossistas

São direitos dos feirantes e grossistas:

- a) Expor de forma correcta as suas pretensões à entidade gestora, aos fiscais municipais e demais agentes em serviço nos mercados e feiras;
- b) Apresentar reclamações relacionadas com a disciplina dos mercados e feiras do município;
- c) Apresentar individual ou colectivamente sugestões tendentes à melhoria do funcionamento e organização do mercado ou feiras do município.

###### Artigo 27.º

###### Obrigações dos feirantes e grossistas

Todos os feirantes e grossistas ficam obrigados a:

- a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as disposições deste regulamento;
- b) Apresentar-se devidamente limpos e adequadamente vestidos ao tipo de venda que exerçam;
- c) Manter veículos, utensílios e objectos utilizados nas vendas em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;
- d) Conservar e apresentar os produtos que comercializem nas condições hígio-sanitárias impostas ao seu comércio, determinadas por legislação e regulamentação aplicáveis;
- e) Não privar outro do lugar que primeiro lhe tiver sido marcado;
- f) Ser portadores, para imediata apresentação às autoridades policiais e fiscalizadoras, do cartão de feirante retalhista ou de colaborador, válido, emitido pelos serviços do município de Oliveira de Azeméis, ou autorização para o exercício do comércio por grosso na área do município e respectivo alvará de concessão;
- g) Ser portador de certidão de aptidão médica ou documento equivalente, se tal for exigido para o exercício da actividade;
- h) Usar de urbanidade com o público;
- i) Respeitar os funcionários e ou outros agentes da fiscalização e acatar as suas ordens quando em serviço ou por motivo deste;
- j) Proceder à retirada e desmontagem de todos os meios e utensílios usados na venda, desde que não exista autorização municipal que permita a permanência no respectivo local da feira ou mercado;
- k) Abster-se de intervir em negócios ou transacções que decorram com outros seus colegas e desviar compradores em negociação com estes;
- l) Utilizar altifalantes ou qualquer tipo de publicidade sonora.

###### Artigo 28.º

###### Obrigações da entidade gestora

Compete à entidade gestora:

- a) Fiscalizar o funcionamento dos mercados e feiras e obrigar ao cumprimento do presente regulamento;
- b) Autorizar a substituição, cedência ou mudança do ramo de actividade e dos locais de venda, nos termos do presente regulamento;
- c) Restringir, condicionar ou proibir a actividade de feirante, tendo em atenção os aspectos hígio-sanitários e de comodidade para o público;
- d) Estabelecer zonas e locais especialmente destinados ao comércio de certas categorias de produtos;
- e) Definir um controlo rigoroso de entradas que impeça o acesso do público em geral nas feiras e mercados grossistas;
- f) Aplicar as sanções previstas nos artigos 48.º e seguintes.

###### Artigo 29.º

###### Interdições

1 — Na área dos mercados e feiras municipais apenas poderão exercer actividade comercial os titulares dos lugares previamente atribuídos pela entidade gestora e portadores do respectivo cartão de feirante ou autorização para o exercício do comércio grossista.

2 — É vedado aos feirantes e grossistas, no exercício da sua actividade:

- a) Permanecer nos locais depois do horário de encerramento, com excepção do período destinado à limpeza dos seus lugares;
- b) Efectuar qualquer venda fora das bancas a esse fim destinadas;
- c) Ocupar área superior à concedida;
- d) Exercer a actividade sempre que se suscitem quaisquer dúvidas de ter contraído doenças infecto-contagiosas, doenças do aparelho digestivo acompanhadas de diarreia, vómitos ou febre, aplicando-se o mesmo aos seus colaboradores;
- e) Proceder à venda de artigos nocivos à saúde pública e dos que sejam contrários aos usos e bons costumes;
- f) Ter os produtos desarrumados ou a área de circulação ocupada;
- g) Comercializar produtos não previstos ou permitidos;
- h) Dar entrada a quaisquer géneros ou mercadorias sem ser pelos locais destinados a esse fim;
- i) Dificultar a circulação às pessoas e agarrar os clientes ou impedir a sua livre circulação;
- j) Impedir ou dificultar o acesso a meios de transporte público e às paragens dos respectivos veículos;
- k) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam aferidos;
- l) Deixar abertas torneiras ou, por qualquer forma, gastar água para outro fim que não seja a limpeza dos lugares que ocupem;
- m) Fixar armações ou outros artigos semelhantes nas paredes sem prévia autorização da entidade gestora;
- n) Deixar artigos de limpeza abandonados fora dos lugares que lhe estão adstritos;
- o) Fazer lume ou cozinhar para consumo próprio;
- p) Molestar por qualquer forma os outros vendedores ou quaisquer pessoas que se encontrem na área do mercado ou feira;
- q) Impedir por qualquer forma os funcionários da entidade gestora de exercerem as suas funções;
- r) Formular de má fé queixas ou participações falsas ou inexactas contra funcionários, empregados ou qualquer outro utilizador;
- s) Concertarem-se ou coligarem-se entre si com o objectivo de aumentarem os preços ou fazer cessar a venda ou actividade dos mercados e feiras.

3 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, nas feiras e mercados grossistas:

- a) Só podem realizar-se operações comerciais por grosso;
- b) Não podem realizar-se, em simultâneo, feiras retalhistas.

###### Artigo 30.º

###### Proibições

É expressamente proibido a qualquer pessoa dentro das feiras ou mercados retalhistas e grossistas:

- a) Lançar para o pavimento lixos ou quaisquer outros resíduos, bem como conservá-los fora dos baldes ou caixas a esse fim destinados;
- b) Deixar lixos, sacos ou embalagens no recinto dos mercados e feiras sem estarem devidamente acondicionados e nos locais destinados a esse fim;
- c) Estar deitado ou sentado sobre as bancas, mesas ou sobre os géneros expostos à venda;
- d) Gritar, alterar, proferir palavras obscenas ou de qualquer modo incomodar os utentes;
- e) Amolar ou afiar facas ou qualquer outra ferramenta nas paredes, pavimento ou bancas dos mercados e feiras;
- f) Cuspir ou expectorar no chão ou nas paredes;
- g) Deitar nas canalizações tudo o que possa deteriorá-las ou entupi-las.

## SECÇÃO II

### Dos deveres em especial do comércio a retalho

###### Artigo 31.º

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

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

2 — No transporte e exposição de 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 estejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado e em condições hígido-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer modo possam afectar a saúde dos consumidores.

4 — Na embalagem ou acondicionamento dos produtos só pode ser usado papel reciclado ou outro material inócuo para a saúde pública, que ainda não tenha sido utilizado, e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres expressos ou escritos na parte interior.

5 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósitos deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e conservação.

6 — Os feirantes habilitados para a venda de doces, pastéis, frituras e, em geral, comestíveis preparados na altura só poderão exercer a sua actividade quando esses produtos forem confeccionados, apresentados e embalados em condições higiénicas adequadas, nomeadamente o uso de vitrinas, materiais plásticos ou quaisquer outras que se mostrem apropriadas.

#### Artigo 32.º

##### Manipuladores de produtos

Todos aqueles que, pela sua actividade profissional, intervenham na preparação, acondicionamento, transporte ou venda de produtos alimentares devem manter apurado o estado de asseio, cumprindo cuidadosamente os preceitos elementares de higiene, designadamente:

- a) Ter unhas cortadas e limpas e lavar frequentemente as mãos com água e sabão ou soluto detergente apropriado, especialmente após as refeições e sempre que utilizem as instalações sanitárias;
- b) Conservar rigorosamente limpos o vestuário e os utensílios de trabalho;
- c) Reduzir ao mínimo indispensável o contacto das mãos com os alimentos, evitar tossir sobre eles e não fumar durante o serviço nem cuspir ou expectorar nos locais de trabalho.

#### Artigo 33.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 utilidades dos produtos expostos à venda.

#### Artigo 34.º

##### Publicidade dos preços

1 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

2 — É obrigatória a afixação, de forma bem visível para o público, de tabela, letreiros ou etiquetas com o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

3 — A venda com redução de preço terá de obedecer aos formalismos impostos pela lei em vigor.

#### Artigo 35.º

##### Lugar de armazenamento dos produtos

O feirante, sempre que lhe seja exigido, terá de indicar às autoridades competentes para a fiscalização o lugar onde guarda a sua mercadoria, facultando o acesso ao mesmo.

## CAPÍTULO III

### Do exercício da actividade

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 36.º

##### Legitimidade para o exercício da actividade

1 — Nas feiras e mercados apenas podem exercer a actividade comercial os titulares de cartão de feirante e de cartão de colaborador, emitidos nos termos do presente capítulo.

2 — Os feirantes e colaboradores devem, sempre, fazer-se acompanhar do respectivo cartão, devendo os tabuleiros, bancadas, pavilhões veículos, reboques ou quaisquer meios utilizados na venda conter afixada em local bem visível ao público a indicação do seu titular, domicílio ou sede e número do cartão de feirante.

3 — Nas feiras e mercados grossistas, apenas podem exercer a actividade os comerciantes grossistas que estejam devidamente autorizados pela câmara municipal respectiva e que sejam titulares de cartão de identificação de empresário individual ou do cartão de identificação de pessoa colectiva, emitido pelo Registo Nacional de Pessoas Colectivas.

#### Artigo 37.º

##### Vistorias sanitárias dos feirantes

1 — Para a emissão ou revalidação do cartão de feirante retalhista é obrigatório possuir vistoria sanitária de todos os veículos de venda e transporte de produtos alimentares e de animais vivos.

2 — O presidente da Câmara Municipal deverá, no prazo de 10 dias a contar da data de entrada do requerimento, mandar proceder à vistoria da viatura, realizada pelo serviço municipal competente.

3 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, no caso da venda de carnes e seus produtos, o requerimento deverá ser dirigido à Direcção-Geral de Veterinária.

4 — A vistoria será realizada conjuntamente com a autoridade de saúde municipal caso o requerente não junte o parecer da mesma.

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

6 — Decorrido aquele prazo e tendo os proprietários dos veículos procedido às correcções, os veículos serão considerados aptos a ser utilizados na actividade de feirante, através de certificado hígido-sanitário emitido pelo presidente da Câmara ou pela Direcção-Geral da Pecuária, nos termos do n.º 3.

## SECÇÃO II

### Do cartão e autorização

#### Artigo 38.º

##### Competência

1 — Compete ao município emitir e renovar o cartão para o exercício da actividade de feirante bem como a autorização para o exercício do comércio por grosso, o qual será válido para a área do município de Oliveira de Azeméis e pelo período de um ano a contar da data da emissão ou renovação.

2 — Ao requerer a emissão ou renovação do cartão de feirante, o mesmo deve indicar quais os colaboradores que possui, para que se possam emitir os respectivos cartões.

3 — O cartão de identificação de feirante e de colaborador bem como a autorização são pessoais e intransmissíveis e deverão ser apresentados às autoridades policiais e à fiscalização municipal sempre que sejam solicitados.

4 — Compete ainda ao município autorizar o exercício da actividade aos comerciantes grossistas.

#### Artigo 39.º

##### Concessão e renovação do cartão de feirante

1 — Para a concessão e renovação do cartão deverão os interessados preencher impresso próprio a fornecer pelos serviços e instruídos com os documentos a referir no artigo 41.º do presente regulamento.

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

3 — O pedido de concessão ou renovação deverá ser deferido ou não pelo presidente da Câmara ou vereador com competência delegada no prazo máximo de 30 dias contados a partir da data de entrada nos serviços do pedido.

4 — Durante o período compreendido entre o pedido de renovação e até à decisão, a cópia autenticada do requerimento substituiu o cartão e a autorização para todos os efeitos.

5 — O prazo fixado no n.º 3 é interrompido pela notificação ao interessado para suprir eventuais deficiências do pedido, começando a correr novo prazo a partir da data da recepção nos serviços dos elementos solicitados.

6 — O não cumprimento da notificação referida no número anterior determina o arquivamento do pedido.

## Artigo 40.º

**Do pedido**

1 — Os interessados na concessão ou renovação do cartão referido no artigo anterior deverão formular o pedido em impresso próprio, fornecido pelos serviços, dirigido ao presidente da Câmara, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia do bilhete de identidade;
- b) Certificado de aptidão médica ou documento equivalente do feirante e colaboradores, no caso da venda de produtos alimentares;
- c) Vistoria hígio-sanitária do veículo e cópia do livrete, quando aplicável;
- d) Cartão de contribuinte de pessoa singular/número de identificação fiscal;
- e) Identificação dos colaboradores;
- f) Declaração de início de actividade;
- g) Uma fotografia tipo passe do titular do cartão e de cada colaborador;
- h) Impresso destinado ao registo na Direcção-Geral da Empresa, para efeito de cadastro, devidamente preenchido.

2 — Sem prejuízo da apresentação anual do documento referido nas alíneas b) e h), todos os outros que sofrerem alterações deverão ser apresentados no Gabinete de Atendimento ao Município, para efeitos de actualização do registo dos feirantes.

3 — Os grossistas ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas b), c), g) e e) do n.º 1.

## Artigo 41.º

**Cartão de colaborador**

1 — Aos empregados e colaboradores dos feirantes, a identificar no requerimento e até ao máximo de dois elementos, será concedido um cartão de identificação individual, que indicará o número de cartão de feirante sob cuja responsabilidade actuam.

2 — Cada feirante fica obrigado a comunicar qualquer alteração ao elenco dos colaboradores e a devolver o cartão dos elementos que deixem de estar ao seu serviço, sob pena de sobre ele recair a responsabilidade pelo extravio e uso indevido por outros, sem prejuízo da coima que entretanto houver lugar.

## Artigo 42.º

**Inscrição e registo**

1 — Existirá no município de Oliveira de Azeméis um registo de feirantes seus colaboradores e grossistas que se encontrem habilitados e autorizados a exercer a sua actividade na área do município.

2 — O município fica obrigado a enviar à Direcção-Geral da Empresa, semestralmente, uma via do impresso a que se refere o número anterior no caso da primeira inscrição de feirantes. Nos casos de renovação sem alterações, o município remeterá uma relação onde constem tais renovações, que pode ser substituída por suporte informático.

3 — O município deverá enviar anualmente à Direcção-Geral da Empresa, até 3 de Março do ano seguinte, uma lista de todos os grossistas que tenham sido autorizados a exercer a actividade no município de Oliveira de Azeméis.

4 — A lista referida nos números anteriores pode ser substituída por suporte informático adequado e deverá conter nome, firma ou denominação social, domicílio ou sede, número de inscrição no Registo Nacional de Pessoas Colectivas, ramo de comércio e local de venda.

5 — A secção competente deverá arquivar uma via do impresso, quando se tratar de inscrição de feirantes ou grossistas.

## SECÇÃO III

**Dos documentos**

## Artigo 43.º

**Documentos**

1 — No exercício da sua actividade, o feirante e grossista deve fazer-se acompanhar, para apresentação imediata às autoridades e entidades competentes para a fiscalização, dos seguintes documentos, devidamente actualizados:

- a) Cartão de feirante, colaborador ou documento autorizativo do exercício da actividade de comércio por grosso;
- b) Certificado de aptidão médica ou documento equivalente, inclusive dos seus colaboradores, no caso de venda de produtos alimentares, quando aplicável;
- c) Documentos de transporte ou factura de aquisição de bens;
- d) Certificado de vistoria, para o feirante, quando aplicável.

2 — A documentação a que se refere a alínea c) do número anterior deve conter os seguintes elementos:

- a) Nome e domicílio do comprador;
- b) Nome ou denominação social e a sede ou domicílio do fornecedor e, bem assim, a data em que a aquisição foi efectuada;
- c) A especificação das mercadorias adquiridas com a indicação das respectivas quantidades preços e valores líquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e números de série.

3 — A venda em feiras e mercados retalhistas de artigos de artesanato, frutas e produtos hortícolas de fabrico ou produção próprios fica sujeita às disposições deste regulamento, com excepção do preceituado na alínea c) do n.º 1 do presente artigo.

## CAPÍTULO IV

**Das taxas**

## Artigo 44.º

**Taxas**

Pela emissão, renovação ou substituição do cartão de feirante e pela autorização para o exercício de comércio por grosso são devidas taxas nos termos do presente regulamento e publicadas em anexo.

## CAPÍTULO V

**Da fiscalização**

## Artigo 45.º

**Entidades fiscalizadoras**

1 — A prevenção e as acções correctivas sobre as infracções às normas constantes do presente regulamento e ao disposto na legislação aplicável são da competência das entidades policiais, autoridades sanitárias, da fiscalização económica e dos serviços de fiscalização municipal.

2 — Não havendo coincidência de horários nem transgressão dos limites do horário de trabalho do fiscal municipal, poderá este ser incumbido da fiscalização de mais de um mercado ou feira.

## Artigo 46.º

**Competências do responsável pelo mercado ou feira**

1 — Compete ao responsável assegurar o regular funcionamento dos mercados e feiras, superintendendo e fiscalizando todos os seus serviços e fazendo cumprir todas as normas jurídicas aplicáveis.

2 — Compete especialmente ao responsável:

- a) Quando aplicável, mandar anunciar a abertura e o encerramento do mercado ou feira às horas designadas para o efeito;
- b) Distribuir os locais de venda destinados à ocupação ocasional, nos termos do artigo 15.º deste regulamento;
- c) Fazer afixar e cumprir todas as ordens, circulares e directivas;
- d) Chamar a atenção da autoridade sanitária para todos os produtos alimentares que lhe pareçam suspeitos;
- e) Receber e dar pronto andamento a todas as reclamações e petições que lhe sejam apresentadas;
- f) Prestar ao público todas as informações que lhe sejam solicitadas relativamente à localização dos locais de venda, das entradas e saídas e das casas de banho, urinóis e lavabos;
- g) Manter em ordem toda a documentação de serviço do mercado ou feira.

## Artigo 47.º

**Competências do fiscal municipal**

1 — Os fiscais municipais, em qualquer caso, poderão levantar autos de notícia ou participações respeitantes a factos ou actos que infrinjam as disposições deste regulamento ou outras normas legais.

2 — Sem prejuízo do número anterior, sempre que o fiscal municipal tome conhecimento de infracções cuja fiscalização seja da competência específica de outra autoridade, deverá a ocorrência ser participada a esta, com a brevidade possível.

3 — Compete ainda ao fiscal municipal:

- a) Promover a apreensão dos produtos que não satisfaçam as condições legalmente exigidas para a sua venda e, tratando-se de produtos alimentares, prover à sua inutilização;

- b) Levantar autos de todas as infracções e participar as ocorrências de que tenha conhecimento e que devam ser submetidas à apreciação dos seus superiores;
- c) Exercer uma acção educativa e esclarecedora dos interessados, podendo fixar um prazo não superior a 30 dias para regularização de situações anómalas cuja inobservância constitui infracção punível.

## CAPÍTULO VI

### Das sanções

#### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 48.º

#### Contra-ordenações

As infracções ao disposto no presente regulamento constituem contra-ordenações puníveis com coima a aplicar nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e posteriores alterações, bem como conjugadas com as disposições previstas no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 Janeiro.

##### Artigo 49.º

#### Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação, designar instrutor bem como aplicar as coimas e sanções acessórias é do presidente da Câmara ou do vereador a quem tal competência tenha sido delegada.

##### Artigo 50.º

#### Sanções

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima graduada de € 25 a € 250 a falta de afixação de tabelas, letreiros ou de etiquetas prevista no n.º 2 do artigo 34.º

2 — Constituem ainda contra-ordenações puníveis os seguintes actos e ou situações com coima graduada de € 50 a € 1000:

- a) O exercício da actividade de feirante ou grossista em infracção ao disposto no presente regulamento;
- b) A utilização dos cartões já caducados e em violação do seu carácter pessoal ou intransmissível, previsto no artigo 38.º, n.º 3;
- c) A infracção ao disposto nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do artigo 43.º;
- d) A compra de produtos pelo consumidor final nos mercados grossistas;
- e) A venda de produtos ao consumidor final nos mercados grossistas;
- f) A prática de preços em desconformidade com a legislação em vigor, conforme prevista no artigo 34.º, n.ºs 1 e 3;
- g) O exercício da actividade de feirante em desrespeito dos locais designados no artigo 10.º

3 — Com coima graduada de € 100 a € 2493,99:

- a) A violação dos deveres impostos pelo artigos 27.º e 29.º;
- b) O exercício do comércio em feiras e mercado grossistas por vendedores não autorizados pelo município de Oliveira de Azeméis;
- c) A realização de feiras e mercados grossistas em locais não autorizados pelo município de Oliveira de Azeméis;
- d) O incumprimento das condições hígio-sanitárias previstas nos artigos 31.º e 32.º;
- e) A prática de falsas descrições ou informações referidas no artigo 33.º;
- f) Todos os actos que impliquem a sujidade da via pública, a venda de produtos nocivos à saúde, bem como a publicidade realizada em condições que perturbem a vida normal das populações, nos termos do artigo 30.º;
- g) O desrespeito ao dever de cooperação com as entidades fiscalizadoras;
- h) Todas as infracções ao presente regulamento que não estejam tipificadas neste e nos números anteriores.

4 — A negligência e a tentativa são sempre puníveis.

5 — Caso a infracção seja praticada por uma pessoa colectiva, o montante máximo da coima será elevado ao dobro.

6 — Nos casos em que a infracção for praticada a título de negligência, os montantes mínimo e máximo da coima serão reduzidos a metade.

##### Artigo 51.º

#### Sanções acessórias

1 — Para além da aplicação das coimas previstas nos artigos anteriores, poderão ainda ser simultaneamente aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) Apreensão, a favor do município, de quaisquer objectos utilizados no exercício da actividade, incluindo instrumentos, mercadorias e veículos;
- b) Interdição do exercício da actividade de feirante ou grossista.

2 — Quando se realizarem feiras e mercados grossistas em locais não autorizados pelo município de Oliveira de Azeméis, nos termos do presente regulamento, a Câmara Municipal pode determinar, a título de sanção acessória, o encerramento dos locais que estejam a funcionar sem autorização.

3 — Será efectuada a apreensão dos bens a favor do município nas seguintes situações:

- a) Exercício da actividade de feirante e grossista sem a necessária autorização ou fora dos locais autorizados para o efeito;
- b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de artigos ou mercadorias proibidas.

4 — A sanção referida na alínea b) do n.º 1 deste artigo tem a duração máxima de dois anos contados a partir da decisão condenatória definitiva.

## SECÇÃO II

### Do regime da apreensão

##### Artigo 52.º

#### Regime da apreensão

1 — A apreensão de bens deverá ser acompanhada do respectivo auto.

2 — Quando o arguido, antes da decisão final, efectuar o pagamento da coima fica automaticamente habilitado a proceder ao levantamento dos bens, no prazo máximo de cinco dias úteis, sob pena de os mesmos reverterem a favor do município.

3 — Decorrido o prazo referido no número anterior, os bens só poderão ser levantados após a decisão de aplicação da sanção no processo de contra-ordenação.

4 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, observar-se-á o seguinte:

- a) Se se encontrarem em boas condições higiénicas, ser-lhe-á dado o destino mais conveniente, por decisão do presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, ou, de preferência, a doação a instituições de solidariedade social ou cantinas escolares;
- b) Se eles se encontrarem em estado de deterioração serão destruídos.

5 — Após a fase de decisão de aplicação da sanção no processo de contra-ordenação e respectiva notificação, os infractores dispõem de um prazo de cinco dias úteis para proceder ao levantamento dos bens apreendidos.

6 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, o município, fiel depositário, dar-lhes-á o destino mais conveniente, conforme a alínea a) do n.º 4 do presente artigo.

7 — Se a decisão final determinar que os bens apreendidos revertam a favor do município, este, o fiel depositário, procederá de acordo com o disposto no número anterior.

##### Artigo 53.º

#### Depósito de bens apreendidos

1 — Os bens apreendidos serão depositados à responsabilidade do município de Oliveira de Azeméis, constituindo-se este como fiel depositário.

2 — O presidente da Câmara ou vereador com competência delegada deverá nomear um funcionário para cuidar dos bens apreendidos e depositados.

##### Artigo 54.º

#### Regime de depósito

O depósito de bens apreendidos em parque ou local privativo do município determina a aplicação de uma taxa, calculada em função dos dias/vinte e quatro horas que os bens ali estiverem depositados, prevista na tabela de taxas em anexo.

## Artigo 55.º

**Deveres de guarda dos bens depositados**

O funcionário nomeado para cuidar dos bens será obrigado a:

- a) Guardar as coisas depositadas;
- b) Informar imediatamente o presidente da Câmara Municipal ou o vereador com competência delegada logo que tenha conhecimento de que algum perigo possa ameaçar as coisas ou que terceiro se arroga com direito em relação a elas;
- c) Comunicar ao presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, caso venha a ser privado da detenção dos bens por causa que lhe não seja imputável.

**CAPÍTULO VII****Disposições finais**

## Artigo 56.º

**Dúvidas e omissões**

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente regulamento, aplicar-se-á a legislação em vigor sobre a actividade de comércio a retalho e por grosso exercida por feirantes em feiras e mercados.

2 — As dúvidas na interpretação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

## Artigo 57.º

**Actualização anual**

A tabela de taxas anexa a este regulamento será anualmente actualizada em função do último índice de preços ao consumidor conhecido, apurado pelo Instituto Nacional de Estatística, arredondado, por excesso ou por defeito, para o cêntimo de euro mais próximo, com-

petindo ao gabinete técnico da DEF proceder às respectivas operações de actualização, submeter à aprovação da Câmara Municipal e enviar a tabela ao serviço competente para publicitação.

## Artigo 58.º

**Disposição transitória**

1 — Até à entrada em vigor do novo regulamento de taxas e licenças e outras receitas municipais, aplicar-se-á a tabela de taxas e licenças anexa ao presente regulamento.

2 — Os valores definidos na abertura do procedimento de atribuição de locais de venda passarão a fazer parte integrante da tabela de taxas e licenças, de acordo com o número anterior.

3 — Os feirantes que possuam cartão de feirante ao abrigo do anterior regulamento devem substituir o mesmo até 30 de Junho de 2005, devendo instruir o processo de acordo com o artigo 22.º, sendo-lhe atribuída a data de validade do mesmo, desde que, quando devidamente comprovado, se encontrem as taxas pagas relativas a esse anos.

4 — A substituição é gratuita até o termo da data referida, sendo que, posteriormente, a qualquer pedido de substituição ou renovação acresce o pagamento da substituição do cartão.

## Artigo 59.º

**Norma revogatória**

A partir da data de entrada em vigor deste regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes à actividade de feirante.

## Artigo 60.º

**Entrada em vigor**

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

## ANEXO I

**Tabela de taxas e licenças**

	Descrição		Valor (em euros)
Lugares concessionados .....	Concessão .....	} A definir na abertura do procedimento de atribuição de locais de venda.	
	Renovação .....		
	Taxa de utilização .....		
Ocupação ocasional .....	Diária .....		
Autorização grossista .....	Emissão .....	}	
	Renovação .....		
	Taxa de utilização .....		
Cartão de feirante e de colaborador ....	Cartão de feirante .....	Emissão .....	15
		Renovação .....	7,50
		Segunda via .....	5
	Cartão de colaborador .....	Emissão .....	5
		Segunda via .....	2,50
Vistorias a viaturas ou veículos .....	Por veículo .....	Concessão .....	} 70
		Renovação .....	
Depósito de bens apreendidos .....	Por dia/vinte e quatro horas .....		10
Expediente geral .....	Por cada certidão .....		7,50
	Por qualquer declaração .....		5
	Averbamentos .....		15
	Aditamentos .....		15
	Agravamento de 50% relativo a qualquer pedido solicitado fora de prazo.		
	Taxa de urgência para emissão de qualquer documento em quarenta e oito horas		15
	Segunda via de qualquer licença ou documento .....		10
	Fotocópias autenticadas, por cada lauda .....		0,50
Fotocópias simples, por cada lauda .....		0,25	



3 — Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preenham os seguintes requisitos:

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

4 — O requerimento deverá ser apresentado em duplicado, sendo a cópia devolvida ao requerente depois de nela se ter apostado nota da recepção do original, devidamente datada.

5 — A licença será concedida após vistoria das carruagens e controlo sanitário dos animais, a efectuar de acordo com os artigos 9.º e 10.º, respectivamente.

6 — Em igualdade de circunstâncias, terão preferência no licenciamento os trens já em actividade.

#### Artigo 4.º

##### Alvará

1 — A licença de exploração é titulada pelo respectivo alvará, emitido pelo prazo de um ano, renovável após a realização da vistoria a que se referem os artigos 9.º e 10.º

2 — A renovação do alvará deve ser requerida pelo titular da licença de exploração, antes do termo do prazo para que foi concedida a licença, mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal.

3 — É condição essencial da renovação do alvará a realização prévia de vistorias.

4 — A licença da exploração caduca sempre que o alvará não seja renovado, em virtude de não ter sido requerida a vistoria da carruagem ou o controlo sanitário dos cavalos nos prazos a que se referem os artigos 9.º e 10.º do presente Regulamento.

#### Artigo 5.º

##### Competência

1 — É da competência da Câmara Municipal de Palmela a emissão de licença de exploração.

2 — A licença de exploração está sujeita ao pagamento de uma taxa cujo valor se encontra fixado na tabela de taxas e outras receitas do município de Palmela.

#### Artigo 6.º

##### Registo dos condutores dos trens

Os titulares da licença de exploração deverão registar na Câmara Municipal de Palmela os condutores dos seus trens.

## SECÇÃO II

### Condições de exploração

#### Artigo 7.º

##### Características das carruagens

1 — Cada carruagem comportará o número máximo de quatro lugares, além do lugar para o condutor, e deverá ser puxada por uma parelha.

2 — As carruagens deverão possuir:

- a) Rodados em madeira, ou de alumínio cor de madeira, com aro metálico e protecção de borracha;
- b) Travão manual do tipo sem-fim de alavanca;
- c) Duas lanternas colocadas lateralmente;
- d) Buzinas de ar ou sineta;
- e) Guarda-lamas sobre as rodas, ligados por um estribo;
- f) Chapa de matrícula;
- g) Dispositivo para recolha de dejectos, adaptado à traseira do animal;
- h) Compartimento para o transporte dos utensílios de limpeza.

3 — A caixa da carruagem será pintada de cor preta-brilhante ou, em alternativa, de cores sóbrias, e os rodados de amarelo, vermelho-escuro ou branco.

4 — A chapa de matrícula, a que se refere a alínea f) do n.º 2 do presente artigo, está sujeita ao pagamento do preço previsto no Regulamento e na tabela de taxas e outras receitas do município de Palmela.

5 — É expressamente proibida a afixação de publicidade comercial na carruagem.

#### Artigo 8.º

##### Cavalos

É expressamente proibida a utilização de cavalos que não se encontrem nas seguintes condições:

- a) Envergadura e idade apropriadas para o fim a que se destinam;
- b) Boa condição física e adequado estado sanitário, e encontrarem-se devidamente ferrados;
- c) Arreios apropriados e em bom estado de funcionamento;
- d) Desinsectizados os animais, veículos e locais de estacionamento de acordo com legislação específica em vigor;

#### Artigo 9.º

##### Vistoria

1 — As carruagens serão objecto de vistoria, a efectuar previamente à emissão da licença de exploração.

2 — As carruagens serão objecto de vistoria anual, a efectuar por técnicos do serviço competente da Câmara Municipal, a qual deve ser requerida pelo titular da licença de exploração 30 dias antes de completar um ano sobre a última vistoria.

3 — A verificação das condições previstas no artigo 7.º deverá constar da ficha técnica do veículo.

4 — A realização de vistoria está sujeita ao pagamento da taxa prevista no regulamento e tabela de taxas e outras receitas do município de Palmela.

5 — A data da vistoria do trem deverá coincidir com a data do controlo de sanidade dos animais.

#### Artigo 10.º

##### Controlo sanitário

1 — Os cavalos serão sujeitos a controlo sanitário, a determinar e a efectuar pela entidade competente.

2 — O documento referente ao número anterior deverá ser apresentado no Gabinete Médico Veterinário da Câmara Municipal de Palmela no acto da vistoria dos animais.

3 — O Gabinete Médico Veterinário da Câmara Municipal de Palmela deverá, no prazo de 15 dias, elaborar um relatório de onde constem a condição física e o estado sanitário do animal.

4 — O relatório referente ao n.º 3 poderá ser substituído por declaração de médico veterinário da sua escolha.

5 — O controlo sanitário para efeitos de renovação, deverá ser requerido 30 dias antes de completar um ano sobre o último controlo.

#### Artigo 11.º

##### Traje

1 — Os cocheiros deverão possuir traje adequado, o qual deve obedecer às seguintes características:

- a) Fato completo do tipo convencional de cor escura; ou
- b) Calça preta, camisa branca ou preta, colete preto e chapéu à portuguesa de cor preta.

2 — É permitido o uso de qualquer traje tradicional de cocheiro mediante a aprovação prévia da Câmara Municipal.

#### Artigo 12.º

##### Cartão de identificação

1 — O titular da licença de exploração será responsável pela emissão do cartão de identificação do cocheiro.

2 — No exercício da sua actividade, o cocheiro deverá colocar o cartão de identificação no traje, de forma bem visível, e deverá ser portador do seguro ou cópia certificada conforme o original.

3 — O cartão de identificação deverá conter os seguintes elementos:

- a) Fotografia do cocheiro, tipo passe e fundo liso;
- b) Nome do cocheiro;
- c) Identificação do titular da licença de exploração;

#### Artigo 13.º

##### Andamento

1 — Só é permitido o andamento a passo ou a trote, consoante as circunstâncias, tendo em vista uma condução prudente e de modo a evitar impedimento ou perigo para o trânsito.

2 — Nas pontes, túneis e passagens de nível, os condutores dos trens devem seguir a passo.

Artigo 14.º

**Iluminação**

Os trens devem possuir uma lanterna, visível em ambos os sentidos do trânsito, de luz branca para a frente e vermelha para trás, sempre que:

- a) Circulem em túneis durante o dia;
- b) Circulem desde o anoitecer até ao amanhecer;
- c) Existam condições meteorológicas ou ambientais que tornem a visibilidade insuficiente, nomeadamente em caso de nevoeiro, chuva, nuvens de fumo ou pó;
- d) Transitem em via de trânsito de sentido reversível;

Artigo 15.º

**Locais para estacionamento**

1 — Os locais para estacionamento dos trens serão convenientemente sinalizados através de placas, as quais deverão fazer menção expressa à tabela de preços atualizada, nos termos do artigo 18.º

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, só é permitido o estacionamento e o acesso de passageiros aos trens no local a seguir referido e para os números de trens indicado:

- a) Na zona exterior do Castelo de Palmela — quatro lugares de trens.

3 — Excepcionalmente, é permitida paragem para a saída imediata de passageiros no Largo de São João, em Palmela, sendo apenas permitido um trem de cada vez.

4 — O estacionamento de trens fora do local referido no número anterior está condicionado a prévia autorização da Câmara Municipal.

5 — A Câmara Municipal de Palmela, mediante deliberação fundamentada, poderá, em qualquer momento, alterar a localização do estacionamento, bem como o número de lugares, informando os titulares da licença de exploração com um mínimo de oito dias de antecedência.

Artigo 16.º

**Higiene**

1 — A higiene e limpeza dos locais de estacionamento e dos percursos é da responsabilidade dos titulares da licença de exploração dos trens, que deverão garantir de imediato a variação dos dejectos decorrentes da actividade e a sua lavagem.

2 — Os dejectos dos animais serão acondicionados em sacos de plástico, atados e fechados, procedendo-se à sua colocação no contentor de resíduos sólidos urbanos mais próximo.

Artigo 17.º

**Seguro**

Para o exercício desta actividade, é exigido ao titular da licença de exploração seguro destinado a garantir a efectivação da responsabilidade civil pelos danos que lhe sejam imputáveis quanto a ocupantes e terceiro.

Artigo 18.º

**Tabela de preços**

1 — A tabela de preços será afixada anualmente por acordo entre os titulares da licença de exploração dos trens, que entregarão, durante o mês de Janeiro, no serviço competente da Câmara Municipal de Palmela um exemplar devidamente autenticado.

2 — Deverá ser afixada a tabela de preços em local bem visível do veículo, devidamente autenticada pela Câmara Municipal de Palmela.

3 — Compete à Câmara Municipal de Palmela a divulgação da referida tabela nos estabelecimentos hoteleiros do concelho.

4 — Em caso de impossibilidade de acordo entre os titulares da licença de exploração dos trens para a fixação anual dos preços, deverá o presidente da Câmara Municipal fixar a respectiva tabela dos preços.

Artigo 19.º

**Bilhetes**

1 — A emissão de títulos de transporte é da responsabilidade do titular da licença de exploração, que deve apresentá-los para autenticação junto do serviço competente da Câmara Municipal de Palmela.

2 — Os títulos de transporte devem ser numerados sequencialmente e conter a identificação do titular da licença de exploração, os números de contribuinte e do respectivo alvará e a indicação do trajecto a efectuar e o respectivo preço.

Artigo 20.º

**Deveres dos titulares da licença**

Constituem deveres dos titulares das licenças de exploração cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as determinações do presente regulamento e demais disposições legais.

Artigo 21.º

**Deveres dos cocheiros**

São deveres dos cocheiros:

- a) Usar de delicadeza, civismo e correcção ética para com o público;
- b) Utilizar os trajes previstos no presente regulamento;
- c) Apresentarem-se, sempre que estejam em actividade, munidos do cartão de identificação;
- d) Dar de beber e comer aos cavalos nos equipamentos destinados a esse fim;
- e) Conduzir os trens de forma diligente;
- f) Proceder à limpeza dos dejectos dos animais ao longo de todo o percurso.

**CAPÍTULO III**

**Fiscalização e sanções**

Artigo 22.º

**Competência**

Compete à GNR e à fiscalização municipal, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 140/99, de 28 de Agosto, fiscalizar o cumprimento do presente regulamento.

Artigo 23.º

**Contra-ordenações e coimas**

1 — Constitui contra-ordenação, punível com coima:

- a) A circulação sem licença de exploração — de 5 a 10 vezes o salário mínimo nacional;
- b) A falta de seguro ou a caducidade do mesmo — de 5 a 10 vezes o salário mínimo nacional;
- c) A falta de registo dos condutores dos trens — de metade a duas vezes o salário mínimo nacional;
- d) A falta de cartão de identificação dos condutores dos trens — de um quarto a uma vez o salário mínimo nacional;
- e) O transporte de mais de quatro pessoas em cada carruagem — de três a oito vezes o salário mínimo nacional;
- f) A não observância das características exigidas para as carruagens — de um quarto a uma vez o salário mínimo nacional;
- g) A falta de pedido de vistoria no prazo estipulado para o efeito — de duas a oito vezes o salário mínimo nacional;
- h) A utilização de cavalos sem prévio controlo sanitário — de duas a cinco vezes o salário mínimo nacional;
- i) A utilização de vestuário inadequado pelos cocheiros — de um quarto a uma vez o salário mínimo nacional;
- j) A alteração do percurso sem autorização prévia da Câmara Municipal de Palmela — de uma a oito vezes o salário mínimo nacional;
- k) O estacionamento das carruagens fora dos locais de estacionamento definidos pela Câmara Municipal — de duas a três vezes o salário mínimo nacional;
- l) A falta de higiene e limpeza, pelos titulares das licenças de exploração dos trens, dos locais de estacionamento — de 5 a 10 vezes o salário mínimo nacional;
- m) A falta de higiene e limpeza imediata do percurso percorrido de 5 a 10 vezes o salário mínimo nacional;
- n) A falta de autenticação da tabela de preços — de uma a três vezes o salário mínimo nacional;
- o) A não afixação no veículo, de forma visível, da tabela de preços, autenticada pela Câmara Municipal de Palmela — de uma a três vezes o salário mínimo nacional;
- p) A falta de autenticação dos bilhetes — de metade a três vezes o salário mínimo nacional;
- q) Falta de delicadeza, civismo e correcção ética para com o público — de metade a uma vez o salário mínimo nacional.

2 — Em caso de reincidência, as coimas previstas no n.º 1 do presente artigo serão elevadas ao montante máximo previsto.

3 — O produto das coimas aplicadas pelo município constitui receita própria do mesmo.

4 — O presidente da Câmara Municipal tem competência para determinar a instauração dos processos de contra-ordenação, bem

como aplicar as respectivas coimas, podendo tal competência ser delegada em qualquer dos restantes membros da Câmara Municipal.

5 — As infracções ao disposto no presente artigo são da responsabilidade do titular do alvará, sem prejuízo do direito de regresso a que haja lugar.

#### Artigo 24.º

##### Salário mínimo nacional

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por salário mínimo nacional a remuneração mínima garantida para a indústria e serviços, devidamente actualizada, nos termos da legislação em vigor, ou a que, no momento da prática da infracção, for mais elevada.

#### Artigo 25.º

##### Sanções acessórias

Podem ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias, sempre que a gravidade das infracções o justifique:

- a) Cancelamento da licença de exploração;
- b) Apreensão da carruagem;
- c) Interdição do exercício da actividade no município por um período até dois anos.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 26.º

##### Legislação subsidiária

Aos casos omissos no presente regulamento são aplicáveis o Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de Maio, revisto e republicado pelo Decreto-Lei

n.º 2/98, de 3 de Janeiro, e alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 162/2001, de 22 de Maio, e 265-A/2001, de 28 de Setembro, e pela Lei n.º 20/2002, de 21 de Agosto.

#### Artigo 27.º

##### Norma revogatória

O presente regulamento foi aprovado por deliberação em Assembleia Municipal de 29 de Novembro de 2005.

#### Artigo 28.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação.

**Aviso n.º 47/2006 (2.ª série) — AP.** — *Alteração à tabela de taxas do município de Palmela.* — Ana Teresa Vicente Custódio de Sá, presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público, nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 68.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, e para efeitos legais do artigo 91.º do mesmo diploma legal, que a Câmara Municipal de Palmela, na sua reunião de 18 de Maio de 2005, aprovou a alteração à tabela de taxas do município de Palmela, tendo sido aprovada pela Assembleia Municipal de Palmela, em sessão realizada no dia 29 de Novembro de 2005, cujo texto se anexa ao presente aviso.

6 de Dezembro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente Custódio de Sá.*

### ANEXO

#### Tabela de taxas do município de Palmela

Unidade: euros

Situação actual	Taxa	Proposta de alteração/nova taxa	Taxa
<b>CAPÍTULO I</b>			
<b>Diversos</b>			
1 — Taxas a cobrar pela prestação dos seguintes serviços:			
1.13 — Remoção e recolha de viaturas:			
a) Viaturas ligeiras:			
a.1) Remoção (por cada) .....	26,40		
a.2) Recolha (por dia) .....	8,50		
b) Viaturas pesadas:			
b.1) Remoção (por cada) .....	52,90		
b.2) Recolha (por dia) .....	16,90		
<b>CAPÍTULO II</b>			
<b>Canídeos e outros animais</b>			
—			
<b>CAPÍTULO V</b>			
<b>Ocupação de espaços públicos</b>			
2 — Construções ou instalações no solo:			
2.4 — <i>Roulottes</i> com objectivo comercial e ou público (por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção) .....			
	5,30		
3 — Outras ocupações de espaços públicos, não previstas nos números anteriores (por mês ou fracção):			
a) Por metro quadrado ou metro cúbico/fracção .....			
	2,80		
b) Por metro linear/fracção .....			
	0,30		
1.13 — Bloqueamento, remoção e depósito de veículos.			
2 — Vistorias a equídeos .....			
			10
2.4 — <i>Roulottes</i> com objectivo comercial e ou público (por metro quadrado ou fracção):			
a) Por mês ou fracção .....			
			5,30
b) Por dia ou fracção .....			
			1
3 — Outras ocupações de espaços públicos não previstas nos números anteriores:			
3.1 — Por mês ou fracção:			
a) Por metro quadrado ou metro cúbico/fracção .....			
			2,80
b) Por metro linear/fracção .....			
			0,30

Aplicam-se as taxas fixadas nos termos da Portaria n.º 1424/2001, de 13 Dezembro.

Unidade: euros

Situação actual	Taxa	Proposta de alteração/nova taxa	Taxa
		3.2 — Por dia ou fracção: a) Por metro quadrado ou metro cúbico/fracção ..... b) Por metro linear/fracção .....	0,50 0,10
<b>CAPÍTULO VI</b>			
<b>Registo de ciclomotores, motociclos e outros veículos</b>			
2 — Veículos de tracção animal:		2 — Veículos de tracção animal:	
2.1 — Matrícula, incluindo o custo do livrete (por uma só vez) .....	3,40	2.1 — Licença de exploração .....	5
2.2 — Chapas de identificação (cada uma):		2.2 — Matrícula, incluindo o custo do livrete (por uma só vez) .....	3,40
a) Primeira (no acto da matrícula) .....	14	2.3 — Chapas de identificação (cada uma):	
b) Segunda via .....	16,80	a) Primeira (no acto da matrícula) .....	14
[...]		b) Segunda via .....	16,80
		[...]	
<b>CAPÍTULO XII</b>			
<b>Novos licenciamentos no âmbito das competências transferidas dos governos civis para as câmaras municipais.</b>			
8 — Realização de fogueiras e queimadas (cada licenciamento) .....	0,80	8 — Realização de fogueiras e queimadas (cada licenciamento) .....	5
<b>CAPÍTULO XIII</b>			
<b>Inspeção de ascensores, escadas mecânicas, tapetes rolantes e monta-cargas (competência atribuída através do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro).</b>			
		1 — Inspeções a ascensores, escadas mecânicas, tapetes rolantes e monta-cargas:	
		a) Inspeções periódicas e ou extraordinárias	90
		b) Reinspeções .....	80
<b>CAPÍTULO XIV</b>			
<b>Ficha técnica da habitação (competência atribuída através do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de Março).</b>			
		1 — Depósito da ficha técnica da habitação .....	15
		2 — Segunda via:	
		2.1 — Uma página .....	5,30
		2.2 — Por cada página a mais, para além da primeira	0,50
<b>CAPÍTULO XV</b>			
<b>Instalações de armazenamento e instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo — Postos de abastecimento de combustíveis (competência atribuída através do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de Novembro).</b>			
		1 — Instalações de armazenamento de combustíveis:	
		1.1 — Reservatórios:	
		a) Até três reservatórios:	
		a.1) Aprovação do projecto:	
		a.1.1) Análise .....	195
		a.1.2) Parecer .....	40

Unidade: euros			
Situação actual	Taxa	Proposta de alteração/nova taxa	Taxa
		<p><i>a.2) Vistoria final ou inspecções quinquenais:</i></p> <p><i>a.2.1) Inspeção</i> ..... 380</p> <p><i>a.2.2) Parecer/certificado</i> ..... 40</p> <p><i>b) De quatro a seis reservatórios:</i></p> <p><i>b.1) Aprovação do projecto:</i></p> <p><i>b.1.1) Análise</i> ..... 195</p> <p><i>b.1.2) Parecer</i> ..... 40</p> <p><i>b.2) Vistoria final ou inspecções quinquenais:</i></p> <p><i>b.2.1) Inspeção</i> ..... 515</p> <p><i>b.2.2) Parecer/certificado</i> ..... 40</p> <p>1.2 — Parques de garrafas (acima de 300 l):</p> <p><i>a) Aprovação do projecto:</i></p> <p><i>a.1) Análise</i> ..... 195</p> <p><i>a.2) Parecer</i> ..... 40</p> <p><i>b) Vistoria final ou inspecções quinquenais:</i></p> <p><i>b.1) Inspeção</i> ..... 445</p> <p><i>b.2) Parecer/certificado</i> ..... 40</p> <p>2 — Postos de abastecimento de combustíveis:</p> <p>2.1 — Até quatro reservatórios:</p> <p><i>a) Aprovação do projecto:</i></p> <p><i>a.1) Análise</i> ..... 195</p> <p><i>a.2) Parecer</i> ..... 40</p> <p><i>b) Vistoria final ou inspecções quinquenais:</i></p> <p><i>b.1) Inspeção</i> ..... 380</p> <p><i>b.2) Parecer/certificado</i> ..... 40</p> <p>2.2 — Mais de quatro reservatórios:</p> <p><i>a) Aprovação do projecto:</i></p> <p><i>a.1) Análise</i> ..... 195</p> <p><i>a.2) Parecer</i> ..... 40</p> <p><i>b) Vistoria final ou inspecções quinquenais:</i></p> <p><i>b.1) Inspeção</i> ..... 515</p> <p><i>b.2) Parecer/certificado</i> ..... 40</p> <p>3 — Apoio à fiscalização (taxa horária com deslocação) ..... 65</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO XVI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Outros licenciamentos</b></p> <p>1 — Emissão de licença especial de ruído, para o exercício de actividades ruidosas de carácter temporário:</p> <p><i>a) Por dia</i> ..... 5</p> <p><i>b) Por semana</i> ..... 10</p> <p><i>c) Por mês</i> ..... 15</p> <p>2 — Instalação e funcionamento de recintos itinerantes e improvisados:</p> <p><i>a) Licenciamento (por cada período de 30 dias ou fracção)</i> ..... 10</p> <p><i>b) Vistoria</i> ..... 15</p>	

### CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES DE COURA

**Aviso n.º 48/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos 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 meu despacho de 24 de Novembro de 2005, foi renovado por mais um ano, com efeitos a partir de 15 de Dezembro de 2005, ao abrigo do n.º 1 do artigo 139.º e do n.º 3 do artigo 140.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, conjugado com o artigo 29.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, o contrato

de trabalho a termo certo, celebrado em 15 de Julho de 2004, com Maria de Jesus Rodrigues Pinto, para desempenhar funções na categoria de auxiliar de serviços gerais. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pereira Júnior*.

**Aviso n.º 49/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos 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 meu despacho de 25 de Novembro de 2005, foram efectuados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com início em 1 de Dezembro de 2005, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º e artigo 29.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para desempenharem funções na categoria de operário qualificado, trolha, com Carlos Alberto de Oliveira Amorim e António Cândido Pedrosa de Sousa.

O vencimento mensal a auferir é de € 450,37, acrescidos de subsídio de refeição fixado para a função pública. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pereira Júnior*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE PENACOVA

**Aviso n.º 50/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara proferido em 30 de Novembro de 2005, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo, iniciado em 3 de Janeiro de 2005, com Joana Margarida de Sousa Granjeiro, Carla Isabel Figueiredo Marques, Maria Manuela de Jesus Mira, Graça Manuela dos Santos Correia, Sónia Luzia Oliveira Antunes, Fátima Maria Fernandes Simões, Lúcia Maria Ferreira Branco, Susana Maria Garcia Ferreira, Florbela Rodrigues Teixeira e Maria Armandina Simões Ferreira, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, aplicado à administração local por força da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, por mais um ano, a partir de 3 de Janeiro de 2006.

5 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Maurício Teixeira Marques*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA

**Aviso n.º 51/2006 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contratos.* — 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, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por despacho do presidente da Câmara e nos termos do disposto no artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foram renovados os contratos abaixo mencionados e até à data mencionada:

Joana Rita de Oliveira Forte — 1 de Dezembro de 2006.  
 Maria de Lurdes Rodrigues Santinho — 30 de Setembro de 2006.  
 Sandra Margarida Esteves dos Reis — 30 de Setembro de 2006.  
 Graça Maria Alves Godinho Mendes — 16 de Novembro de 2007.  
 Eliseu de Jesus Ramalho — 1 de Dezembro de 2008.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Simões Júlio*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL

**Aviso n.º 52/2006 (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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais dois anos, com efeitos a 25 de Outubro de 2005, inclusive, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com a trabalhadora Cátia Sofia Gago Santos, auxiliar de acção educativa de nível 1.

28 de Novembro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Diogo Mateus*.

**Aviso n.º 53/2006 (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 por

força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais um ano, com efeitos a 25 de Outubro de 2005, inclusive, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com a trabalhadora Anabela Lopes Gonçalves, operário qualificado (jardineiro).

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 54/2006 (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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais um ano, com efeitos a 25 de Outubro de 2005, inclusive, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com a trabalhadora Lucinda Ferreira Pedro Domingues, auxiliar de serviços gerais.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 55/2006 (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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais dois anos, com efeitos a 25 de Outubro de 2005, inclusive, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com a trabalhadora Isabel Simões Ferreira, auxiliar administrativa.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 56/2006 (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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais um ano, com efeitos a 25 de Outubro de 2005, inclusive, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com a trabalhadora Maria Antónia Silva, auxiliar técnica de museografia.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 57/2006 (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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais um ano, com efeitos a 25 de Outubro de 2005, inclusive, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com a trabalhadora Paula Cristina Duarte Santos Cunha, auxiliar de serviços gerais.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 58/2006 (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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais um ano, com efeitos a 25 de Outubro de 2005, inclusive, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com a trabalhadora Olímpia Conceição Duarte Rodrigues, auxiliar administrativa.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 59/2006 (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 por

força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais um ano e meio, com efeitos a 10 de Novembro de 2005, inclusive, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com reporte actual ao artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com a trabalhadora Karina Andrea Blanche Guergous, auxiliar de acção educativa.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

**Aviso n.º 60/2006 (2.ª série) — AP.** — Rui David Pita Marques Luís, presidente da Câmara Municipal da Ponta do Sol, torna público que a Câmara Municipal da Ponta do Sol, em sua reunião ordinária de 29 de Outubro de 2003, e a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 5 de Novembro de 2003, no uso das competências atribuídas pelos artigos 64.º, n.º 6, alínea a), e 53.º, n.º 2, alínea e), 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, respectivamente, aprovaram a actualização das taxas e licenças com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2004.

9 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Rui David Pita Marques Luís*.

### Taxa dos cemitérios

	Valor em euros
<b>Artigo I</b>	
Inumação em covais:	
Sepultura temporária .....	33
Sepultura perpétua em caixão de madeira .....	33
Sepultura perpétua em caixão de chumbo ou zinco ...	61
<b>Artigo II</b>	
Colocação de cruz, grades, coroas e semelhantes — pelo período normal de inumação .....	121
<b>Artigo III</b>	
Inumação de jazigos particulares .....	292
<b>Artigo IV</b>	
Concessão de terrenos:	
Para sepultura perpétua .....	3 025
Pelos jazigos:	
Pelos primeiros 3 m <sup>2</sup> ou fracção .....	3 025
Pelos primeiros 4 m <sup>2</sup> .....	1 375
Pelos primeiros 5 m <sup>2</sup> .....	1 650
Por cada metro quadrado ou fracção a mais .....	1 760

### Observações

1.º Os direitos dos concessionários dos terrenos ou de jazigos não poderão ser transmitidos por acto entre vivos sem autorização municipal e sem pagamento de 50 % das taxas de concessão de terreno que estiver em vigor relativos à área dos jazigos.

2.º Serão gratuitas as inumações de indigentes.

Esta tabela entra em vigor em 1 de Janeiro de 2004 e revoga toda a legislação que contrarie a presente tabela.

### QUADRO I

#### Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença .....	117
1.1 — A acrescer ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote .....	30
b) Por fogo .....	11
c) Outras utilizações — por metro quadrado ou fracção .....	6
d) Prazo — por cada ano ou fracção .....	117

1.2 — Aditamento ao alvará de licença .....	117
1.3 — Por lote ou por fogo resultante do aumento autorizado .....	6
1.4 — Rectificação de alvarás .....	59
1.5 — Averbamento de alvarás em nome do seu novo proprietário por alvará .....	117

### QUADRO II

#### Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença .....	117
1.1 — A acrescer ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote .....	30
b) Por fogo .....	11
c) Outras utilizações — por metro quadrado ou fracção .....	6
1.2 — Aditamento ao alvará de licença .....	117
1.3 — Por lote ou por fogo e por unidade de ocupação resultante do aumento autorizado .....	6
2 — Outros aditamentos (estão sujeitos ao pagamento das taxas referidas nos números anteriores, reduzidas de 50 %).	

### QUADRO III

#### Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de urbanização

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença .....	83
1.1 — A acrescer ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo — por ano .....	107
b) Por cada tipo de infra-estruturas (redes de esgotos, redes de abastecimento de água, etc.) .....	28
1.2 — Aditamento ao alvará de licença .....	107
1.3 — A acrescer ao montante referido no número anterior:	6
a) Prazo — por cada ano .....	107
b) Por cada tipo de infra-estruturas (redes de esgotos, redes de abastecimento de água, arruamentos, etc.) .....	28

### QUADRO IV

#### Taxa devida pela emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

	Valor em euros
1 — Até 1000 m <sup>2</sup> .....	6
2 — De 1000 m <sup>2</sup> a 5000 m <sup>2</sup> .....	11
3 — Mais de 5000 m <sup>2</sup> .....	17

### QUADRO V

#### Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção

	Valor em euros
1 — Habitação — por metro quadrado de área bruta de construção:	
a) Até 130 m <sup>2</sup> .....	0,28
b) De mais de 131 m <sup>2</sup> a 300 m <sup>2</sup> .....	0,78
c) De mais de 301 m <sup>2</sup> a 500 m <sup>2</sup> .....	3
d) De mais de 501 m <sup>2</sup> a 1000 m <sup>2</sup> .....	5
e) De mais de 1000 m <sup>2</sup> .....	6
2 — Comércio, serviços, indústria e outros fins — por metro quadrado de área bruta de construção:	
a) Até 130 m <sup>2</sup> .....	2
b) De mais de 131 m <sup>2</sup> a 300 m <sup>2</sup> .....	3
c) De mais de 301 m <sup>2</sup> a 500 m <sup>2</sup> .....	6
d) De mais de 501 m <sup>2</sup> a 1000 m <sup>2</sup> .....	9
e) De mais de 1000 m <sup>2</sup> .....	13
3 — Prazo de execução — por cada mês ou fracção .....	5
4 — Registo de declaração de responsabilidade técnico — por técnico e por cada .....	19
5 — Livro de obra .....	8
6 — Alteração ao projecto aprovado em acumulação com o montante previsto nos números anteriores .....	18

7 — Revalidação da aprovação de projectos não iniciados:	
7.1 — Até 130 m <sup>2</sup> de construção e para habitação . . . . .	7
7.2 — Até 130 m <sup>2</sup> de construção (excepto os casos do número anterior) . . . . .	30
7.3 — Entre 131 m <sup>2</sup> e 1000 m <sup>2</sup> de construção . . . . .	59
7.4 — Mais de 1000 m <sup>2</sup> de construção . . . . .	292

**QUADRO VI**

**Casos especiais**

	Valor em euros
1 — Outras construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como:	
a) Construção, ampliação, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedações definitivas confinantes ou não com a via pública — por metro ou fracção . . . . .	3
b) Abertura, modificação ou fechamento de vão de porta ou janela — por cada vão e por metro quadrado . . . . .	4
c) Construção, reconstrução ou modificação de telheiros, alpendres, hangares, barracões, capoeiras e congêneres — por metro quadrado ou fracção . . . . .	2
d) Construção reconstrução, ampliação e modificação de piscinas, tanques de recreio e semelhantes e outros recipientes destinados a líquidos ou sólidos — por metro cúbico ou fracção . . . . .	5
e) Instalação de ascensores ou monta-cargas — por cada . . . . .	44
f) Construção de bombas fixas de carburante líquido para venda directa ao público — por cada bico de abastecimento . . . . .	3 157
2 — Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença de utilização ou autorização . . . . .	14
3 — Caução no valor de 5 % do valor estimado para execução das obras de construção, para cobrir eventuais danos causados pelos meios de escavação e transporte.	
a) A caução poderá ser dispensada, desde que devidamente justificada.	

**QUADRO VII**

**Taxa devida pela emissão de licença ou autorização de utilização e de alteração do uso**

	Valor em euros
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações:	
a) Por fogo e seus anexos e por piso . . . . .	14
b) Por comércio . . . . .	110
c) Por serviços . . . . .	110
d) Por indústria . . . . .	165
2 — A acrescer ao montante referido no número anterior por cada 40 m <sup>2</sup> de área bruta de construção ou fracção . . . . .	4

**QUADRO VIII**

**Taxa devida pela emissão de licença ou autorização ou suas alterações previstas em legislação específica**

	Valor em euros
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações por estabelecimento:	
a) De bebidas . . . . .	117
b) De restauração . . . . .	165
c) De restauração e de bebidas . . . . .	220
d) De restauração e de bebidas com dança . . . . .	330
e) De restauração e de bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados . . . . .	110
2 — Emissão de licença de utilização ou autorização e suas alterações — por cada estabelecimento alimentar, não alimentar e prestação de serviços . . . . .	110
3 — Emissão de licença ou autorização de utilização e suas alterações — por cada estabelecimento hoteleiro, meio complementar de alojamento turístico e unidades comerciais de dimensão relevante . . . . .	275
4 — A acrescer ao montante referido nos números anteriores — por cada 40 m <sup>2</sup> de área bruta de construção ou fracção . . . . .	4

**QUADRO IX**

**Emissão de alvarás de licença parcial**

	Valor em euros
Emissão de licença parcial em caso de construção da estrutura — 30 % do valor da taxa devida emissão do alvará de licença definitivo . . . . .	55

**QUADRO X**

**Prorrogações**

	Valor em euros
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras urbanização em fase de acabamentos — por ano, mês ou fracção . . . . .	14
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de previstas na licença ou autorização em fase de acabamentos — por ano, mês ou fracção . . . . .	5
3 — Prorrogação do prazo para a execução de obras em consequência de alteração da licença ou autorização — por ano, mês ou fracção . . . . .	7
4 — Acto de averbamento . . . . .	6

**QUADRO XI**

**Licença especial relativa a obras inacabadas**

	Valor em euros
1 — Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas . . . . .	11
2 — A acrescer ao montante referido no número anterior por cada mês ou fracção . . . . .	7

**QUADRO XII**

**Procedimentos de comunicação prévia, de informação prévia, de licença ou de autorização administrativa.**

	Valor em euros
1 — Pedido de informação prévia:	
a) Relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização em terreno de área inferior a 2500 m <sup>2</sup> . . . . .	28
b) Relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização em terreno de área entre 2500 m <sup>2</sup> e 5000 m <sup>2</sup> . . . . .	55
c) Relativa à possibilidade de realização de operação com ou sem obras de urbanização em terreno de área superior a 5000 m <sup>2</sup> . . . . .	110
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização das demais operações urbanísticas e obras de edificação:	
a) Para moradia unifamiliar . . . . .	28
b) Para todas as restantes . . . . .	55

3 — Apresentação do pedido de comunicação prévia . . . . .	9
4 — Apresentação do pedido de autorização . . . . .	17
5 — Apresentação do pedido de licença . . . . .	28
6 — Apresentação do pedido de licença ou autorização nos casos especiais — quadro VI . . . . .	15

**QUADRO XIII**

**Ocupação da via pública por motivos de obras**

	Valor em euros
1 — Tapumes ou outros resguardos — por mês e por metro quadrado da superfície do espaço público ocupado . . . . .	7
2 — Andaimos — por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado . . . . .	7
3 — Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público ou que se projectem sobre o espaço público — por mês e por unidade . . . . .	5
4 — Outras ocupações — por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado e por mês . . . . .	5

## QUADRO XIV

<b>Vistorias</b>		Valor em euros
1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação, comércio ou serviços .....		16
1.1 — Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com o montante referido no número anterior .....		16
2 — Vistoria para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns ou indústrias .....		110
3 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e de bebidas — por estabelecimento .....		110
4 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos alimentares ou não alimentares — por estabelecimento .....		110
5 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos hoteleiros .....		110
5.1 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas, serviços e por quarto, em acumulação com o montante previsto no número anterior .....		17
6 — Por auto de recepção provisória ou definitiva .....		55
7 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores .....		28

## QUADRO XV

<b>Operações de destaque</b>		Valor em euros
1 — Por pedido ou reapreciação .....		6
2 — Pela emissão da certidão de aprovação .....		30

## QUADRO XVI

<b>Inscrição de técnicos</b>		Valor em euros
1 — Por inscrição, para assinar projectos de arquitectura, especialidades, loteamentos urbanos, obras de urbanização e direcção de obras .....		303
2 — Renovação .....		121

## QUADRO XVII

<b>Recepção de obras de urbanização</b>		Valor em euros
1 — Por auto de recepção provisória de obra de urbanização .....		55
1.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior .....		6
2 — Por auto de recepção definitiva de obra de urbanização .....		6
2.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior .....		6

## QUADRO XVIII

<b>Assuntos administrativos</b>		Valor em euros
1 — Registo de entrada de requerimento, exposição, reclamação, queixa ou qualquer outra petição — por cada ...		4
2 — Averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização — por cada averbamento:		
a) Obras unifamiliares .....		30
b) Obras colectivas, industriais ou comerciais .....		117
3 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal .....		6
3.1 — Por fracção habitacional, cada 30 m <sup>2</sup> ou fracção, em acumulação com o montante referido no n.º 3 .....		10
3.2 — Por local de exercício de actividade comercial ou industrial ou de profissão liberal, cada 30 m <sup>2</sup> ou fracção, em acumulação com o montante referido no n.º 3 .....		17
3.3 — Por local de estacionamento constituindo fracção autónoma, cada 15 m <sup>2</sup> ou fracção, em acumulação com o montante referido no n.º 3 .....		35
3.4 — Por cada garagem constituindo fracção, cada 15 m <sup>2</sup> ou fracção, em acumulação com o montante referido no n.º 3 .....		35

## 3.5 — Aditamento a certidão de propriedade horizontal:

a) Por cada rectificação das fracções — por cada fracção alterada ou rectificada .....	30
b) Por cada rectificação ou alteração das partes comuns .....	30
c) Por aumento ou redução de fracções — por cada fracção .....	30
4 — Outras certidões .....	30
4.1 — Por folha, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	2
5 — Fotocópia simples de peças escritas — por folha .....	2
5.1 — Fotocópia autenticada de peças escritas — por folha .....	7
6 — Cópia simples de peças desenhadas — por folha no formato A4 .....	3
6.1 — Cópia simples de peças desenhadas — por folha noutros formatos .....	3
7 — Cópia autenticada de peças desenhadas — por folha no formato A4 .....	4
7.1 — Cópia autenticada de peças desenhadas — por folha noutros formatos .....	2
8 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala — por folha no formato A4 .....	2
8.1 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala — por folha noutros formatos .....	2

## ANEXO

**Actualização das taxas e licenças**

<b>Taxa de publicidade</b>	Valor em euros
<b>Artigo I</b>	
Anúncios luminosos — por metro quadrado ou fracção e por ano .....	30
Anúncios em língua estrangeira .....	47
<b>Artigo II</b>	
Frisos luminosos, quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição — por metro ou fracção e por ano .....	2
<b>Artigo III</b>	
Exposições no exterior dos estabelecimentos ou dos prédios onde aqueles se encontrem:	
a) De jornais, revistas ou livros — por metro quadrado ou fracção e por ano .....	15
b) De fazendas ou outros objectos — por fracção e por ano .....	11
<b>Artigo IV</b>	
Placa proibindo a afixação de anúncios — por cada e por ano .....	12
<b>Artigo V</b>	
Cartazes a afixar nas vedações, tapumes, muros, paredes e locais confinantes com via pública onde não haja o indicativo de ser proibida a afixação e não havendo exclusivo — por cartaz e por mês .....	3
<b>Artigo VI</b>	
Distribuição de impressos publicitários, não havendo exclusivo — por dia .....	12
<b>Artigo VII</b>	
Publicidade de espectáculos públicos e outra não incluída nos artigos anteriores:	
1 — Sendo mensurável em superfície — por metro quadrado ou fracção da área incluída a moldura ou num polígono rectangular envolvente da superfície publicitária:	
a) Por mês .....	3,20
b) Por ano .....	18
2 — Quando não mensurável linearmente — por metro ou fracção:	
a) Por mês .....	4
b) Por ano .....	18

3 — Quando não mensurável de harmonia com as alíneas anteriores — por anúncio ou reclamo:

a) Por mês .....	5
b) Por ano .....	30

**Observações**

1.ª As taxas são devidas sempre que os anúncios se dividem da via pública, entendendo-se para este efeito estradas caminhos, praças, avenidas e todos os demais lugares por onde transitem livremente peões.

2.ª Não estão sujeitos a licença:

- a) Os dizeres que resultem de imposição legal;
- b) A indicação da marca, do preço ou da qualidade dos artigos à venda;
- c) As montras apenas com acesso pelo interior dos estabelecimentos ou que não tenha sobre a via pública.

Esta tabela entra em vigor a 1 de Janeiro de 2004 e revoga toda a legislação que contrarie a presente.

**Taxas e licenças**

**I — Secretaria**

**Taxas**

Valor em euros

**Artigo I**

Taxas a cobrar pela prestação dos seguintes serviços:

1) Afixação de editais respeitantes a prestações que não sejam de interesse público .....	6
2) Alvará de interesse público de cadáveres .....	55
3) Atestados .....	3
4) Autos de adjudicação ou arrematação, fornecimento ou semelhanças .....	14
5) Averbamento .....	55
6) Buscas por cada ano, exceptuando o corrente ou aqueles que expressamente se indique:	
a) Aparecendo o objectivo da busca .....	6
b) Por cada lauda ou fracção além da primeira .	3
7) Certidão de teor:	
a) Não excedendo uma lauda com 25 linhas . . .	11
b) Por cada lauda ou fracção além da primeira .	6
8) Certidões de narrativa — o dobro da raza.	
9) Conferição e autenticação de documentos apresentados por particulares — por folha .....	6
10) Fotocópias, por folha .....	2
11) Registos de minas e de nascentes de água mineromedicinais .....	6
12) Registo de documentos avulso .....	6
13) Rubricas em livros, processos e documentos, quando legalmente exigidos — por rubrica .....	2
14) Termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a esta formalidade, por cada termo .....	6
15) Termos de entrega de documentos junto a processos cuja restituição haja sido autorizada .....	6
16) Termos de responsabilidade, identidade, idoneidade, justificação, acção administrativa ou semelhante .....	33
17) Outras prestações de interesse particular, ou pretensões de serv. público, quando não haja taxas especialmente previstas .....	6
18) Requerimentos .....	4

**Higiene e salubridade**

Valor em euros

**Artigo II**

Alvarás de licenciamento sanitário:

1) Mercarias, minimercados, depósitos de venda de pão e outros estabelecimentos semelhantes .....	220
2) Supermercados .....	550
3) Talho, salsicharias, peixarias e similares .....	220
4) Cabeleireiros, barbearias, drogarias, vendas de flores, legumes e frutos .....	220
5) Aviários e outros centros de engorda e matadouros .....	770

**Notas**

1 — O licenciamento dos estabelecimentos explorados por associações desportivas, recreativas e outras ficam isentos de taxas.

2 — Quando seja requerido alvará para exploração no mesmo local de estabelecimento com mais de uma classificação, serão cobradas apenas taxas correspondentes à classificação mais elevada.

3 — Se num estabelecimento já licenciado pretender exercer-se modalidade diversa também sujeita a licenciamento, haverá lugar a novo alvará.

4 — Pelas vistorias a realizar para licenciamento sanitário serão devidos os honorários dos peritos e os subsídios de transporte fixados na lei.

**Ocupação da via pública**

**Licenças**

Valor em euros

**Artigo III**

Ocupação do espaço aéreo da via pública:

1) Antenas atravessando a via pública — por ano . . . .	17
2) Fios telegráficos, telefónicos ou eléctricos .....	55
3) Guindastes e semelhantes — por ano .....	28
4) Toldo — por metro linear de frente ou fracção e por ano:	
a) Até 1 m de avanço .....	13
b) De mais de 1 m de avanço .....	4

**Artigo IV**

Construção ou instalações especiais no solo ou no subsolo 17

1) Construção ou instalação provisória por motivo de festejos ou outras celebrações para exercício de comércio ou de indústria — por metro quadrado ou fracção:	
a) Por dia .....	2
b) Por semana .....	4
c) Por mês .....	8
2) Depósitos subterrâneos, com excepção dos destinados a bombas abastecedoras — por 3 m ou fracção e por ano	28
3) Pavilhões, quiosques ou outras construções não incluídas nos números anteriores — por metro quadrado ou fracção e por mês .....	11

**Ocupações diversas**

Valor em euros

**Artigo V**

1 — Poste e marcos — por cada um:	
a) Para decorações (mastros) — por dia .....	0,35
2 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — por ano e por metro ou fracção:	
a) Com diâmetro até 10 cm .....	0,351
b) Com diâmetro superior a 10 cm .....	0,801
3 — Outras ocupações não previstas nos números anteriores — por metro quadrado ou fracção e por mês .....	2
4 — Construções ou instalações diversas por motivos de festejos, arraiais ou outras celebrações:	
a) Barracas, coretos, palcos e outras instalações fixas ou móveis — por metro quadrado e por dia .....	6
b) Tabuleiros e cestos — por metro quadrado e por dia .....	31

**Mercados e feiras — ocupação**

Valor em euros

**Artigo VI**

Lugares de terrado:

1) Até 2 m de fundo por metro linear de frente para arruamento do mercado e por dia .....	0,30
---	------

**Artigo VII**

Local privativo para manutenção, preparação e condicionamento de produtos — por metro quadrado e por dia:

1) Em recinto aberto .....	0,30
2) Em recinto fechado .....	0,70

Artigo VIII	
Utilização de materiais e outros artigos municipais, quando não incluídas na taxa de ocupação:	
1) Balanças — por cada pesagem .....	0,70
2) Tanques de lavagem — por dia .....	0,70
3) Outros utensílios — por dia .....	0,70
Artigo IX	
Diversos:	
a) Fornecimento de plantas topográficas — por cada	28
b) Fornecimento de cópia do PDM em papel .....	330
c) Fornecimento de cópia do PDM em CD .....	275
<b>Condução e trânsito de veículos</b>	
Taxas de exames	
	Valor em euros
Artigo X	
Por exame de condução de velocípedes:	
a) Com motor .....	28
b) Sem motor .....	41
<b>SECÇÃO II</b>	
<b>Licenças</b>	
	Valor em euros
Artigo XI	
De condução (por uma só vez, incluindo o impresso):	
1) De velocípedes	
a) Sem motor .....	31
b) Com motor .....	165
<b>SECÇÃO III</b>	
Taxas	
	Valor em euros
Artigo XII	
Matrícula ou registo (incluindo chapas ou livretes):	
1) De velocípedes .....	
a) Sem motor .....	7
b) Com motor .....	55
Artigo XIII	
1 — Chapas de identificação — cada uma .....	28
2 — Substituição a pedido dos interessados: .....	5
a) De livrete .....	55
b) De chapas de identificação .....	55
c) De licenças de condução .....	55
Esta tabela entra em vigor em 1 de Janeiro de 2004 e revoga toda a legislação que a contrarie.	
	Valor em euros
8.2 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, de formato A4, em suporte informático — por folha .....	4
8.3 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, noutros formatos, em suporte informático — por folha .....	6
9 — Espaços destinados a esplanadas — por metro quadrado e por ano ou fracção .....	19
Esta tabela entra em vigor, com efeitos retroactivos, a partir de 1 de Janeiro de 2004 e revoga toda a legislação que a contrarie.	

### CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

**Aviso n.º 61/2006 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto no artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do vereador do pelouro de Recursos Humanos de 24 de Novembro de 2005, foi aplicada a pena de demissão a António Paulo Dias Pereira, número mecanográfico 4059, cantoneiro de limpeza, pelo que se verifica a vacatura do lugar do quadro de

pessoal da Câmara Municipal 15 dias após a publicação do presente aviso.

7 de Dezembro de 2005. — O Director de Departamento Municipal de Administração de Pessoal, *Ángelo Rocha*.

### CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

**Aviso n.º 62/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do disposto nos artigos 26.º, n.ºs 1 e 2, e 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e no artigo 139.º do Código do Trabalho, por despacho do vereador dos Recursos Humanos, Afonso Oliveira, de 30 de Novembro de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo com a trabalhadora Luciana Saraiva Loureiro, técnica superior (comunicação social), € 1018,08, índice 321, por mais seis meses, sendo o termo em 8 de Junho de 2006.

2 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Macedo Vieira*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

**Aviso n.º 63/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 4 de Outubro de 2005, foi prorrogado o prazo do contrato a termo resolutivo certo celebrado com o engenheiro Hugo Alexandre Mendes de Jesus, a exercer funções equiparadas às de técnico superior de 2.ª classe (engenheiro electrotécnico), por mais seis meses, a partir de 3 de Novembro de 2005.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

**Aviso n.º 64/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 30 de Setembro de 2005, foi prorrogado o prazo do contrato a termo resolutivo certo celebrado com Olga Isabel Pereira Gago, a exercer funções equiparadas a assistente administrativa, por mais nove meses a partir de 19 de Outubro de 2005.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

**Aviso n.º 65/2006 (2.ª série) — AP.** — Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que se procedeu à renovação da contratação a termo resolutivo certo, com efeitos a partir de 22 de Novembro do presente ano, por mais seis meses, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Sara Maria Silva Mendes e Sofia Maria Paiva Pereira Gouveia.

22 de Novembro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui M. Oliveira Costa*.

**Aviso n.º 66/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, com fundamento na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Alexandra Maria Silva Saúde Alves para a categoria de técnica superior, estagiária, a ser remunerada pelo índice 321 e pelo período de um ano.

30 de Novembro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui M. Oliveira Costa*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

**Aviso n.º 67/2006 (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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contratos de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do artigo 8.º, da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º e do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código

do Trabalho, e da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com os seguintes trabalhadores:

Auxiliares de acção educativa, escalão 1, índice 142:

Início em 19 de Setembro de 2005, pelo período de nove meses:

Ana Luísa Dias Pereira Almeida.  
Anabela Pedro Ribeiro Rodrigues.  
Arminda Anunciação Rodrigues.  
Carla Fernandes Almeida.  
Carolina Conceição Almeida Portelo Paiva.  
Encarnação Bandeira Correia Oliveira Bizarro.  
Fernanda Clarisse Pereira Almeida Loureiro.  
Gracinda Ferreira Cunha.  
Hélia Maria Ferreira Santos Almeida.  
Ilda Maria Pereira Rocha Ferreira.  
Lucília Aires Carvalho.  
Luísa Pereira Reis.  
Margarida Rocha Cardão Lima Correia.  
Margarida Silva Rocha Costa.  
Maria Adelaide Almeida Fernandes.  
Maria Alcide Almeida Duarte Santos.  
Maria Alice Almeida Pereira.  
Maria Cândida Jesus Almeida Figueiredo Henriques.  
Maria Cidália Almeida Maurício Pereira.  
Maria Conceição Oliveira Simões.  
Maria Cristina Martins Rodrigues Oliveira.  
Maria Edite Almeida Batista.  
Maria Emília Bastos Almeida.  
Maria Fátima Neto Cunha Almeida.  
Maria Fátima Moita Santos Almeida.  
Maria Fátima Silva Dias.  
Maria Luz Silva Morais Fernandes.  
Maria Odete Silva Soares Loureiro.  
Oride Rodrigues Almeida Martins.  
Paula Alexandra Silva Dias Almeida.  
Rosalina Figueiredo Martins Oliveira.

Início em 18 de Outubro de 2005, pelo período de um mês:

Elisabete Ribeiro Fernandes Morujão.

Assistentes de acção educativa, com o vencimento de € 405,74:

Início em 19 de Setembro de 2005, pelo período de nove meses:

Ana Lúcia Morais Fernandes.  
Ana Sofia Paiva Fernandes Ferreira.  
Anabela Tavares Pereira Dias.  
Aurora Maria Piedade Rodrigues.  
Celina Maria Oliveira Cardoso.  
Clara Patrícia Cristóvão Ferreira.  
Cláudia Maria Paiva Loureiro.  
Elisabete Alexandra Rocha Cabo.  
Fátima Sílvia Santos Costa.  
Filipa Alexandra Matos Resende.  
Gisela Cerqueira Gomes Rocha.  
Liliana Maria Pinto Maia.  
Márcia Alexandra Martins Rodrigues Figueiredo.  
Maria Lurdes Santos Lopes.  
Regina Maria Fernandes Correia.  
Teresa Fátima Rodrigues.

Assistentes de acção educativa, escalão 1, índice 199:

Início em 19 de Setembro de 2005, pelo período de nove meses:

Carla Manuela Guimarães Correia.  
Maria Laura Almeida Santos Carvalho.  
Sandra Cristina Pereira Santos.  
Sílvia Alexandra Ribeiro Matos.

Assistentes de acção educativa, com o vencimento de € 450,82:

Início em 19 de Setembro de 2005, pelo período de nove meses:

Filomena Conceição Machado Rodrigues.  
Liliana Conceição Tavares Rodrigues.  
Susana Manuela Pinho Barbosa.

Assistentes de acção educativa, com o vencimento de € 405,74:

Início em 27 de Setembro de 2005, pelo período de nove meses:

Susana Maria Cardoso Santos.

Início em 2 de Novembro de 2005, pelo período de oito meses:

Adelina Maria Santos Pinto Silva.

Assistente de acção educativa, com o vencimento de € 450,82:

Início em 15 de Novembro de 2005, pelo período de sete meses:

Sílvia Maria Santos Casais.

Motorista de ligeiros, escalão 1, índice 142.

Início em 19 de Setembro de 2005, pelo período de nove meses:

Maria Custódia Alves Oliveira Santos.

Vigilantes de jardins e parques infantis, escalão 1, índice 128:

Início em 1 de Outubro de 2005, pelo período de seis meses:

Júlio Figueiredo Sebastião.  
Narciso Manuel Bernardo Figueiredo.

Início em 3 de Outubro de 2005, pelo período de seis meses:

Aurélio da Rocha.  
Celso Vítor Santos Marques.  
José Augusto Sousa Esteves.  
Luís Filipe Pereira Silva.  
Luís Miguel Pinto Almeida.  
Serafim Fernandes Pinho.

21 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo*.

**Aviso n.º 68/2006 (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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, celebrados nos termos dos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma legal, com os seguintes trabalhadores, conforme previsto no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 139.º do Código do Trabalho:

António Oliveira Almeida, motorista de ligeiros — pelo período de 12 meses. (Despacho do presidente da Câmara de 26 de Setembro de 2005.)

Arménio Rui Rodrigues Rocha, leitor cobrador de consumos — pelo período de 12 meses. (Despacho do presidente da Câmara de 6 de Outubro de 2005.)

21 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo*.

**Aviso n.º 69/2006 (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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados, através dos seguintes despachos do presidente da Câmara, os contratos de trabalho a termo resolutivo certo celebrados, nos termos do artigo 8.º, da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º e do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho — Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto —, com os seguintes trabalhadores, conforme previsto no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto no artigo 140.º do Código do Trabalho:

De 6 de Outubro de 2005:

Técnico profissional de 2.ª classe, área de informática, pelo período de 12 meses:

Luís Manuel Rodrigues Santos.

De 2 de Novembro de 2005:

Cantoneiros de limpeza, pelo período de seis meses:

Manuel Pereira Almeida.  
Maria Alcina Rodrigues Correia Escada.

Auxiliares de serviços gerais, pelo período de seis meses:

João Céu Almeida.  
Maria Adília Rodrigues Almeida.  
Sónia Patrícia Martins Paiva.

Canalizador, pelo período de seis meses:

Manuel Álvaro Rodrigues Coelho.

Técnicos superiores de 2.ª classe, área de engenharia florestal, pelo período de 12 meses:

Mónica Catarina Fernandes Almeida.

Técnicos profissionais de 2.ª classe, animadores sócio-culturais/desporto, pelo período de seis meses:

Ana Rita Figueiredo Gomes.  
Cátia Sofia Almeida Rodrigues.  
Sílvia Cristina Cunha Pinto.

Técnico de 2.ª classe, área de ensino do ramo educacional, pelo período de seis meses:

Maria Susana Almeida Ferreira.

Técnico de 2.ª classe, área de ensino do 2.º ciclo, pelo período de seis meses:

Pedro Alexandre Henriques Moreira Pinto.

21 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo*.

**Rectificação n.º 1/2006 — AP.** — *Contratação a termo certo.* — No *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 28 de Outubro de 2005, foi publicado com inexactidão o aviso n.º 7060/2005 (2.ª série) — AP, da Câmara Municipal de São Pedro do Sul.

Assim, rectifica-se que onde se lê «cantoneiro de limpeza, pelo período de 12 meses: Margarida Sousa Gouveia Martins» deve ler-se «cantoneiro de limpeza, pelo período de seis meses: Margarida Sousa Gouveia Martins».

21 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SEIA

**Aviso n.º 70/2006 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo, vice-presidente da Câmara Municipal de Seia, torna público, por meu despacho de 7 de Dezembro de 2005, ter sido prorrogado, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com Fernando Alves de Pina, para o exercício de funções correspondentes à categoria profissional de vigilante de jardins e parques infantis, com início em 1 de Janeiro de 2006.

7 de Dezembro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda Figueiredo*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SERPA

**Aviso n.º 71/2006 (2.ª série) — AP.** — *Cessação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 4 de Novembro de 2005, e nos termos dos artigos 393.º e 394.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi determinada a cessação, por mútuo acordo, do contrato a termo certo com Herlânder Filipe Gerónimo Vitória, técnico superior de 2.ª classe (história), com efeitos a partir de 7 de Novembro de 2005.

24 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

### CÂMARA MUNICIPAL DA SERTÃO

**Aviso n.º 72/2006 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato.* — Torno público que, por meu despacho de 23 de Novembro, com base no artigo 138.º, no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e no artigo 172.º da Lei n.º 35/04, de 29 de Julho, foi renovado por vinte e quatro meses o contrato de trabalho a termo certo celebrado com José Manuel Nunes Lopes, para exercer funções de cozeiro, com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2005. (Contrato isento de visto do Tribunal de Contas.)

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Paulo Farinha*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SESIMBRA

**Aviso n.º 73/2006 (2.ª série) — AP.** — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara de 30 de Novembro de 2005 vai ser renovado por doze meses o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado em 1 de Julho de 2005, com Sónia Isabel Mota Alves, ao abrigo do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

5 de Dezembro de 2005. — A Vereadora, *Maria Guilhermina Pinhal Ruivo*.

**Aviso n.º 74/2006 (2.ª série) — AP.** — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 30 de Novembro de 2005, vai ser renovado por quatro meses o contrato a termo resolutivo certo, celebrado em 26 de Abril de 2004, com João Paulo Malhado Fidalgo, ao abrigo do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

5 de Dezembro de 2005. — A Vereadora, *Maria Guilhermina Pinhal Ruivo*.

**Aviso n.º 75/2006 (2.ª série) — AP.** — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 30 de Novembro de 2005, vai ser renovado por 12 meses o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado em 2 de Maio de 2005, com António Francisco Zacarias Martins, ao abrigo do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

5 de Dezembro de 2005. — A Vereadora, *Maria Guilhermina Pinhal Ruivo*.

**Aviso n.º 76/2006 (2.ª série) — AP.** — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 30 de Novembro de 2005, vão ser renovados por quatro meses os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, celebrados em 7 de Abril de 2004, com Gemeniano Pereira da Cruz, Bruno Januário Relvas e Ricardo Nuno Pinto Alves, ao abrigo do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

5 de Dezembro de 2005. — A Vereadora, *Maria Guilhermina Pinhal Ruivo*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL

**Aviso n.º 77/2006 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos previstos no 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 foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo, pelo prazo de um ano, para a categoria de auxiliar técnico, com Guiomar Aurora Pereira da Silva Fortuna, com início em 3 de Outubro de 2005, ao abrigo do disposto nos artigos 3.º e 9.º, n.º 1, alínea h), e 10.º todos da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho (regime jurídico do contrato de trabalho da Administração Pública), artigos 14.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e 9.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho.

9 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Barateiro de Sousa*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SEVER DO VOUGA

**Aviso n.º 78/2006 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara, foi renovado por mais um ano, com efeitos a partir de 2 de Dezembro de 2005, e com base nas disposições indicadas no artigo 140.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, de 22 de Junho, o contrato de trabalho a termo resolutivo celebrado, com a técnica superior de serviço social de 2.ª classe Ana Lúcia Cantante Monteiro.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Silva Soares*.

**Aviso n.º 79/2006 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara, com data de 2 de Dezembro de 2005,

foram renovados, por mais ano, com efeitos a partir de 9 de Dezembro de 2005, e com base nas disposições indicadas no artigo 140.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprova o Código do Trabalho, e no artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, os contratos de trabalho a termo resolutivo certo celebrado com as técnicas de informática-adjuntas de nível I Sílvia Ferreira Marques e Liliete da Fonseca Costa.

3 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Silva Soares*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SOURE

**Aviso n.º 80/2006 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que por despacho do vice-presidente de 4 de Outubro do corrente ano, ao abrigo da competência delegada pelo presidente da Câmara, foi renovado por um período de três anos o contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Vítor Manuel Carvalho Miranda, com efeitos a 16 de Outubro de 2005.

21 de Novembro de 2005. — A Vereadora, *Ana Maria Treno*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

**Edital n.º 7/2006 (2.ª série) — AP.** — José Macário Correia, presidente da Câmara Municipal de Tavira, torna público, que a Assembleia Municipal em sua sessão extraordinária de 21 de Novembro de 2005, deliberou sob proposta da Câmara Municipal, aprovar a actualização da tabela de taxas em 3%, com excepção das taxas constantes da secção IV do capítulo VIII (actividades económicas), designadamente mercados, feiras e acampamentos ocasionais, de forma a entrar em vigor a partir de 2 de Janeiro de 2006.

Aprovar a taxa municipal de direitos de passagem, conferidos às empresas de comunicação electrónicas acessíveis ao público em lugar fixo, em 0,25% sobre a facturação mensal, para o ano de 2006.

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do estilo e em todas as freguesias do concelho.

29 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Macário Correia*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES NOVAS

**Aviso n.º 81/2006 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente de 14 de Novembro de 2005, decidiu contratar a termo resolutivo nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, Ricardo Jorge Cadima Ferreira, com a categoria de técnico informático adjunto, pelo período de um ano, eventualmente renovável com início no dia 28 de Novembro de 2005 a remunerar pelo índice 189. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

30 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

**Aviso n.º 82/2006 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente de 14 de Novembro de 2005, decidiu contratar a termo resolutivo nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, Patrícia Alexandra Nunes Gonçalves, com a categoria de técnica informática adjunta, pelo período de um ano, eventualmente renovável com início no dia 28 de Novembro de 2005 a remunerar pelo índice 254. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

30 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

**Aviso n.º 83/2006 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente de 14 de Novembro de 2005, decidiu contratar 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, Marco António Ferreira Liberato, com a categoria de carpinteiro, pelo período de um ano, eventualmente renovável com início no dia 2

de Dezembro de 2005 a remunerar pelo índice 142. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

5 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

**Aviso n.º 84/2006 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente de 14 de Novembro de 2005, decidiu contratar a termo resolutivo nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, Cláudia Sofia Reimão da Costa Araújo Barroso, com a categoria de técnica superior de ciências da comunicação e da cultura, pelo período de um ano, eventualmente renovável com início no dia 2 de Dezembro de 2005 a remunerar pelo índice 400. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

5 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

**Edital n.º 8/2006 (2.ª série) — AP.** — *Alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação.* — O Dr. Carlos Manuel Soares Miguel, presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras, torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária de 29 de Novembro de 2005, e para cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, está aberto, durante 30 dias, inquérito público sobre a alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação, cujo prazo se inicia no dia imediato à publicação no *Diário da República*.

Assim, onde se lê:

«Artigo 131.º

#### Cálculo do valor da compensação em numerário

a) .....

$K_5 = 0,50$  — indústria;

$K_5 = [d(\text{fogos/ha}) \times A_{\text{Média/Fogo}}] / 10\,000$  habitação; comércio; serviços;

em que:

d — valor, expresso em fogos/hectare, correspondente ao quociente entre o número de fogos e a superfície de referência em causa, incluindo a rede viária e a área afectada à instalação de equipamentos sociais ou públicos.»

deve ler-se:

Artigo 131.º

#### Cálculo do valor da compensação em numerário

a) .....

$K_5 = 0,50$  — indústria;

$K_5 = [d \times A_{\text{Média/Fogo}}] / 10\,000$  habitação; comércio; serviços;

em que:

d — valor, expresso em fogos/hectare, correspondente à densidade bruta máxima prevista no Plano Director Municipal para o aglomerado em questão. Consideram-se três habitantes por fogo.»

Quaisquer reclamações, observações ou sugestões sobre a alteração em título poderão ser apresentadas na Secção de Expediente Geral e Arquivo da Câmara Municipal de Torres Vedras.

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

E eu, (*Assinatura ilegível.*), director de Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE CAMBRA

**Aviso n.º 85/2006 (2.ª série) — AP.** — Por despachos do vereador com competências subdelegadas de 2 de Dezembro de 2004:

Ana Margarida de Pinho Vigário, técnica superior, psicologia, equiparada a estagiária, e Marisa de Almeida Oliveira, técnica superior,

ciências da nutrição, equiparada a estagiária — contratadas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, com vencimento correspondente ao índice 321, a partir de 5 de Dezembro do corrente ano, para prestar serviço na Divisão de Acção Social e Cultural, no âmbito do projecto «Promoção da Saúde».

Vera Lúcia Almeida da Silva contratada a termo resolutivo certo como técnica superior, engenheira florestal de 2.ª classe — renovado o contrato a termo resolutivo certo, por mais um ano, para desempenhar idênticas funções.

(Isentos de visto do Tribunal de Contas.)

9 de Dezembro de 2005. — O Vereador com Competências Subdelegadas, *Manuel Augusto de Bastos Carvalho*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE VALPAÇOS

**Aviso n.º 86/2006 (2.ª série) — AP.** — *Celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 30 de Novembro de 2005 e no uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foram celebrados três contratos de trabalho a termo resolutivo, no dia 2 de Dezembro de 2005, com Maria de Fátima Pinto Moreira, Patrícia Gonçalves Pires e Nuno Alexandre Oliveira Lopes Narciso Silva, para a categoria de professores de Inglês, tendo por função leccionar aos 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo do ensino básico público do município de Valpaços, nos termos do Programa de Generalização do Ensino do Inglês, aprovado por despacho n.º 14 753/2005, do Ministério da Educação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 5 de Julho de 2005, sendo certo que a remuneração base mensal devida pelo exercício das funções ora contratadas é a correspondente à remuneração horária da categoria de técnico superior de 2.ª classe, escalão 1, índice 400 (€ 8,36/hora), estabelecido na escala salarial das carreiras do regime geral da função pública, ao abrigo da alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

Os referidos contratos foram celebrados com início no dia 2 de Dezembro de 2005 e com termo no dia 30 de Junho de 2006.

5 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Baptista Tavares*.

**Aviso n.º 87/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 2 de Dezembro de 2005 e no uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foram celebrados quatro contratos de trabalho a termo resolutivo, no dia 6 de Dezembro de 2005, com Carmina Maria Pereira Gomes, Paula Cristina de Oliveira Cordeiro, Cristóvão Teixeira Mesquita e Anália Raquel Grazina de Sousa, para a categoria de animador de espaços Internet, índice 199, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

Os referidos contratos foram celebrados pelo período de 12 meses, eventualmente renováveis nos termos e limites previstos no artigo 139.º do Código do Trabalho e no artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

7 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Baptista Tavares*.

**Editais n.º 9/2006 (2.ª série) — AP.** — Francisco Baptista Tavares, presidente da Câmara Municipal de Valpaços, torna público que a Assembleia Municipal de Valpaços, em sessão ordinária realizada no dia 25 de Novembro de 2005, e no uso da competência atribuída pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, deliberou, por unanimidade, aprovar, sob proposta da Câmara Municipal, as alterações ao Regulamento Municipal de Taxas e Licenças do município de Valpaços, que a seguir se publicam.

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

7 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Baptista Tavares*.

## Regulamento Municipal de Taxas e Licenças

### Alterações e introdução de novos capítulos

#### A — Alteração ao capítulo VII, secção I, «Licenças», artigo 28.º, «Veículos agrícolas e reboques»

Artigo 28.º		Taxa proposta (em euros)
Veículos agrícolas e reboques		
1 — Livrete e matrícula de veículo agrícola e reboque . . . . .		30
2 — . . . . .		
3 — . . . . .		
a) . . . . .		
b) . . . . .		
4 — . . . . .		
a) . . . . .		
b) . . . . .		
5 — Renovação de licença de condução . . . . .		15

#### B — Introdução de novos capítulos

### CAPÍTULO XIII

#### Licenciamento de estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro)

Artigo 47.º		Taxa proposta (em euros)
1 — Licença de utilização — por cada uma:		
a) Estabelecimentos de comércio alimentar especializados:		
i) Comércio de carnes e produtos à base de carne	10,18	
Acresce por cada metro quadrado ou fracção . . . . .		0,51
ii) Comércio de peixe, crustáceos e moluscos . . . . .	10,18	
Acresce por cada metro quadrado ou fracção . . . . .		0,51
iii) Comércio de pão, produtos de pastelaria e confeitaria . . . . .	10,18	
Acresce por cada metro quadrado ou fracção . . . . .		0,51
iv) Comércio de frutas . . . . .	10,18	
Acresce por cada metro quadrado ou fracção . . . . .		0,51
v) Outros estabelecimentos especializados . . . . .	10,18	
Acresce por cada metro quadrado ou fracção . . . . .		0,51
b) Estabelecimentos de comércio não especializados:		
i) Mercarias e minimercados . . . . .	10,18	
Acresce por cada metro quadrado ou fracção . . . . .		0,51
ii) Supermercados . . . . .	10,18	
Acresce por cada metro quadrado ou fracção . . . . .		0,51
c) Outros estabelecimentos não especializados de comércio com predominância de produtos alimentares, bebidas ou tabaco . . . . .	10,18	
Acresce por cada metro quadrado ou fracção . . . . .		0,51
d) Outros estabelecimentos não especializados sem predominância de produtos alimentares, bebidas ou tabaco . . . . .	10,18	
Acresce por cada metro quadrado ou fracção . . . . .		0,51

e) Armazéns de produtos alimentares:	
i) Armazéns frigoríficos .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
ii) Armazéns não frigoríficos .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
f) Estabelecimentos de comércio de tintas, vernizes e produtos similares .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
g) Estabelecimentos de comércio de fertilizantes fitosanitários para plantas e flores .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
h) Estabelecimentos de comércio de alimentos para animais .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
i) Estabelecimentos de comércio de artigos de drogaria .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
j) Oficinas de manutenção e reparação de automóveis .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
l) Oficinas de manutenção e reparação de motociclos .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
m) Clínicas veterinárias .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
n) Lavandarias e tinturarias .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
o) Salões de cabeleireiro e barbearias .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
p) Institutos de beleza .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
q) Ginásios ( <i>health club</i> ) .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
r) Hotéis e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais de estimação (exemplo, canis/gatis) .....	10,18
Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,51
2 — Vistórias aos estabelecimentos referidos no número anterior .....	25,44

**Observações**

- a) A mudança de actividade está sujeita a novo alvará.
- b) Quando, no mesmo estabelecimento, se exerça mais de uma actividade, será organizado um único processo e emitido um único alvará, sendo cobradas, cumulativamente, as taxas devidas por cada tipo de actividade.
- c) Qualquer alteração a elementos constantes do alvará deverá ser comunicada à Câmara, no prazo de 30 dias a contar da sua ocorrência.

**CAPÍTULO XIV**

**Recintos de espectáculos e divertimentos públicos (Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro)**

	Taxa proposta (em euros)
Artigo 48.º	
1 — Licença de instalação e funcionamento de recintos itinerantes — por cada um e por dia .....	5,10
2 — Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados — por cada um e por dia .....	5,10
3 — Vistórias para efeitos de emissão de licença de instalação e funcionamento — por cada perito .....	10,18

Artigo 49.º	
Autenticação de bilhetes — por cada 1000 ou fracção .....	10,18
Artigo 50.º	
1 — Licença especial de ruído .....	
a) Por dia .....	2,55
b) Por mês .....	51
2 — Prevenção do ruído — ensaio para medição do ruído — por cada visita:	
a) Período diurno .....	(*) 75
b) Período nocturno .....	(*) 175

(\*) Às taxas referidas acrescem o IVA e 20 % para despesa de expediente.

**Observações**

- a) Todas as taxas serão cobradas no acto de apresentação do respectivo pedido.
- b) A desistência do pedido implica a perda, a favor da Câmara Municipal, das taxas já pagas.
- c) Todas as taxas sofrem agravamento de 50 % quando os requerimentos não sejam entregues dentro do prazo legal.
- d) Tratando-se de ensaios ou verificações efectuadas por empresas credenciadas, os respectivos custos serão suportados na íntegra pelo interessado.

**CAPÍTULO XV**

**Empreendimentos turísticos**

Artigo 51.º	Taxa proposta (em euros)
1 — Informação prévia sobre a possibilidade de instalação de empreendimentos turísticos .....	100
2 — Licença ou autorização de realização de operações urbanísticas em empreendimentos turísticos .....	100

**Artigo 52.º**

1 — Estabelecimentos hoteleiros — emissão de alvará de licença de utilização turística para:	
a) Hotéis .....	407,02
b) Pensões .....	203,51
c) Pousadas .....	457,90
d) Estalagens .....	356,14
e) Motéis .....	356,14
f) Hotéis-apartamentos .....	510
g) Aldeamentos turísticos .....	763,16
h) Outros .....	254,39
2 — Às taxas do número anterior acresce por cada unidade de ocupação .....	0,75
3 — Vistoria para atribuição de licença de utilização turística — por cada uma .....	50,88
4 — Averbamentos ao alvará de licença de utilização — cada .....	25,44

**Artigo 53.º**

1 — Estabelecimentos de restauração e bebidas — emissão de alvará de licença de utilização para:	
A) Estabelecimentos de restauração:	
a) Restaurante .....	101,76
b) Marisqueira .....	101,76
c) Casa de pasto .....	76,32
d) <i>Snack-bar</i> .....	76,32
e) <i>Self-service</i> .....	50,88
f) <i>Eat-drive</i> .....	50,88
g) <i>Take away</i> .....	50,88
h) <i>Fast-food</i> .....	50,88
i) Outros .....	76,32
B) Estabelecimentos de bebidas:	
a) Bar .....	76,32
b) Cervejaria .....	50,88
c) Café .....	50,88
d) Pastelaria .....	50,88
e) Confeitaria .....	50,88
f) <i>Boutique</i> de pão quente .....	50,88
g) Cafeteria .....	50,88

h) Casa de chá .....	50,88
i) Gelataria .....	50,88
j) Pub .....	63,60
l) Taberna .....	25,44
m) Outros .....	50,88
C) Estabelecimentos de restauração e ou bebidas com espaços destinados a dança:	
a) Discoteca .....	305,27
b) Clube nocturno ( <i>night-club</i> ) .....	228,95
c) <i>Boite</i> .....	178,07
d) <i>Cabaret</i> .....	356,14
e) <i>Dancing</i> .....	152,59
f) Outros .....	101,76
2 — Às taxas do número anterior acresce, por metro quadrado .....	0,25
3 — Vistoria a realizar para efeitos de atribuição de licença de utilização para (por cada uma):	
a) Estabelecimentos de restauração e ou de bebidas ...	76,32
b) Estabelecimentos de restauração e ou de bebidas com espaços destinados a dança .....	101,76
4 — Averbamentos ao alvará de licença de utilização — por cada um .....	25,44

## Artigo 54.º

1 — Estabelecimentos de hospedagem — emissão de alvará de licença de utilização para:	
a) Hospedarias .....	178,07
b) Casa de hóspedes .....	101,76
c) Quartos particulares .....	63,60
2 — Às taxas atrás referidas acresce por cada quarto .....	0,25
3 — Vistoria realizada para emissão de licença de utilização para estabelecimentos de hospedagem:	
a) Hospedarias .....	25,44
b) Casa de hóspedes .....	20,35
c) Quartos particulares .....	15,26
4 — Averbamentos ao alvará de licença de utilização — por cada um .....	25,44

## Artigo 55.º

1 — Meios complementares de alojamento turístico — emissão de alvará de licença de utilização para:	
a) Aldeamentos turísticos — por unidade de alojamento	250
b) Apartamentos turísticos — por unidade de alojamento .....	125
c) Moradias turísticas — por unidade de alojamento .....	125
2 — Às taxas atrás referidas acresce, por cada unidade de alojamento .....	1

## Artigo 56.º

Conjuntos turísticos — a taxa será determinada em função do tipo dos empreendimentos e estabelecimentos.

## Artigo 57.º

**Turismo no espaço rural**

1 — Informação prévia sobre a possibilidade de instalação de empreendimentos de turismo no espaço rural .....	50
2 — Licenciamento ou autorização de operações urbanísticas em empreendimentos de turismo no espaço rural .....	50
3 — Vistoria a realizar para efeitos de atribuição de licença de utilização para turismo no espaço rural .....	100
4 — Emissão de alvará de licença ou autorização para turismo no espaço rural:	
a) Turismo de habitação .....	375
b) Turismo rural .....	375
c) Agro-turismo .....	375
d) Turismo de aldeia .....	375
e) Casas de campo .....	325
f) Hotéis rurais .....	350
g) Parques de campismo rurais .....	250
5 — Às taxas atrás referidas acresce, por cada quarto .....	0,50
6 — Averbamentos .....	35

## Artigo 58.º

**Turismo de natureza**

1 — Informação prévia sobre a possibilidade de instalação de casas de natureza .....	50
2 — Licenciamento ou autorização de operações urbanísticas em casas de natureza .....	50
3 — Vistoria a realizar para efeitos de atribuição de licença de utilização para casas de natureza .....	100
4 — Emissão de alvará de licença ou autorização para casas de natureza:	
a) Casas e empreendimentos turísticos de turismo no espaço rural;	
b) Casas de natureza:	
i) Casas-abrigo .....	200
ii) Centros de acolhimento .....	200
iii) Casas-retiro .....	200

*Observação.* — As taxas referidas no capítulo que antecede devem ser pagas antes da realização da vistoria, sob pena de a mesma não se efectivar.

## CAPÍTULO XVI

**Licenciamento de áreas de serviço a instalar na rede viária municipal (Decreto-Lei n.º 260/2002, de 23 de Novembro).**

## Artigo 59.º

	Taxa proposta (em euros)
Construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de áreas de serviço:	
1 — Licença de funcionamento .....	500
2 — Vistoria para efeitos de funcionamento — por cada uma .....	125
3 — Renovação da licença de funcionamento .....	375
4 — Averbamentos — por cada um .....	75

## CAPÍTULO XVII

**Licenciamento de instalações de armazenagem de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis não localizados nas redes viárias regional e nacional (Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de Novembro).**

## Artigo 60.º

1 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projectos de construção e de alterações ou de conservação:	
a) Reservatórios ou parques com capacidade total até 10 m <sup>3</sup> .....	125
b) Reservatórios ou parques com capacidade total de 10 m <sup>3</sup> até 50 m <sup>3</sup> .....	150
c) Reservatórios ou parques com capacidade total de 50 m <sup>3</sup> até 100 m <sup>3</sup> .....	175
d) Reservatórios ou parques com capacidade total de 100 m <sup>3</sup> até 500 m <sup>3</sup> .....	200
e) Reservatórios ou parques com capacidade total superior a 500 m <sup>3</sup> .....	250
Por cada metro cúbico ou fracção a mais acrescem	25
2 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento:	
a) Reservatórios ou parques com capacidade total até 10 m <sup>3</sup> .....	50
b) Reservatórios ou parques com capacidade total de 10 m <sup>3</sup> até 50 m <sup>3</sup> .....	75
c) Reservatórios ou parques com capacidade total de 50 m <sup>3</sup> até 100 m <sup>3</sup> .....	100
d) Reservatórios ou parques com capacidade total de 100 m <sup>3</sup> até 500 m <sup>3</sup> .....	175
e) Reservatórios ou parques com capacidade total superior a 500 m <sup>3</sup> .....	250
3 — Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações:	
a) Reservatórios ou parques com capacidade total até 10 m <sup>3</sup> .....	100

b) Reservatórios ou parques com capacidade total de 10 m <sup>3</sup> até 50 m <sup>3</sup> .....	150
c) Reservatórios ou parques com capacidade total de 50 m <sup>3</sup> até 100 m <sup>3</sup> .....	200
d) Reservatórios ou parques com capacidade total de 100 m <sup>3</sup> até 500 m <sup>3</sup> .....	250
e) Reservatórios ou parques com capacidade total superior a 500 m <sup>3</sup> .....	300
4 — Vistorias periódicas:	
a) Reservatórios ou parques com capacidade total até 10 m <sup>3</sup> .....	100
b) Reservatórios ou parques com capacidade total de 10 m <sup>3</sup> até 50 m <sup>3</sup> .....	150
c) Reservatórios ou parques com capacidade total de 50 m <sup>3</sup> até 100 m <sup>3</sup> .....	200
d) Reservatórios ou parques com capacidade total de 100 m <sup>3</sup> até 500 m <sup>3</sup> .....	250
e) Reservatórios ou parques com capacidade total superior a 500 m <sup>3</sup> .....	300
5 — Repetição da vistoria para verificação das condições impostas:	
a) Reservatórios ou parques com capacidade total até 10 m <sup>3</sup> .....	100
b) Reservatórios ou parques com capacidade total de 10 m <sup>3</sup> até 50 m <sup>3</sup> .....	150
c) Reservatórios ou parques com capacidade total de 50 m <sup>3</sup> até 100 m <sup>3</sup> .....	200
d) Reservatórios ou parques com capacidade total de 100 m <sup>3</sup> até 500 m <sup>3</sup> .....	250
e) Reservatórios ou parques com capacidade total superior a 500 m <sup>3</sup> .....	300
6 — Averbamentos — por cada um .....	50
7 — Licença de exploração .....	500

*Observação.* — As taxas e demais encargos devidos são pagos no prazo de 30 dias, excepto as relativas aos processos de licenciamento e alteração, para cuja realização é exigida prova prévia do respectivo pagamento.

### CAPÍTULO XVIII

#### Licenciamento de estabelecimentos industriais de tipo 4 (Decreto-Lei n.º 69/2003, de 10 de Abril)

##### Artigo 61.º

Taxa proposta (em euros)

1 — Apreciação de pedidos de licença de instalação ou alteração, os quais a emissão de licença e a declaração de aceitação do relatório de segurança, quando aplicáveis .....	100
2 — Realização de vistorias:	
a) Para emissão de licença de exploração industrial ...	75
b) Para verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações e recursos hierárquicos .....	75
c) Para reexame das condições de exploração .....	100
d) Para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desactivação do estabelecimento industrial .....	50
3 — Renovação da licença .....	85
4 — Averbamento de transmissões .....	50
5 — Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos .....	80

#### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

**Aviso n.º 88/2006 (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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, publica-se o Regulamento de Utilização do Auditório do Centro Comunitário de Vialonga, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão extraordinária realizada no dia 24 de Novembro de 2005, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 28 de Setembro de 2005, conforme consta do edital n.º 470/2005, afixado nos Paços do Município em 5 de Dezembro de 2005.

5 de Fevereiro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria da Luz Rosinha*.

#### Regulamento de Utilização do Auditório do Centro Comunitário de Vialonga

As práticas culturais e recreativas são essenciais ao desenvolvimento social de qualquer comunidade e são reconhecidas como uma condição elementar da educação/formação e vivência social dos cidadãos, considerando-se como fundamental e estruturante para a personalidade de cada um.

O auditório do Centro Comunitário de Vialonga, enquanto espaço privilegiado para a prática cultural, constitui-se como local de difusão e de promoção de actividades no âmbito supra-referido.

Por forma que se verifique a correcta e racional utilização do seu espaço, verificou-se a necessidade de existir um conjunto de regras e princípios pelos quais se deve reger essa utilização e funcionamento.

Assim, é elaborado o presente Regulamento de Utilização do Auditório do Centro Comunitário de Vialonga:

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as regras gerais do funcionamento, segurança e utilização do auditório do Centro Comunitário de Vialonga, propriedade do município de Vila Franca de Xira.

2 — As normas estipuladas dirigem-se especialmente a:

- a) Todos os utilizadores do espaço, incluindo os artistas, elementos técnicos, organizadores ou outros elementos que acompanhem as produções e outras iniciativas, a quem for cedido o espaço;
- b) Todos os frequentadores deste espaço (público).

##### Artigo 2.º

##### Gestão das instalações

1 — A gestão das instalações do auditório do Centro Comunitário de Vialonga, que abreviadamente se designará por ACCV, compete à Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de adoptar outras formas de gestão do auditório do Centro Comunitário de Vialonga, designadamente através da concessão de exploração.

3 — Na situação prevista no número anterior, a entidade gestora e os seus funcionários e colaboradores ficam obrigados a cumprir o presente Regulamento e as directrizes e recomendações estipuladas pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

4 — Uma vez cedida a gestão do ACCV, as competências previstas neste Regulamento serão exercidas, com a necessária adaptação, pela entidade gestora, em obediência a este Regulamento e às condições e especificidades que sejam fixadas no contrato que formaliza a referida cedência.

### CAPÍTULO II

#### Organização e funcionamento

##### SECÇÃO I

##### Cedência das instalações

##### Artigo 3.º

##### Necessidade de autorização

A ocupação do ACCV depende sempre de autorização da Câmara Municipal, a conceder nos termos do presente Regulamento.

##### Artigo 4.º

##### Requerimento

1 — As entidades que pretendam utilizar o ACCV devem, salvo motivo excepcional atendível, requerer por escrito a cedência da utilização desse espaço até 22 dias úteis antes do início previsto da utilização.

2 — O requerimento deverá ser dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

3 — Do requerimento terão de constar, necessariamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente:

Nome completo;  
Número do bilhete de identidade (no caso de pessoa singular);  
Número de contribuinte fiscal;  
Morada/sede;  
Número de telefone de contacto.  
No caso de quem assina o pedido não ser o requerente, deverá ser indicada a qualidade em que o faz (presidente da entidade, representante legal, procurador ou outra);

- b) Indicação das zonas do ACCV a utilizar;  
c) Uso pretendido;  
d) Período/data/hora da utilização;  
e) Indicação da necessidade ou não de utilização do espaço para ensaios e montagem de equipamento, bem como os dias e horários dos mesmos;  
f) Referência à gratuidade ou não do acesso do público ao evento e qual o preço a praticar no caso de não ser gratuito.

4 — Se, recebido o requerimento, for detectada a falta ou inexactidão de algum dos elementos elencados no número anterior, os serviços camarários deverão interpelar o requerente, o mais brevemente possível, por forma a este proceder ao suprimento dos mesmos no prazo máximo de três dias úteis, sob pena de indeferimento do pedido.

#### Artigo 5.º

##### Autorização

1 — A Câmara Municipal poderá indeferir os pedidos de utilização das instalações por qualquer motivo, desde que atendível e devidamente justificado, nomeadamente por:

- a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efectuados;  
b) O requerimento não ter sido apresentado em conformidade com as normas estabelecidas neste Regulamento e não ter sido a falta ou inexactidão suprida nos termos do n.º 4 do artigo 4.º;  
c) Claro risco para a segurança de frequentadores, intervenientes ou outros;  
d) Claro risco para a conservação das instalações e equipamentos;  
e) Inadequação da actividade às características do espaço;  
f) Serem actividades que possam colocar em causa o bom nome do concelho ou a honra dos seus municípios;  
g) Serem actividades das quais não resultem benefícios para a comunidade;  
h) Impossibilidade de garantia de meios e condições necessários à prestação de um serviço de qualidade;  
i) O requerente ser devedor, face à atarquia, de obrigações de natureza pecuniária ou outra.

2 — A competência para autorizar a utilização é exercida pelo director do departamento com tutela sobre o ACCV, salvo deliberação camarária ou despacho do presidente da Câmara Municipal em contrário.

3 — A autorização da utilização das instalações é comunicada aos interessados, por escrito e com a indicação de quaisquer condições específicas acordadas, no prazo de oito dias úteis.

#### Artigo 6.º

##### Ordem de prioridades na cedência das instalações

1 — As instalações objecto do presente Regulamento destinam-se, prioritariamente, a actividades promovidas por órgãos do município de Vila Franca de Xira.

2 — Quando disponíveis, as instalações podem ainda ser cedidas a outras entidades pela seguinte ordem de preferência:

- a) Órgãos de juntas de freguesia do concelho;  
b) Entidades públicas e privadas que desenvolvam, no concelho, uma actividade de natureza predominantemente cultural;  
c) Estabelecimentos de ensino;  
d) Entidades públicas e privadas que desenvolvam no concelho uma actividade de outro tipo;  
e) Outras entidades prosectoras de fins não lucrativos;  
f) Quaisquer outras entidades.

3 — Em caso de igualdade, prevalece o requerimento que tiver dado entrada na Câmara Municipal em primeiro lugar.

4 — Desde que as características e condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo para o público, pode ser autorizada a utilização simultânea por várias entidades.

#### Artigo 7.º

##### Regras gerais da cedência

1 — As instalações podem ser cedidas por períodos temporários, gratuita ou onerosamente.

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

3 — A utilização deverá processar-se nos termos acordados e fixados pelo cedente e nos que resultem do presente Regulamento.

4 — As entidades a que tiver sido cedida a utilização das instalações não podem, por sua vez, ceder estas a terceiros, salvo autorização escrita da Câmara Municipal.

5 — Não é da responsabilidade da Câmara Municipal, mas dos intervenientes ou promotores dos eventos, diligenciar junto das instâncias competentes a obtenção das necessárias licenças ou autorizações, incluindo as relativas a direitos de autor, ou de qualquer outro documento ou acto exigível no caso concreto.

6 — A cedência das instalações implica a aceitação do presente Regulamento pelas entidades utilizadoras, bem como a observância da legislação em vigor e de toda a normas de boa conduta.

#### Artigo 8.º

##### Fixação de preços de entrada

1 — Quaisquer eventos, não promovidos pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, que impliquem o pagamento de um preço para a eles aceder obriga a entidade autorizada a utilizar o ACCV a, previamente, submeter esses mesmos preços a apreciação da Câmara Municipal ou da entidade gestora em caso de concessão.

2 — Caso a Câmara Municipal não concorde com os valores apresentados, e na falta de acordo entre as partes, pode cancelar a autorização de cedência.

#### Artigo 9.º

##### Cancelamento da autorização de cedência

1 — A autorização da utilização será cancelada quando se verificar incumprimento por parte da entidade autorizada de quaisquer deveres que para ela resultem deste Regulamento, da própria autorização ou da legislação em vigor, nomeadamente em qualquer das seguintes situações:

- a) Não pagamento das taxas devidas pela utilização do espaço, nos termos do presente Regulamento;  
b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;  
c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;  
d) Cedência a terceiros não autorizada, nos termos do n.º 4 do artigo 7.º;  
e) Quando, num período de três dias, não haja ocupação do espaço pela entidade a quem foi cedido, salvo justificação atendível desta mesma entidade.

2 — O cancelamento da autorização implicará, previamente, a interposição da entidade titular da autorização para se pronunciar sobre essa intenção da Câmara Municipal.

3 — O cancelamento da autorização deverá ser comunicado por escrito à entidade sua titular.

## SECÇÃO II

### Organização

#### Artigo 10.º

##### Programação

A programação e selecção dos eventos do ACCV são da responsabilidade da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, seja directa, mediante fixação das mesmas, ou indirectamente, mediante autorização de actividades organizadas por outras entidades.

#### Artigo 11.º

##### Elementos a apresentar para a realização de eventos

Para assegurar a normal e correcta realização de quaisquer eventos, os serviços competentes solicitarão, se entenderem necessário, a apresentação prévia de alguns ou de todos os seguintes elementos:

- a) Esquemas técnicos de luz e som;  
b) Esquemas técnicos de palco (colocação de pessoa, aparelhos, adereços, outros);

- c) Indicação acerca dos cenários (características gerais, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, outros);
- d) Lista de necessidades específicas nos bastidores;
- e) Lista de outros requisitos, de ordem técnica ou outra;
- f) Alinhamento do programa;
- g) Indicação do número de intervenientes (artistas, técnicos, outros).

Artigo 12.º

**Montagem e ensaios**

1 — As datas e horários de montagem e ensaios para qualquer evento são os autorizados pela Câmara Municipal, devendo ser estabelecidos com a antecedência necessária em função do tipo e características do mesmo.

2 — Os intervenientes no evento obrigam-se a, sempre que necessário, acompanhar e participar no processo de montagem, em colaboração com as pessoas responsáveis por esse mesmo processo.

Artigo 13.º

**Utilização do espaço**

1 — Não é permitido às entidades a que o espaço é cedido, nem aos utilizadores do mesmo, a modificação ou utilização dos espaços para outros fins que não aqueles para os quais foram destinados.

2 — A utilização de qualquer espaço para outras funções só será permitida após autorização escrita da Câmara Municipal.

3 — A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias ou outros, pelas entidades organizadoras está dependente da autorização da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

**Reprodução e captação de som e imagem**

1 — Não é permitido fotografar, filmar ou fazer gravações de som em qualquer zona do ACCV, excepto se tal for previamente autorizado pelos promotores do evento e não for proibido pela Câmara Municipal.

2 — Caso seja autorizado fotografar, filmar, gravar som ou captar imagem, a circulação considerar-se-á condicionada pelas exigências das iniciativas em causa, pelo respeito da segurança e pelo campo de visão do público e de todos os intervenientes.

Artigo 15.º

**Acesso às instalações pelo público**

1 — Só é permitida a entrada nas instalações ao público que tiver por objectivo assistir ou participar nas actividades promovidas no momento no ACCV.

2 — Em caso de evento cujo acesso implique o pagamento de um determinado valor/preço, a entrada só será permitida após a liquidação prévia da referida importância e apresentação do respectivo bilhete ou autorização de acesso.

3 — A entrada e saída do público far-se-á, obrigatoriamente, pela porta principal do ACCV, salvo situações devidamente autorizadas.

4 — É vedado o acesso às instalações a:

- a) Pessoas que apresentem indícios de embriaguez ou outro estado susceptível de provocar desordem;
- b) Animais, salvo o previsto no artigo seguinte.

5 — Pode ser impedido o acesso ou permanência a pessoas cujo comportamento possa perturbar o normal funcionamento do evento em curso, através do eventual recurso às forças da ordem, designadamente no casos de:

- a) Recusa de pagamento dos serviços utilizados;
- b) Comportamento inadequado susceptível de provocar distúrbios ou a prática de actos de violência.

6 — A entrada no ACCV está condicionada pela classificação etária de eventos e respectiva legislação em vigor, podendo ser solicitada a apresentação de um documento de identificação, sem a apresentação do qual poderá ser recusada a entrada.

7 — As entradas gratuitas para qualquer evento estão limitadas pela lotação do ACCV e poderão implicar o levantamento prévio do bilhete de ingresso.

8 — Têm prioridade de acesso no ACCV as seguintes pessoas:

- a) Invisuais e respectivos acompanhantes;
- b) Portadores de incapacidade física e respectivos acompanhantes;
- c) Portadores de incapacidade mental e respectivos acompanhantes;
- d) Grávidas.

9 — Os n.ºs 4 e 5 deste artigo são também aplicáveis a quaisquer outras pessoas, nomeadamente técnicos, promotores do evento e intervenientes neste.

Artigo 16.º

**Entrada de animais**

É expressamente proibida a entrada de animais, excepto quando acompanhantes de invisuais ou quando sejam parte integrante do evento, não podendo colocar em causa a segurança do ACCV ou dos seus utilizadores.

Artigo 17.º

**Acesso a áreas reservadas**

Antes, durante e após qualquer evento não é permitida a entrada nas zonas reservadas a pessoas que com elas não estejam directamente relacionadas, excepto se autorizadas.

Artigo 18.º

**Venda de produtos**

A venda de quaisquer produtos no ACCV por parte dos promotores do evento ou de outras entidades estranhas à Câmara Municipal necessita de autorização prévia desta e, uma vez autorizada, será efectuada pelos interessados em local e modo a estabelecer.

Artigo 19.º

**Indicações dos funcionários**

Os intervenientes do evento, bem como quaisquer outros utilizadores, obrigam-se a respeitar as indicações dos funcionários adstritos ao ACCV quanto à segurança do local e à correcta utilização de meios e equipamento ou em qualquer outra situação em que as indicações sejam pertinentes e se justifiquem.

Artigo 20.º

**Pessoal em serviço**

São atribuições do pessoal em serviço no ACCV, nomeadamente:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;
- b) Fazer cumprir os horários de utilização autorizados;
- c) Registrar os objectos encontrados nas instalações em livro próprio e cumprir os procedimentos legais;
- d) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detectadas;
- e) Controlar as entradas do público assim como das restantes pessoas autorizadas;
- f) Arrecadar as receitas, em caso disso, de acordo com as instruções recebidas;
- g) Exercer vigilância pela conduta cívica, nomeadamente em termos de higiene, dos utilizadores;
- h) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, de maneira que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene;
- i) Respeitar as normas definidas no presente Regulamento, bem como agir no sentido de as fazer cumprir.

**SECÇÃO III**

**Funcionamento**

Artigo 21.º

**Horário de utilização**

1 — O horário normal de utilização situa-se entre as 9 e as 19 horas.

2 — O deferimento da ocupação dos auditórios, para além do horário normal de utilização, depende da sua disponibilidade e de o mesmo estar devidamente autorizado, seja pela autorização inicial de utilização seja pela autorização de requerimento avulso apresentado com a antecedência mínima de oito dias (contados de forma seguida).

3 — Se nada resultar expressamente da autorização camarária de utilização das instalações, presume-se autorizado o funcionamento do ACCV durante a realização dos eventos e pelo período que estes durarem, desde que do requerimento para a utilização do espaço conste o período exacto de duração do evento.

4 — A alteração de horário, a autorizar, não deverá prejudicar o funcionamento geral do ACCV nem a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados ao público, sendo exclusivas do promotor/entidade que pretende utilizar o espaço o evento quaisquer responsabilidades derivadas dessas obrigações.

5 — Os utilizadores, bem como os intervenientes nos eventos e o respectivo promotor, obrigam-se a respeitar os horários de fun-

cionamento estabelecidos e a não planificarem a sua actuação, participação ou ocupação de tempo no ACCV sem os terem em conta.

#### Artigo 22.º

##### Suspensão ou interrupção do funcionamento

A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira pode interromper ou suspender o funcionamento do ACCV sempre que não existam condições para o mesmo funcionar com normalidade ou em condições de segurança.

#### Artigo 23.º

##### Regras de utilização

1 — Todos os frequentadores do ACCV devem observar, em particular, as seguintes regras:

- a) É obrigatório adoptar um comportamento de máxima correcção, não devendo incomodar os demais;
- b) É proibido fumar no ACCV, salvo nos locais autorizados para o efeito;
- c) É proibido comer ou tomar bebidas fora das zonas que existam para o efeito;
- d) Utilizar os equipamentos e materiais unicamente para os fins a que se destinam e não utilizar quaisquer outros que possam causar, de algum modo, deterioração das condições existentes;
- e) É proibido transportar objectos que, pela sua forma ou volume, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou pôr em causa a segurança das pessoas ou do espaço;
- f) Salvo indicação em contrário dos funcionários competentes ou decorrente da natureza do próprio evento, os espectadores são obrigados a manter-se nos seus lugares durante o evento, de forma a não perturbar os artistas/intervenientes e o restante público;
- g) Quando o evento assim o exija, os espectadores são obrigados a manter silêncio no decurso do mesmo;
- h) É obrigatório o respeito por toda a sinalética existente no local;
- i) No decurso dos eventos cuja natureza o exija não é permitido o uso de telemóveis;
- j) É obrigatório cumprir regras básicas de asseio, como deitar o lixo e as beatas de cigarro nos recipientes próprios.

2 — Se o frequentador, depois de advertido quanto ao seu comportamento, persistir na sua atitude ou desde logo esta perturbar a realização do evento, será obrigado a sair do recinto, sem direito a qualquer reembolso e sem prejuízo da aplicação de outras sanções ou do recurso a outros meios legais.

#### Artigo 24.º

##### Cessação da utilização pelas entidades autorizadas

Nos casos em que a entidade a quem foram cedidas as instalações pretenda fazer cessar a sua utilização, deverá comunicá-lo, por escrito, à Câmara Municipal com cinco dias úteis de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas.

## CAPÍTULO III

### Responsabilidade

#### Artigo 25.º

##### Responsabilidade das entidades autorizadas

1 — As entidades autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas actividades desenvolvidas e pelos danos causados, nomeadamente em terceiros, durante o período de utilização ou relativo a esta.

2 — Os danos causados no decurso da utilização do ACCV ou dela derivados importarão sempre a reposição do estado de coisas que existia antes da produção do dano ou o pagamento do valor relativo aos prejuízos causados.

3 — As mesmas entidades são responsáveis pela manutenção do auditório em boas condições de higiene, limpeza e funcionalidade, estando expressamente obrigadas a assegurar a limpeza do mesmo após a sua utilização.

4 — A responsabilidade referida nos números anteriores não exclui outros tipos de responsabilidade ou direitos que resultem da lei, deste Regulamento ou de contrato.

#### Artigo 26.º

##### Responsabilidade de outros utilizadores

1 — Os utilizadores do ACCV, sejam frequentadores, promotores, artistas ou outros, são responsáveis por quaisquer danos que causarem no local, em pessoas ou bens.

2 — Os danos causados importarão sempre a indemnização dos mesmos à Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, salvo, quando possível, reposição efectiva das condições existente no período anterior ao da prática do acto danoso.

#### Artigo 27.º

##### Exclusão de responsabilidade

1 — A Câmara Municipal não é responsável por quaisquer danos resultantes de alteração, interrupção ou suspensão de horários, programação ou realização dos eventos determinada por factos que não lhe sejam directamente imputáveis.

2 — A autarquia também não é responsável por quaisquer bens ou valores deixados no local.

#### Artigo 28.º

##### Seguro

Será obrigação da entidade à qual é cedida a utilização do espaço providenciar a existência de um seguro de acidentes pessoais.

## CAPÍTULO IV

### Sanções

#### Artigo 29.º

##### Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de actos contrários às legítimas ordens do pessoal de serviço no ACCV ou que sejam prejudiciais para pessoas ou bens determinarão a aplicação de sanções, sem embargo do recurso a forças da ordem e sem prejuízo de outras consequências resultantes da lei, deste regulamento ou de contrato.

2 — Os infractores podem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária de utilização das instalações;
- d) Inibição definitiva de utilização das instalações.

#### Artigo 30.º

##### Competência para aplicação das sanções

1 — A aplicação das sanções referidas nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo anterior pode ser determinada pelo director do departamento com tutela sobre o ACCV, com eventual recurso às forças da ordem.

2 — As sanções referidas nas alíneas c) e d) do mesmo n.º 2 serão aplicadas pela Câmara Municipal, sob proposta dos serviços do departamento com tutela sobre o ACCV.

## CAPÍTULO V

### Taxas

#### Artigo 31.º

##### Obrigações de pagamento de taxas

1 — A cedência das instalações implica o pagamento das taxas devidas, salvo autorização de isenção.

2 — O presidente da Câmara Municipal poderá, face a cada caso pontual, mediante despacho, isentar do pagamento da taxa:

- a) Órgãos autárquicos;
- b) Estabelecimentos/instituições de ensino;
- c) Instituições que tenham reconhecido o estatuto de utilidade pública pela administração central ou pelo município.
- d) Instituições sem finalidade lucrativa sediadas no concelho.

3 — A isenção do pagamento de taxas a outras entidades, que não as previstas no número anterior deverá ser autorizada pela Câmara Municipal.

#### Artigo 32.º

##### Taxas

As taxas aplicáveis à utilização do ACCV são as constantes da tabela de taxas, tarifas e licenças da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira para a utilização de outros auditórios previstos na mesma, como é o caso do Auditório Scala e o Fórum Chasa.

## CAPÍTULO VI

### Disposições diversas

#### Artigo 33.º

##### Dúvidas e omissões

A resolução de dúvidas ou casos omissos no presente Regulamento compete ao presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, em prejuízo das competências do executivo municipal.

#### Artigo 34.º

##### Entrada em vigor

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

**Aviso n.º 89/2006 (2.ª série) — AP.** — *Contratação a termo resolutivo.* — Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do artigo 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que a presidente da Câmara procedeu à contratação a termo resolutivo, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/04, de 22 de Junho, da seguinte trabalhadora:

Mónica Sofia Matos Lopes, pelo período de um ano, com efeitos a 11 de Novembro de 2005, na categoria equiparável a assistente administrativa por despacho de 8 de Novembro de 2005.

25 de Novembro de 2005. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

**Aviso n.º 90/2006 (2.ª série) — AP.** — Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que a presidente da Câmara, procedeu à renovação das contratações a termo resolutivo, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º e do artigo 140.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, dos seguintes trabalhadores:

António José Patrício de Carvalho, por mais um ano, com efeitos a 22 de Fevereiro de 2006, na categoria equiparável a cantoneiro de limpeza, por despacho de 5 de Novembro de 2004;

Vânia Cristina Gomes de Oliveira Santos, por mais um ano, com efeitos a 28 de Janeiro de 2006, na categoria equiparável a assistente administrativa, por despacho de 16 de Novembro de 2005.

25 de Novembro de 2005. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE POIARES

**Aviso n.º 91/2006 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara, exarado em 28 de Outubro de 2005, se procedeu à renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo, com António Dias dos Santos, motorista de pesados, com início em 29 de Novembro de 2005.

29 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares*.

**Aviso n.º 92/2006 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e do artigo 139.º do Código do Trabalho, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo em 28 de Novembro de 2005, com Aldina Maria dos Santos Carvalho, auxiliar de serviços gerais.

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI

**Aviso n.º 93/2006 (2.ª série) — AP.** — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de

Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Vila de Rei, na sua sessão extraordinária de 25 de Novembro de 2005, sob proposta do executivo municipal aprovado em reunião de 25 de Novembro de 2005, é aprovado a alteração à organização dos serviços municipais, respectivo organograma e quadro de pessoal da Câmara Municipal.

Desta tornam-se públicos os respectivos documentos, que terão eficácia após publicação do presente aviso no *Diário da República*.

29 Novembro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

## Organização dos serviços da Câmara Municipal de Vila de Rei

O quadro de pessoal actualmente em vigor no município de Vila de Rei encontra-se publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 19 de Junho de 2000, tendo-lhe sido introduzida a alteração publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 17 de Outubro de 2001.

Com o decurso do tempo e transferência de competências para os municípios em diversas áreas, bem como as alterações legislativas introduzidas nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, associadas às novas realidades administrativas e técnicas introduzidas pela implementação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 345/2000 e 84-A/2002, de 2 de Dezembro e de 5 de Abril, respectivamente, determinam a necessária adaptação do quadro de pessoal, sendo certo que não é possível prestar serviços com uma vertente de qualidade sem que se proceda à correcta adequação da organização do trabalho, que se traduz na necessária e urgente reestruturação tanto do quadro de pessoal como dos serviços, por forma a melhorar a produtividade, o rigor, a eficiência e a eficácia dos mesmos, traduzidos numa melhoria significativa da qualidade dos serviços prestados, bem como para a aproximação da autarquia aos municípios, e assegurar uma resposta adequada às crescentes necessidades nos diversos domínios de actuação do município.

Com a presente reestruturação pretende-se que o quadro de pessoal da autarquia reflita as necessidades de recursos humanos, a curto e médio prazos, indispensáveis para alcançar os níveis de modernidade e de funcionalidade, proporcionando deste modo assegurar um serviço de melhor qualidade.

## CAPÍTULO I

### Objectivos e princípios de actuação e gestão dos serviços municipais

#### Artigo 1.º

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais compete ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados pelo presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 2.º

##### Objectivos

No desempenho das suas actividades, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objectivos:

- 1) Alargamento e melhoria das respostas às necessidades e aspirações da comunidade;
- 2) Maximização do aproveitamento dos recursos disponíveis, no quadro de uma gestão racionalizada e moderna;
- 3) Criação de condições para a dignificação e valorização profissional dos trabalhadores da autarquia;
- 4) Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na actividade municipal;
- 5) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais.

#### Artigo 3.º

##### Princípios gerais

1 — No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

- a) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento dos cidadãos e pelos interesses destes protegidos por lei;

- b) Inovação, qualidade e procura de contínua introdução de soluções inovadoras capazes de permitir a racionalização e desburocratização, bem como o aumento da produtividade na prestação de serviços à população;
- c) Qualidade de gestão assente em critérios técnicos, económicos e financeiros eficazes.

2 — No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais estarão permanentemente subordinados aos princípios de:

- a) Planeamento;
- b) Coordenação;
- c) Desconcentração e descentralização.

#### Artigo 4.º

##### Princípio do planeamento

1 — A actuação dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e sectorial, definido pelos órgãos autárquicos, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico-social e cultural do concelho.

2 — Os serviços apoiarão tecnicamente os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculados e deverão ser obrigatoriamente respeitados na actuação dos serviços.

3 — Constituem instrumentos de planeamento e de acção municipal:

- a) O Plano Director Municipal e outros planos de ordenamento do território;
- b) Os planos anuais e plurianuais de actividades;
- c) Os orçamentos.

4 — O Plano Director Municipal:

- a) Define a estratégia de desenvolvimento do município e as bases para elaboração dos planos e programas de actividades;
- b) Será periodicamente revisto, devendo os serviços criar os mecanismos técnico-administrativos que os órgãos municipais considerem necessários para proceder ao controlo da sua execução e à avaliação dos resultados da sua implementação.

5 — Os planos anuais e plurianuais de actividades sistematizarão objectivos e metas de actuação municipal e qualificarão o conjunto de realizações, acções e empreendimentos que a Câmara pretenda levar à prática durante o período considerado.

a) Os serviços providenciarão obrigatoriamente no sentido de dotar os órgãos municipais de estatísticas e análises sectoriais que contribuam para que estes, com base em dados objectivos, possam tomar as decisões mais correctas quanto às prioridades com que as acções devem ser incluídas na programação.

b) Os serviços implementarão, sob orientação e direcção dos eleitos, mecanismos técnico-administrativos de acompanhamento de execução dos planos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução.

6 — No orçamento, os recursos financeiros serão apresentados de acordo com o seu vínculo ao cumprimento dos objectivos e metas fixados no programa anual de actividades e serão distribuídos de acordo com a classificação programática previamente aprovada pelos órgãos municipais.

a) Os serviços colaborarão activamente com a Câmara Municipal no processo de elaboração orçamental, preocupando-se com a busca de soluções adequadas à situação concreta do município e que permitam que os objectivos sejam atingidos com mais eficácia e economia de recursos.

b) Os serviços estão vinculados ao cumprimento de normas, prazos e procedimentos constantes da lei e aos que anualmente forem definidos para o processo de elaboração orçamental.

c) Os serviços procedem ao efectivo acompanhamento da execução física e financeira do orçamento, elaborando periodicamente relatórios que possibilitem aos órgãos municipais tomar as medidas de reajuste que se tornem necessárias.

#### Artigo 5.º

##### Princípio da coordenação

1 — A actividade dos serviços municipais, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de actividades, será objecto de permanente coordenação.

2 — A coordenação intersectorial deverá ser garantida pelas diferentes chefias sectoriais através de reuniões de trabalho para intercâmbio de informação, consultas mútuas e discussão de propostas de acção concertadas.

3 — A coordenação deverá ser realizada ao nível de cada serviço, através de reuniões onde se discutam questões relativas à programação e execução das actividades.

4 — Os responsáveis pelos serviços municipais deverão dar conhecimento ao membro do órgão executivo das consultas e entendimentos que em cada ano sejam considerados necessários para obtenção de soluções integradas harmonizadas com a política geral e sectorial da Câmara Municipal.

#### Artigo 6.º

##### Princípio de desconcentração e da descentralização

Os responsáveis pelos serviços poderão propor medidas conducentes a uma maior aproximação dos serviços às populações respectivas, nomeadamente através da descentralização dos serviços municipais para as juntas de freguesia, dentro dos critérios técnicos e económicos aceitáveis ou através de desconcentração dos serviços municipais.

## CAPÍTULO II

### Das competências

#### Artigo 7.º

##### Competências da administração municipal

As competências da administração municipal são as legalmente definidas para a Câmara Municipal e presidente da Câmara, nomeadamente as previstas na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

#### Artigo 8.º

##### Competências do pessoal dirigente e de chefia

1 — Competências dos chefes de divisão:

- a) Assegurar a direcção do pessoal da divisão em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e as ordens do presidente da Câmara e ou do vereador com responsabilidade política na direcção da divisão, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
- b) Organizar e promover o controlo de execução das actividades da divisão, de acordo com o plano de acção definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
- c) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento no âmbito da divisão, quando solicitado superiormente;
- d) Promover o controlo de execução do plano de actividades e orçamento no âmbito da divisão quando solicitado superiormente;
- e) Elaborar os relatórios de actividades da divisão, sempre que ordenados superiormente;
- f) Elaborar propostas de construção, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da actividade da divisão;
- g) Assegurar a eficiência nos métodos e processo de trabalho e melhor emprego de todos os recursos humanos da divisão;
- h) Zelar pelas instalações a seu cargo e respectivo recheio e transmitir à secção de património os elementos necessários ao registo de cadastro dos bens;
- i) Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes, decisão do presidente da Câmara ou do vereador com responsabilidade delegada, conforme a delegação de competências estabelecida;
- j) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- k) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao bom funcionamento da divisão;
- l) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da divisão;
- m) Cumprir e fazer cumprir disposições legais e regulamentares sobre matérias das respectivas competências;
- n) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — Competências dos chefes de secção:

- a) Dirigir e orientar o pessoal da secção a seu cargo e manter a ordem e disciplina do serviço e do pessoal respectivo, advertindo os funcionários que se mostrem pouco zelosos ou menos assíduos ao serviço;
- b) Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo de maneira que tudo tenha andamento e se efective nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências;

- c) Entregar ao chefe de divisão os documentos devidamente registados, conferidos ou informados, sempre que careçam do seu visto ou assinatura, ou tenham de ser levados a despacho ou assinatura do presidente da Câmara, do vereador com responsabilidade delegada, do chefe de divisão;
- d) Apresentar ao chefe de divisão as sugestões que julgar convenientes no sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo e da sua articulação com os restantes serviços municipais;
- e) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da secção;
- f) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 9.º

**Substituições**

1 — Os chefes de divisão serão substituídos, nas faltas e impedimentos, pelos chefes de secção ou pelos funcionários administrativos adstritos a essas unidades de maior categoria e antiguidade, a designar pelo presidente da Câmara.

2 — Nas unidades orgânicas sem cargo de dirigente ou chefia atribuído, a actividade interna é coordenada pelo funcionário de maior categoria profissional que a elas se encontrar adstrito ou pelo que o dirigente máximo, por despacho que defina os poderes que lhe ficam adstritos, para o efeito designar.

**CAPÍTULO III**

**Estrutura dos serviços e atribuições gerais**

Artigo 10.º

1 — Para a prossecução das atribuições que lhe estão legalmente cometidas, a estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Vila de Rei passa a ser constituída pelos seguintes serviços (representada em organograma no anexo I):

Divisão Financeira e Patrimonial:

- 1) Secção de Orçamento, Contabilidade, Taxas e Licenças;
- 2) Secção de Aprovisionamento e Património;
- 3) Tesouraria;

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos:

- 1) Secção de Pessoal e Acção Social;
- 2) Secção de Expediente e Arquivo;
- 3) Notariado Privativo;
- 4) Gabinete Jurídico;

Divisão de Urbanismo, Planeamento e Obras Públicas:

- 1) Secção de Urbanismo e Planeamento;
- 2) Secção de Obras Municipais;
- 3) Secção do Ambiente, Património Natural e Paisagístico;

Divisão de Desporto, Cultura e Turismo:

- 1) Secção de Turismo, Juventude, Cultura e Espectáculos;
- 2) Secção de Desporto, Tempos Livres e Educação;
- 3) Biblioteca Municipal.

2 — Os serviços mencionados no número anterior dependem hierarquicamente do presidente da Câmara.

3 — A competência referida poderá ser total ou parcialmente delegada nos vereadores.

4 — A representação gráfica dos serviços da Câmara Municipal consta do anexo I, devendo a estrutura actual evoluir nesse sentido.

Artigo 11.º

Na directa dependência do presidente da Câmara funcionam os seguintes serviços:

- a) Gabinete de Apoio;
- b) Núcleo de Protecção Civil e Florestal;
- c) Secretaria-Geral;
- d) Núcleo de Inovação, Informática e Informação;
- e) Núcleo de Obras Particulares e por Administração Directa.

Artigo 12.º

1 — O quadro de pessoal é o constante do anexo II, devendo ser preenchido de acordo com as necessidades do serviço.

2 — A afectação de pessoal constante do anexo mencionado no número anterior será determinada pelo presidente da Câmara ou

pelos vereadores com competência delegada em matéria de gestão de recursos humanos.

**CAPÍTULO IV**

**Dos serviços na directa dependência da presidência**

Artigo 13.º

1 — O Gabinete de Apoio tem por incumbência a prestação de apoio técnico e administrativo ao presidente da Câmara, designadamente nas áreas de informação, relações públicas e turismo, sendo constituído por um chefe de gabinete, um adjunto e um secretário, podendo incluir ainda pessoal técnico e administrativo requisitado aos diversos departamentos municipais.

2 — Mediante autorização do presidente da Câmara, os vereadores a tempo inteiro poderão também constituir gabinetes de apoio constituídos por um secretário e pessoal técnico e administrativo requisitado aos diversos departamentos municipais.

3 — Os abonos e regalias do pessoal dos gabinetes serão os constantes genericamente da lei, podendo ser delegada nos chefes de gabinete ou adjuntos a prática de actos de administração ordinária.

Artigo 14.º

1 — O Núcleo de Protecção Civil será constituído por despacho do presidente da Câmara, funcionando apenas em situações de catástrofe ou calamidade pública ou outras que o requeiram.

2 — O Gabinete Técnico Florestal zelarà pela promoção de medidas que visem a conservação e promoção da protecção da floresta existente no concelho.

Artigo 15.º

A Secretaria-Geral terá por atribuições:

- a) Coordenação de trabalho entre as diversas divisões por forma a obter melhorias em termos de eficiência e eficácia;
- b) Executar quaisquer outras tarefas que, por lei ou directiva interna, lhe venham a ser atribuídas.

Artigo 16.º

O sector de obras particulares e obras por administração directa possui as seguintes atribuições:

- a) Apreciação dos processos relativos a obras particulares, incluindo loteamentos, e da sua conformidade com a legislação em vigor e planos de ordenamento do território vigentes;
- b) Informar, de facto e de direito, sobre os processos referidos na alínea anterior, para apreciação e decisão superior;
- c) Executar quaisquer outras tarefas que, por lei ou directiva interna, lhe venham a ser atribuídas.

Artigo 17.º

O sector de inovação, informática e informação possui as seguintes atribuições:

- a) Promover e acompanhar a participação do município em projectos de inovação tecnológica;
- b) Supervisionar a gestão e utilização do equipamento informático da Câmara Municipal;
- c) Elaborar estudos e pareceres sobre a implementação ou aquisição de novos sistemas;
- d) Dar assistência ao *hardware* e *software* instalado;
- e) Assegurar o serviço de organização e modernização administrativa da Câmara;
- f) Desenvolver quaisquer outras tarefas ou rotinas que lhe venham a ser atribuídas.

**CAPÍTULO V**

**Da divisão financeira e patrimonial**

Artigo 18.º

A Divisão Financeira e Patrimonial tem por atribuição o apoio económico, financeiro e patrimonial às actividades desenvolvidas pelo município, competindo-lhe, designadamente, a coordenação, de uma forma integrada, dos seguintes serviços:

- a) Secção de Orçamento, Contabilidade, Taxas e Licenças;
- b) Secção de Aprovisionamento e Património;
- c) Tesouraria.

## Artigo 19.º

A Secção de Orçamento, Contabilidade, Taxas e Licenças possui as seguintes atribuições:

- a) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, respectivas revisões e alterações;
- b) Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através do cabimento da verba;
- c) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;
- d) Determinar os custos de cada serviço e estabelecer uma estatística financeira necessária a um efectivo controlo de gestão;
- e) Promover a arrecadação de receitas e o pagamento das despesas autorizadas;
- f) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório de contas;
- g) Escrever todos os livros, fichas, contas correntes e mapas de contabilidade;
- h) Elaborar balancetes trimestrais;
- i) Liquidar, passar e registar taxas e demais rendimentos do município, incluindo licenças;
- j) Conferir todos os mapas das diversas cobranças e respectivos documentos;
- k) Passar todas as guias relativas aos diversos rendimentos;
- l) Orientar todo o trabalho do aferidor municipal, conferir os talões de cobrança e passar as guias de receita respectiva;
- m) Promover a cobrança coerciva dos créditos da Câmara;
- n) Executar quaisquer outras tarefas que, por lei ou directiva interna, lhe venham a ser atribuídas.

## Artigo 20.º

A Secção de Aprovisionamento e Património possui as seguintes atribuições:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens, prédios urbanos e outros imóveis;
- b) Proceder ao registo de todos os bens, nomeadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existentes nos serviços e cedidos pela autarquia a outros organismos;
- c) Promover a inscrição nas matrizes prediais e nas conservatórias do registo predial de todo o património imobiliário do município;
- d) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis;
- e) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respectivos processos, incluindo a abertura de concursos e consequente emissão de requisições;
- f) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços dos bens de consumo corrente;
- g) Executar as demais tarefas que, legalmente ou por directiva interna, lhe venham a ser atribuídas.

## Artigo 21.º

A Tesouraria terá as seguintes atribuições:

- a) Arrecadar as receitas virtuais e eventuais;
- b) Liquidar os juros de mora;
- c) Efectuar o pagamento de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas;
- d) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública e Caixa Geral de Depósitos as importâncias devidas, após a necessária autorização;
- e) Entregar na Secção de Orçamento, Contabilidade, Taxas e Licenças o diário da Tesouraria, resumo e documentos;
- f) Manter devidamente escriturados os livros da Tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
- g) Executar quaisquer outras tarefas que, por lei ou directiva interna, lhe venham a ser atribuídas.

## CAPÍTULO VI

## Da divisão Administrativa e de Recursos Humanos

## Artigo 22.º

A Divisão Administrativa e de Recursos Humanos tem por atribuição o apoio técnico-administrativo e de gestão de recursos humanos às actividades do município, competindo-lhe a coordenação dos seguintes serviços:

- a) Secção de Pessoal e Acção Social;
- b) Secção de Expediente e Arquivo;
- c) Gabinete Jurídico;
- d) Notariado Privativo.

## Artigo 23.º

A Secção de Pessoal e Acção Social possui as seguintes atribuições:

- a) Executar todas as acções administrativas relativas ao recrutamento, aprovisionamento, transferência, promoção e cessão de funções do pessoal;
- b) Lavrar contratos e termos de posse do pessoal;
- c) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários;
- d) Elaborar a lista de antiguidade;
- e) Assegurar e manter actualizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade, comunicando ao serviço processador de vencimentos as alterações verificadas;
- f) Promover a verificação da situação de doença dos funcionários;
- g) Promover o processo de atribuição da classificação de serviço;
- h) Promover a elaboração de recenseamento militar e de todo o processo relativo a actos eleitorais e respectivo recenseamento;
- i) Executar outras tarefas que lhe venham a ser atribuídas por lei ou directiva interna;
- j) Desenvolver acções relativas à acção social e saúde.

## Artigo 24.º

À Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e de outros documentos, dentro dos prazos respectivos;
- b) Promover a divulgação de normas e directrizes de carácter genérico pelos restantes serviços;
- c) Assegurar o serviço de telefone e a recepção e expedição de faxes e e-mails, bem como os respectivos registos;
- d) Registrar e promover o arquivo de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, requerimentos, correspondência e demais documentos;
- e) Atender o público e encaminhá-lo para os serviços adequados;
- f) Proceder ao arquivo geral de toda a documentação do município e propor a adopção de planos de arquivo adequados;
- g) Propor, após o decurso dos prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;
- h) Disponibilizar um funcionário para assistir às reuniões da Câmara Municipal e redigir as respectivas actas;
- i) Dar publicidade às decisões assumidas pelo executivo;
- j) Passar atestados e certidões;
- k) Executar trabalhos de dactilografia e reprografia de carácter geral;
- l) Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam cometidas.

## Artigo 25.º

Ao Gabinete Jurídico compete:

- a) Apoiar juridicamente a Câmara, em conformidade com as suas deliberações e os despachos do presidente;
- b) Prestar assistência técnico-jurídica a todas as unidades orgânicas que compõem os serviços da autarquia;
- c) Elaborar projectos ou propostas de normas, regulamentos e posturas municipais;
- d) Elaborar textos de análise e de interpretação das normas jurídicas com incidência na actividade municipal;
- e) Emitir informações e pareceres sobre assuntos que lhe tenham sido cometidos;
- f) Exercer o patrocínio judiciário em quaisquer tribunais em que o município é parte e colaborar com os advogados que exerçam esse patrocínio nos casos para os quais tenham sido contratados;
- g) Apoiar os membros dos órgãos do município em processos judiciais relacionados com o exercício das respectivas funções;
- h) Apoiar o município nas suas relações com outras entidades;
- i) Instruir e coordenar os processos de expropriações e de constituição de servidões administrativas;
- j) Instruir processos disciplinares, de inquérito, de sindicância ou de meras averiguações, bem como os relativos a contra-ordenações;
- k) Executar quaisquer outras tarefas que, por lei ou directiva interna, lhe venham a ser atribuídas.

## Artigo 26.º

Compete ao Notariado Privativo:

- a) Zelar pelos procedimentos administrativos nos termos da legislação em vigor;
- b) Assegurar o apoio à preparação de actos que careçam de forma solene e nos quais participe o município de acordo com as deliberações da Câmara ou decisões do seu presidente;

- c) Providenciar pela realização dos actos notariais que, nos termos da lei, caibam ao notário privativo do município;
- d) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos escritos;
- e) Tratar de todo o expediente e arquivo de documentação, bem como proceder à remessa para os serviços centrais e regionais dos documentos ou elementos que a lei determinar.

## CAPÍTULO VII

### Da Divisão de Urbanismo, Planeamento, Obras Municipais e Ambiente

#### Artigo 27.º

1 — A Divisão de Urbanismo, Planeamento e Obras Municipais tem por atribuição a elaboração de projectos, a fiscalização de obras, a informação dos projectos presentes à Câmara, o acompanhamento e promoção da realização de planos municipais de ordenamento do território e, em geral, tudo o que diga respeito à execução de qualquer espécie de obras públicas na área do município.

2 — A Divisão compreende os seguintes serviços:

- a) Secção de Urbanismo e Planeamento;
- b) Secção de Obras Municipais;
- c) Secção de Ambiente, Património Natural e Paisagístico.

#### Artigo 28.º

A Secção de Urbanismo e Planeamento possui as atribuições seguintes:

- a) Planeamento e gestão urbanística;
- b) Promover e acompanhar a elaboração e revisão de planos municipais de ordenamento do território;
- c) Executar as demais tarefas que legalmente lhe venham a ser atribuídas.

#### Artigo 29.º

A Secção de Obras Municipais possui as seguintes atribuições:

- a) Água e saneamento;
- b) Parques desportivos, cemitérios e mercados;
- c) Elaboração de programas de concurso e de cadernos de encargos de obras a realizar por empreitadas;
- d) Acompanhamento e fiscalização de empreitadas de obras públicas;
- e) Fiscalizar o cumprimento de todas as posturas e regulamentos aplicáveis ao sector, dirigindo o trabalho de fiscalização;
- f) Higiene e salubridade;
- g) Topografia e gestão de projectos;
- h) Executar quaisquer outras tarefas que, por lei ou directiva interna, lhe venham a ser atribuídas.

#### Artigo 30.º

A Secção de Ambiente, Património Natural e Paisagístico possui as seguintes atribuições:

- a) Promover a criação e conservação de parques e jardins do município;
- b) Promover a arborização de ruas, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e selecção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- c) Promover a execução de medidas que visem a defesa e protecção do património natural e paisagístico da área de intervenção do município;
- d) Executar quaisquer outras tarefas que, por lei ou directiva interna, lhe venham a ser atribuídas.

## CAPÍTULO VIII

### Da Divisão de Desporto, Turismo, Cultura e Educação

#### Artigo 31.º

A Divisão de Desporto, Turismo, Cultura e Educação tem por atribuição o apoio às actividades desenvolvidas pelo município, competindo-lhe, designadamente, a coordenação, de uma forma integrada, dos seguintes serviços:

- a) Secção de Turismo, Juventude, Cultura e Espectáculos;
- b) Secção de Desporto, Tempos Livres e Educação;
- c) Biblioteca Municipal.

#### Artigo 32.º

A Secção de Turismo, Juventude, Cultura e Espectáculos possui as seguintes atribuições:

- a) Promover e desenvolver acções de dinamização/promoção do turismo;
- b) Promover e desenvolver acções direccionadas à população jovem, nomeadamente na promoção de uma vivência sã da sua juventude;
- c) Promover e desenvolver acções de dinamização da cultura;
- d) Promover e desenvolver acções que permitam a realização de espectáculos de diversa índole;
- e) A delegação de espectáculos será constituída por funcionários da divisão para aí destacados, parcialmente ou a tempo inteiro, sob a dependência directa do chefe de divisão;
- f) Executar as demais tarefas que legalmente lhe venham a ser atribuídas.

#### Artigo 33.º

A Secção de Desporto, Tempos Livres e Educação possui as seguintes atribuições:

- a) Promover e desenvolver acções dinamizadoras da prática desportiva;
- b) Assegurar a prestação do serviço de ocupação de tempos livres às crianças e jovens do concelho;
- c) Assegurar o desenvolvimento de acções que garantam o cumprimento da lei relativamente à educação, no que às competências do município diz respeito.

#### Artigo 34.º

1 — Os serviços da Biblioteca Municipal asseguram o cumprimento das disposições emanadas pelo Instituto Português do Livro e das Bibliotecas relativamente ao funcionamento das bibliotecas que integram o Programa das Bibliotecas Públicas Municipais.

2 — Executar quaisquer outras tarefas que, por lei ou directiva interna, lhe venham a ser atribuídas.

## CAPÍTULO IX

### Disposições finais

#### Artigo 35.º

A presente organização dos serviços municipais entra em vigor após aprovação pela Assembleia Municipal e sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.



Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Quadro actual	Providos	Vagos	A extinguir	A criar	Total	Observações
		Assessor ..... Técnico superior principal De 1.ª classe ..... De 2.ª classe ..... Estagiário .....		(a)	3			3	6	(b)
	Jurista .....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal De 1.ª classe ..... De 2.ª classe ..... Estagiário .....		1	1			1	2	(b)
	Sociologia .....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal De 1.ª classe ..... De 2.ª classe ..... Estagiário .....		(a)	1				1	(b)
	Técnico superior ....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal De 2.ª classe ..... De 1.ª classe ..... Estagiário .....						7	7	(b)
Técnico .....	Técnico .....	Técnico especialista principal Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico 1.ª classe ..... Técnico 2.ª classe ..... Estagiário .....		5	1	4		1	6	(b)
	Engenheiro técnico ..	Técnico especialista principal Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico 1.ª classe ..... Técnico 2.ª classe ..... Estagiário .....		2	1	1		2	4	(b)
Técnico profissional ...	Técnico profissional de Construção Civil.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. De 1.ª classe ..... De 2.ª classe .....		1		1		1	2	(b)
	Topógrafo .....	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. De 1.ª classe ..... De 2.ª classe .....		2	1	1			2	(b)
	Desenhador de construção civil.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. De 1.ª classe ..... De 2.ª classe .....		1		1			1	(b)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Quadro actual	Providos	Vagos	A extinguir	A criar	Total	Observações
	Desenhador . . . . .	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. De 1.ª classe . . . . . De 2.ª classe . . . . .		1		1			1	(b)
	Aferidor de pesos e medidas.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. De 1.ª classe . . . . . De 2.ª classe . . . . .		1		1			1	(b)
	Fiscal municipal . . . . .	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista. Técnico profissional principal. De 1.ª classe . . . . . De 2.ª classe . . . . .		2		2			2	(b)
	Técnico profissional	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional principal. De 1.ª classe . . . . . De 2.ª classe . . . . .		5	1	4		1	6	(b)
Administrativo . . . . .	Assistente administrativo.	Especialista . . . . . Principal . . . . . Assistente administrativo		30	(c) 14	16	6		24	(b)
	Tesoureiro . . . . .	Principal . . . . . Tesoureiro . . . . .		2	1	1			2	(b)
Pessoal de apoio educativo.	Assistente de acção educativa.	Assistente de acção educativa, nível 2. Assistente de acção educativa, nível 1.	(d)					3	3	(b)
	Auxiliar de acção educativa.	Auxiliar de acção educativa, nível 2. Auxiliar de acção educativa, nível 1.	(d)	2	1	1		4	6	(b)
Auxiliar . . . . .	Encarregado de pessoal auxiliar.	Encarregado de pessoal auxiliar.						1	1	(b)
	Motorista de transportes colectivos.	Motorista de transportes colectivos.		5	5			1	6	
	Condutor de máquinas pesadas.	Condutor de máquinas pesadas.		3	3			1	4	
	Fiscal de obras . . . . .	Fiscal de obras . . . . .		2	1	1			2	
	Motorista de pesados	Motorista de pesados . . . . .		2	1	1			2	(d)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Quadro actual	Providos	Vagos	A extinguir	A criar	Total	Observações
	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros .....		1		1		1	2	
	Tractorista .....	Tractorista .....		2	1	1			2	
	Telefonista .....	Telefonista .....		2	1	1			2	
	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo ...		4	4			6	10	
	Auxiliar de serviços gerais.	Auxiliar de serviços gerais		10	9	1		6	16	
	Leitor-cobrador de consumos.	Leitor-cobrador de consumos.		2	1	1			2	
	Fiel de armazém ....	Fiel de armazém .....		2	1	1			2	
	Cantoneiro de limpeza.	Cantoneiro de limpeza ...		2	1	1			2	
	Coveiro .....	Coveiro .....		1	1			1	2	
	Servente .....	Servente (e) .....		4			4		0	
Operário altamente qualificado.	Chefia .....	Encarregado (f) .....		1		1			1	(b)
	Serralheiro mecânico	Operário principal .....		1	1				1	(b)
	Operador de estações elevatórias.	Operário principal .....		2		2			2	
Operário qualificado	Canalizador .....	Operário principal .....		3	3			1	4	(b)
	Carpinteiro .....	Operário principal .....		2	1	1			2	(b)
	Pedreiro .....	Operário principal .....		10	5	5			10	(b)
	Calceteiro .....	Operário principal .....		2		2	1		1	(b)
	Electricista .....	Operário principal .....		1		1		1	2	(b)
	Pintor .....	Operário principal .....		1		1			1	(b)
	Asfaltador .....	Operário principal .....		2	1	1			2	(b)
	Jardineiro .....	Operário principal .....		5	1	4			5	(b)
	Marteleiro .....	Operário principal .....		2	1	1			2	(b)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Quadro actual	Providos	Vagos	A extinguir	A criar	Total	Observações	
Operário semiqualficado.	Capataz .....	Capataz (g) .....		1			1		0		
	Cantoneiro .....	Operário .....		14	2	12	6		8	(b)	
	Porta-miras .....	Porta-miras .....		1		1			1	(b)	
	Cabouqueiro .....	Operário .....						2	2	(b)	
	Especialista de informática.		Especialista de informática do grau 3.	2 1					1	1	(b)
			Especialista de informática do grau 2.	2 1							
			Especialista de informática do grau 1.	3 2 1							
			Estagiário (h) .....								
	Técnico de informática.		Técnico de informática do grau 3.	2 1	3		3			3	(b)
			Técnico de informática do grau 2.	2 1							
			Técnico de informática do grau 1.	3 2 1							
			Técnico de informática ...	3							
			Adjunto .....	2 1							
Estagiário (i) .....											

(a) Dotação global do anterior quadro de pessoal (sete lugares).

(b) Dotação global.

(c) Inclui uma licença sem vencimento de longa duração.

(d) Criado na administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 51/97, de 24 de Novembro, Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, e Decreto-Lei n.º 241/2004, de 30 de Dezembro.

(e) Extinto por força do Decreto-Lei n.º 35/2001, de 8 de Fevereiro.

(f) Por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 149/2002, de 21 de Maio, foi extinto o cargo de encarregado da carreira de operário qualificado, tendo sido criado o cargo de chefia do pessoal operário.

Em conformidade com artigo 3.º e a alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do mesmo diploma, foi criado o cargo de encarregado.

(g) Extinto por força do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

(h) Para os estagiários a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(i) Idem, alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

**Edital n.º 10/2006 (2.ª série) — AP.** — Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Concelho de Vila de Rei, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal realizada no dia 2 de Novembro de 2005 e homologado pela Assembleia Municipal na sessão extraordinária de 25 de Novembro do corrente ano, após ter sido previamente publicitado em inquérito público durante 30 dias, através de edital publicado no apêndice n.º 86 à 2.ª série do *Diário da República*, n.º 119, de 23 de Junho de 2005, não tendo sido apresentada contra o mesmo qualquer reclamação ou sugestão.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, seguidamente se publica o mencionado Regulamento, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

5 de Dezembro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

### Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Concelho de Vila de Rei

#### Preâmbulo

O Governo da República definiu, através de diploma específico, os princípios gerais relativos ao regime de horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

Tais princípios, vertidos no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, e na Portaria n.º 153/96, do mesmo dia, implicam que cada câmara municipal, no âmbito das competências que lhe foram atribuídas, os regulamentasse, como impunha, aliás, o artigo 4.º do referido decreto-lei.

Nessas circunstâncias, foi aprovado em 1996, pela Câmara e pela Assembleia Municipal, o regulamento municipal de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do concelho de Vila de Rei.

Considerando que é necessário clarificar conceitos relativamente às denominações dos estabelecimentos, em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 4/99, de 1 de Abril;

Considerando que importa introduzir e adoptar novas regras nos horários de funcionamento dos estabelecimentos de restauração e

de bebidas, por forma a continuar a garantir e a preservar a segurança e a protecção da qualidade de vida dos cidadãos;

Considerando, por último, os anseios e as expectativas de lazer da comunidade municipal, particularmente da mais jovem, e os interessados ligados ao desenvolvimento do comércio e dos consumidores em geral, bem como à necessária manutenção do sossego e tranquilidade dos cidadãos, surge o novo regulamento municipal de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do concelho de Vila de Rei.

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento municipal estabelece os períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, situados na área do município de Vila de Rei, a que se refere o Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio.

#### Artigo 2.º

##### Regime geral de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo os localizados em centros comerciais, podem estar abertos entre as 6 e as 24 horas de todos os dias da semana.

2 — Os estabelecimentos de bebidas e restaurantes poderão estar abertos até às 2 horas de todos os dias da semana.

2.1 — São restaurantes os estabelecimentos destinados a fornecer refeições principais ou pequenas refeições para serem consumidas predominantemente no próprio local e incluem os estabelecimentos que usem, entre outras, as denominações de churrasqueiras, marisqueiras, *snack-bars*, *self-services*, *eat-drivers*, pizarias e casas de pasto.

2.2 — São estabelecimentos de bebidas aqueles cuja actividade principal consiste no fornecimento de bebidas ou pequenas refeições e incluem, entre outros, as denominadas gelatarias, pastelarias, confeitarias, cafés, cafetarias, leitarias, casas de chá, cervejarias e tabernas.

3 — As lojas de conveniência, como tal definidas na Portaria n.º 154/96, de 15 de Maio, poderão estar abertas até às 2 horas de todos os dias da semana.

4 — Os clubes, bares, *pubs* e os estabelecimentos classificados como salas de dança, casas de fado e estabelecimentos análogos poderão estar abertos até às 4 horas de todos os dias da semana.

4.1 — Nas salas de dança incluem-se todos os estabelecimentos que usem, entre outras, as denominações de discotecas, *boîtes*, *night-clubs*, *cabarets*, *dancings* e danceterias.

5 — As esplanadas reger-se-ão pelo horário do respectivo estabelecimento ou dos estabelecimentos de actividades análogas.

6 — No caso de o estabelecimento se situar em prédio plurifamiliar, este só poderá funcionar até às 24 horas, por uma questão de protecção da qualidade de vida dos cidadãos, a não ser que obtenha concordância expressa dos restantes condóminos, nos termos da lei em vigor.

#### Artigo 3.º

##### Estabelecimentos mistos

Existindo secções diferenciadas no mesmo estabelecimento, o horário de funcionamento de cada uma será o previsto neste Regulamento em função da actividade nelas exercida.

#### Artigo 4.º

##### Funcionamento permanente

Poderão funcionar com carácter de permanência:

- Os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico e seus similares, quando integrados em estabelecimento hoteleiro;
- As farmácias, devidamente escaladas segundo a legislação aplicável;
- Os centros médicos ou de enfermagem;
- Os estabelecimentos de acolhimento de crianças;
- Os postos de venda de combustíveis líquidos e de lubrificantes, garagens e estações de serviço;
- Os parques de estacionamento;
- As agências funerárias;
- Os estabelecimentos situados em postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente;
- Os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários ou outros.

#### Artigo 5.º

##### Centros comerciais

Aos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, inseridos nos denominados centros comerciais aplicar-se-ão os horários previstos no artigo 2.º, salvo se os mesmos atingirem áreas de venda contínua, tal como estão definidas no Decreto-Lei n.º 258/92, de 20 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 83/95, de 26 de Abril, caso em que terão de observar o horário estabelecido na Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio.

#### Artigo 6.º

##### Grandes superfícies contínuas

As grandes superfícies contínuas, tal como vêm definidas no Decreto-Lei n.º 258/92, de 20 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 83/95, de 26 de Abril, podem funcionar nos limites dos horários estabelecidos na Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio.

#### Artigo 7.º

##### Pareceres

No caso de os estabelecimentos previstos nos n.ºs 2, 3, 4 e 5 do artigo 2.º pretenderem praticar um horário que ultrapasse os limites estipulados, serão solicitados pareceres quanto aos riscos para a segurança pública e para a manutenção da qualidade de vida dos cidadãos às seguintes entidades:

- Guarda Nacional Republicana;
- Junta de freguesia respectiva;
- Associação comercial do concelho, se existente;
- Associação de defesa do consumidor na área do município, se existente.

#### Artigo 8.º

##### Regime excepcional (restrições e alargamento)

1 — A Câmara tem competência para alargar os limites fixados no artigo 2.º desde que se observem cumulativamente os seguintes requisitos:

- Situarem-se os estabelecimentos em locais em que os interesses de actividades profissionais ligadas ao turismo o justifiquem;
- Não afectem a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
- Não desrespeitem as características sócio-culturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2 — Nos casos de alargamento do horário, a Câmara Municipal deve ter em conta os interesses dos consumidores, as novas necessidades de ofertas turísticas e novas formas de animação e revitalização dos espaços sob sua jurisdição.

3 — A Câmara Municipal tem competência para restringir os limites fixados no artigo 2.º, por sua iniciativa ou pelo exercício do direito de petição dos administrados, desde que estejam comprovadamente em causa razões de segurança ou de protecção da qualidade de vida dos cidadãos.

4 — No caso referido no número anterior, a Câmara Municipal deve ter em conta, em termos de proporcionalidade, os motivos determinantes da restrição, quer os interesses dos consumidores quer os interesses das actividades económicas envolvidas.

#### Artigo 9.º

##### Pedido de alargamento

1 — O pedido de alargamento do horário de funcionamento será feito em requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, devidamente fundamentado e acompanhado da planta de localização do estabelecimento em causa.

2 — Para decisão do pedido de alargamento do horário, a Câmara Municipal solicitará parecer de carácter consultivo à junta de freguesia respectiva e à entidade policial.

3 — O pedido de alargamento do horário fica ainda sujeito a informação prévia da fiscalização municipal, que se deverá pronunciar sobre o número de estabelecimentos congéneres e o número de residentes da área do estabelecimento objecto da petição.

4 — O parecer e a informação referidos nos números anteriores destinam-se a avaliar o impacto do alargamento ao nível da segurança e ou da protecção da qualidade de vida dos residentes na área de influência do estabelecimento.

## Artigo 10.º

**Encerramento**

1 — Durante o período de encerramento, é expressamente proibida a permanência nos estabelecimentos de quaisquer pessoas estranhas ao funcionamento dos mesmos, com excepção dos seus fornecedores e respectivos agentes ou do pessoal de limpeza, manutenção ou modificação.

2 — Em todos os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento, é autorizada a abertura fora do período normal de funcionamento, sem possibilidade de venda ao público, pelo tempo estritamente necessário ao recebimento e acondicionamento dos respectivos produtos.

## Artigo 11.º

**Mapa de horário**

1 — O mapa de horário de funcionamento de cada estabelecimento, preenchido com caracteres legíveis, sem emendas ou rasuras, deve estar afixado em lugar e local bem visíveis do exterior, devidamente autorizado e autenticado pelos serviços da Câmara Municipal.

2 — No caso dos estabelecimentos referidos no artigo 3.º, o disposto no número anterior deve ser observado com referência a cada uma das secções.

3 — O mapa de horário de funcionamento referido no n.º 1 deste artigo consta de impresso próprio, de acordo com o modelo anexo a este Regulamento.

4 — Para cada estabelecimento abrangido pelo presente Regulamento, os serviços municipais emitirão, a pedido dos interessados, o necessário mapa do respectivo horário de abertura e funcionamento.

## Artigo 12.º

**Contra-ordenações**

Constitui contra-ordenação punível em coima:

- De € 150 a € 450 para pessoas singulares e de € 450 a € 1500 para pessoas colectivas, a infracção ao disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo anterior;
- De € 250 a € 3750 para pessoas singulares e de € 2500 a € 25 000 para pessoas colectivas, o funcionamento do estabelecimento fora do horário estabelecido;
- A aplicação das coimas previstas no número anterior compete ao presidente da Câmara Municipal, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para o erário municipal.

## Artigo 13.º

**Dúvidas e omissões**

Quaisquer dúvidas ou omissões do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

## Artigo 14.º

**Disposições transitórias**

1 — Os períodos de funcionamento dos estabelecimentos abrangidos por este Regulamento que não se harmonizem com o que nele se determina serão obrigatoriamente revistos pelas entidades que os exploram, no prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — Os novos mapas de horários deverão ser solicitados no prazo de 60 dias a contar da data de entrada em vigor do presente Regulamento.

## Artigo 15.º

**Normas revogatórias**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, fica revogada toda a legislação camarária em vigor relativa a horários de funcionamento de estabelecimentos de venda ao público e prestação de serviços.

## Artigo 16.º

**Entrada em vigor**

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

## ANEXO I



**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO**

FIRMA: \_\_\_\_\_

LOCAL: \_\_\_\_\_

ACTIVIDADE: \_\_\_\_\_

ABERTURA:..... ÀS \_\_\_\_\_ HORAS

INTERRUPÇÃO DE FUNCIONAMENTO: ..DAS \_\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_\_ HORAS

ENCERRAMENTO:..... ÀS \_\_\_\_\_ HORAS

ENCERRAMENTO PARA DESCANSO SEMANAL: \_\_\_\_\_

OBS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

VILA DE REI, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 200\_\_

VISTO

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_

**Edital n.º 11/2006 (2.ª série) — AP.** — Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a alteração da tabela de taxas e licenças da Câmara Municipal de Vila de Rei, aprovada na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 2 de Novembro de 2005 e homologada pela Assembleia Municipal na sessão extraordinária de 25 de Novembro do corrente ano, após ter sido previamente publicitada em inquérito público durante 30 dias, através de edital publicado no apêndice n.º 126 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 15 de Setembro de 2005, não tendo sido apresentada contra o mesmo qualquer reclamação ou sugestão.

Estando, assim, cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, seguidamente se publica a mencionada alteração, para que todos os interessados dela tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

5 de Dezembro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

**Alteração da Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Vila de Rei**

## CAPÍTULO I

**Taxas e serviços diversos**

## Artigo 1.º

- 1 — .....
- 2 — .....
- 26 — Fornecimento de cartografia em suporte informático nas escalas de 1:2000, 1:5000 ou 1:10 000 em folhas completas (conforme

disponível no serviço de topografia e cartografia), por *megabyte* ou fracção — € 7,50.

27 — Fornecimento de diversos elementos em formato de disquete — € 3.

### CAPÍTULO III

#### SECÇÃO V

##### Taxas

Artigo 18.º

**Taxas especiais a acumular com as anteriores, quando devidas e pela realização de cada obra**

1 — .....  
2 — .....

16 — Depósito de um exemplar da ficha técnica de habitação a que o promotor está obrigado, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de Março — € 15.

### CAPÍTULO IX

**Utilização de bens destinados ao público em geral**

#### SECÇÃO II

##### Utilização de equipamentos culturais

Artigo 50.º

##### Museus municipais

1 — Utilização do espaço para exposições, formações e situações análogas — € 20.  
.....

### CAPÍTULO XXII

**Licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis.**

Artigo 75.º

##### Taxas

1 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projectos de construção e de alteração:

- a) Inferior a 5 m<sup>3</sup> — € 100;
- b) Igual ou superior a 5 m<sup>3</sup> e inferior a 10 m<sup>3</sup> — € 250;
- c) Igual ou superior a 10 m<sup>3</sup> e inferior a 50 m<sup>3</sup> — € 400;
- d) Igual ou superior a 50 m<sup>3</sup> e inferior a 100 m<sup>3</sup> — € 500;
- e) Igual ou superior a 100 m<sup>3</sup> e inferior a 500 m<sup>3</sup> — € 500;
- f) Acrescido de € 10 por cada 10 m<sup>3</sup> (ou fracção) acima de 100 m<sup>3</sup>.

2 — Vistoria relativas ao processo de licenciamento:

- a) Inferior a 5 m<sup>3</sup> — € 50;
- b) Igual ou superior a 5 m<sup>3</sup> e inferior a 10 m<sup>3</sup> — € 100;
- c) Igual ou superior a 10 m<sup>3</sup> e inferior a 50 m<sup>3</sup> — € 150;
- d) Igual ou superior a 50 m<sup>3</sup> e inferior a 100 m<sup>3</sup> — € 200;
- e) Igual ou superior a 100 m<sup>3</sup> e inferior a 500 m<sup>3</sup> — € 300.

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

- a) Inferior a 5 m<sup>3</sup> — € 100;
- b) Igual ou superior a 5 m<sup>3</sup> e inferior a 10 m<sup>3</sup> — € 200;
- c) Igual ou superior a 10 m<sup>3</sup> e inferior a 50 m<sup>3</sup> — € 200;

- d) Igual ou superior a 50 m<sup>3</sup> e inferior a 100 m<sup>3</sup> — € 200;
- e) Igual ou superior a 100 e inferior a 500 m<sup>3</sup> — € 300.

4 — Vistorias periódicas:

- a) Inferior a 5 m<sup>3</sup> — € 100;
- b) Igual ou superior a 5 m<sup>3</sup> e inferior a 10 m<sup>3</sup> — € 200;
- c) Igual ou superior a 10 m<sup>3</sup> e inferior a 50 m<sup>3</sup> — € 400;
- d) Igual ou superior a 50 m<sup>3</sup> e inferior a 100 m<sup>3</sup> — € 500;
- e) Igual ou superior a 100 m<sup>3</sup> e inferior a 500 m<sup>3</sup> — € 800.

5 — Repetição da vistoria para verificação das condições impostas:

- a) Inferior a 5 m<sup>3</sup> — € 100;
- b) Igual ou superior a 5 m<sup>3</sup> e inferior a 10 m<sup>3</sup> — € 200;
- c) Igual ou superior a 10 m<sup>3</sup> e inferior a 50 m<sup>3</sup> — € 300;
- d) Igual ou superior a 50 m<sup>3</sup> e inferior a 100 m<sup>3</sup> — € 400;
- e) Igual ou superior a 100 m<sup>3</sup> e inferior a 500 m<sup>3</sup> — € 600.

6 — .....

### CAPÍTULO XXIII

#### Cartão jovem municipal

Artigo 76.º

Emissão do cartão jovem municipal — € 5.

### CAPÍTULO XXIV

#### Licenciamento industrial

Artigo 77.º

1 — Apreciação dos pedidos de licença de instalação, os quais incluem a emissão de licença ambiental e a declaração de aceitação do relatório de segurança, quando aplicáveis — € 41,30.

2 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento ou resultantes de qualquer facto imputável ao industrial, incluindo a emissão da respectiva licença de exploração industrial — € 41,30.

3 — Vistoria para verificação das condições do exercício da actividade ou o cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos — € 82,60.

4 — Vistorias de reexame das condições de exploração industrial — € 41,30.

5 — Averbamento de transmissão — € 4,10.

6 — Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos — € 8,20.

7 — Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desactivação definitiva do estabelecimento industrial — € 41,30.

### JUNTA DE FREGUESIA DE ALCARAVELA

**Aviso n.º 94/2006 (2.ª série) — AP.** — Manuel José Santos Serras, presidente da Junta de Freguesia de Alcaravela, concelho de Sardoal, faz público que, dando cumprimento ao estipulado no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, articulado com o disposto no artigo 162.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para consulta pública o regulamento e a respectiva tabela de taxas e licenças na secretaria da Junta de Freguesia de Alcaravela, aprovados por deliberação da Assembleia de Freguesia, tomada em sessão ordinária realizada a 2 de Dezembro de 2005, sob proposta da Junta de Freguesia.

Mais se informa que os mesmos entram em vigor 15 dias após a sua publicação.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

5 de Dezembro de 2005. — O Presidente, *Manuel José Santos Serras*.

**Proposta n.º 1/2005**

**Propõe a Junta de Freguesia de Alcaravela que sejam aprovados o presente regulamento e a tabela de taxas e licenças, com base na alínea a) do n.º 5 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.**

Assim propomos para passar a vigorar o seguinte:

**Regulamento****CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º**

A tabela anexa ao presente regulamento fundamenta-se nos artigos 21.º e 22.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e é válida enquanto outra não for aprovada e feita publicidade em conformidade com o artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002.

**Artigo 2.º**

De todas as taxas cobradas pela freguesia será emitida respectiva guia de receita, que comprove o pagamento.

**Artigo 3.º**

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como atestados, certidões, declarações, segundas vias, termos de identidade, de justificação administrativa e quaisquer outros, devem ser requeridos previamente em papel de formato normalizado, pedidos estes dirigidos ao presidente da Junta de Freguesia de Alcaravela, esclarecendo convenientemente que espécie de documento é pretendido e qual a finalidade do mesmo.

**Artigo 4.º**

As coimas a aplicar regulam-se pelas disposições legais em vigor e o descrito no artigo 20.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

**Artigo 5.º**

As receitas provenientes das coimas a aplicar revertem a favor da Junta de Freguesia de Alcaravela, nos termos da alínea b) do artigo 21.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

**Artigo 6.º**

O presente regulamento e a respectiva tabela de taxas e licenças anexa entram em vigor, nos termos legais, 15 dias após a sua publicação, de acordo com o preceituado no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, no n.º 4 do artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e no artigo 162.º do Código do Procedimento Administrativo.

O presente regulamento foi aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia de Alcaravela, realizada aos 2 de Dezembro de 2005, por unanimidade, no uso da competência conferida pelas alíneas d) e j) do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

**Tabela de taxas e licenças****Artigo 1.º****Prestação de serviços e concessão de documentos**

	Euros
1 — Atestado ou documentos análogos:	
a) Em papel normal destinado a fins de previdência ...	3
b) Confirmações qualquer que sejam os seus fins .....	3
2 — Certidões:	
a) Não excedendo um lauda ou rasa .....	4
b) Buscas por cada ano .....	2
c) Certidões narrativas, o dobro da lauda .....	7

3 — Fornecimento a pedido do interessado de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado de conservação (cada) .....	5
--	---

**Artigo 2.º****Canídeos**

1 — Registo inicial:	
a) Taxa de registo .....	6
2 — Licenças anuais:	
a) Categoria A — animais de companhia .....	2,50
b) Categoria B — animais com fins económicos .....	10
c) Categoria C — animais para fins militares .....	0
d) Categoria D — animais para investigação científica ...	0
e) Categoria E — cão de caça .....	4,50
f) Categoria F — cão-guia .....	0
g) Categoria de potencialmente perigosos .....	5
h) Cão perigoso .....	5
i) Gato .....	0

*Observação.* — Os cães pertencentes a pessoas colectivas de utilidade pública, administrativa e estabelecimentos do Estado ou das autarquias locais e os que sirvam de guias a cegos estão isentos de taxas.

**Artigo 3.º****Gatídeos**

Taxa de registo .....	3
Licença .....	10

**Artigo 4.º****Cemitério**

1 — Sepulturas temporais:	
a) Adultos .....	40
b) Crianças .....	20
2 — Sepulturas perpétuas:	
a) Exumação de ossada existente .....	40
b) Inumação de cadáver .....	40

**Artigo 5.º****Inumação em jazigo**

a) Particulares .....	40
-----------------------	----

**Artigo 6.º****Exumação**

a) Exumação por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério .....	45
--	----

**Artigo 7.º****Concessão de terrenos**

a) Terreno para sepultura perpétua, adulto .....	510
b) Terreno para sepultura perpétua criança .....	305
c) Terreno para jazigo, primeiros 5 m <sup>2</sup> .....	1 015
d) Cada metro quadrado ou fracção a mais .....	275
e) Sepulturas perpétuas (compra ainda em vida) .....	710

**Artigo 8.º**

a) Utilização de capela ou casa mortuária, por cada período de vinte e quatro horas (quando existir) .....	12
--	----

**Artigo 9.º****Trasladações**

a) Crianças .....	20
b) Adultos .....	40



**JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA MARINHA**

**Aviso n.º 98/2006 (2.ª série) — AP.** — Nos termos da lei, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Santa Marinha de 27 de Outubro de 2005, se procedeu à contratação, em regime de trabalho a termo resolutivo certo, de José Augusto da Conceição Baltazar para exercer as funções de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, da tabela remuneratória dos funcionários e agentes da administração local.

O contrato terá a duração de um ano, teve início em 14 de Novembro de 2005 e serve para fazer face ao aumento excepcional e temporário do serviço.

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente, *Joaquim de Magalhães Leite*.

**Aviso n.º 99/2006 (2.ª série) — AP.** — Nos termos da lei, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Santa Marinha de 27 de Outubro de 2005, se procedeu à contratação em regime de trabalho a termo resolutivo certo com Ana Maria Amorim Machado Vieira, para exercer as funções de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, da tabela remuneratória dos funcionários e agentes da administração local.

O contrato terá a duração de um ano, teve início em 14 de Novembro de 2005 e serve para fazer face ao aumento excepcional e temporário do serviço.

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente, *Joaquim de Magalhães Leite*.

**Aviso n.º 100/2006 (2.ª série) — AP.** — Nos termos da lei, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Santa Marinha de 27 de Outubro de 2005, se procedeu à contratação em regime de trabalho a termo resolutivo certo com António Henrique Moreira Alves, para exercer as funções de bilheteiro, escalão 1, índice 133, da tabela remuneratória dos funcionários e agentes da administração local.

O contrato terá a duração de seis meses, teve início em 14 de Novembro de 2005 e serve para fazer face ao aumento excepcional e temporário do serviço.

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente, *Joaquim de Magalhães Leite*.

**Aviso n.º 101/2006 (2.ª série) — AP.** — Nos termos da lei torna-se público que o contrato de trabalho a termo certo, de 28 de Novembro de 2003, celebrado com Natália Fernandes Silva Carvalho, auxiliar administrativa, com a duração inicial de um ano, objecto de duas renovações, caducou no dia 28 de Novembro de 2005.

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente, *Joaquim de Magalhães Leite*.

**Aviso n.º 102/2006 (2.ª série) — AP.** — Nos termos da lei torna-se público que o contrato de trabalho a termo certo, de 24 de Maio de 2004, celebrado com Isaura da Conceição Machado de Magalhães Ramos, técnica superior de serviço social, com a duração inicial de seis meses, objecto de duas renovações, caducou no dia 24 de Novembro de 2005.

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente, *Joaquim de Magalhães Leite*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO JOSÉ DA LAMAROSA**

**Aviso n.º 103/2006 (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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de São José da Lamarosa de 27 de Novembro de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano, com Jerónimo Joaquim Alves, para desempenhar as funções de motorista de ligeiros, a remunerar pelo escalão 1, índice 142.

A contratação acima mencionada tem efeitos a partir de 2 de Dezembro de 2005 e não está sujeita a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 1 do artigo 46.º, conjugado com o artigo 114.º, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente, *António Vaz da Venda*.

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA**

**Aviso n.º 104/2006 (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, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se faz público que, pelo meu despacho n.º 135/CA/2005, de 22 de Novembro, foi autorizada, nos termos do n.º 1, alínea *h*), do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Hugo Urbino Almeida Ribeiro e Filipe Manuel Gomes Pepe, na categoria de cabouqueiro, escalão 1, índice 137, vencimento de € 434,51.

O contrato terá início em 2 de Dezembro de 2005.

23 de Novembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Henrique Rosa Carreiras*.

**Aviso n.º 105/2006 (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, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se faz público que, pelo meu despacho n.º 136/CA/2005, de 23 de Novembro, foi autorizada, nos termos do n.º 1, alínea *h*), do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Olga Maria Reis Pinto Domingos e Margarida Maria Pinto Claro Pedreira, na categoria de auxiliar administrativo, escalão 1, índice 128, vencimento de € 405,96.

24 de Novembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Henrique Rosa Carreiras*.

**Aviso n.º 106/2006 (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, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se faz público que, pelo meu despacho n.º 137/CA/2005, de 23 de Novembro, foi autorizada, nos termos do n.º 1, alínea *h*), do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Jorge Miguel Amador Pires, na categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1 (carreira de técnico de informática), escalão 1, índice 332, vencimento de € 1052,97.

28 de Novembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Henrique Rosa Carreiras*.

## 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.  
 N.º 97 — Autarquias — Ao DR, n.º 135, de 15-7-2005.  
 N.º 98 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 136, de 18-7-2005.  
 N.º 99 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 137, de 19-7-2005.  
 N.º 100 — Autarquias — Ao DR, n.º 139, de 21-7-2005.  
 N.º 101 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 141, de 25-7-2005.  
 N.º 102 — Autarquias — Ao DR, n.º 142, de 26-7-2005.  
 N.º 103 — Contumácias — Ao DR, n.º 143, de 27-7-2005.  
 N.º 104 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 144, de 28-7-2005.  
 N.º 105 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 145, de 29-7-2005.  
 N.º 106 — Autarquias — Ao DR, n.º 147, de 2-8-2005.  
 N.º 107 — Autarquias — Ao DR, n.º 148, de 3-8-2005.  
 N.º 108 — Contumácias — Ao DR, n.º 151, de 8-8-2005.  
 N.º 109 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 152, de 9-8-2005.  
 N.º 110 — Autarquias — Ao DR, n.º 153, de 10-8-2005.  
 N.º 111 — Contumácias — Ao DR, n.º 156, de 16-8-2005.  
 N.º 112 — Autarquias — Ao DR, n.º 157, de 17-8-2005.  
 N.º 113 — Autarquias — Ao DR, n.º 158, de 18-8-2005.  
 N.º 114 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 159, de 19-8-2005.  
 N.º 115 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 163, de 25-8-2005.  
 N.º 116 — Autarquias — Ao DR, n.º 164, de 26-8-2005.  
 N.º 117 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 165, de 29-8-2005.  
 N.º 118 — Autarquias — Ao DR, n.º 166, de 30-8-2005.  
 N.º 119 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 167, de 31-8-2005.  
 N.º 120 — Autarquias — Ao DR, n.º 168, de 1-9-2005.  
 N.º 121 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 169, de 2-9-2005.  
 N.º 122 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 171, de 6-9-2005.  
 N.º 123 — Autarquias — Ao DR, n.º 172, de 7-9-2005.  
 N.º 124 — Contumácias — Ao DR, n.º 175, de 12-9-2005.  
 N.º 125 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 177, de 14-9-2005.  
 N.º 126 — Autarquias — Ao DR, n.º 178, de 15-9-2005.  
 N.º 127 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 179, de 16-9-2005.  
 N.º 128 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 184, de 23-9-2005.  
 N.º 129 — Autarquias — Ao DR, n.º 185, de 26-9-2005.  
 N.º 130 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 189, de 30-9-2005.  
 N.º 131 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 192, de 6-10-2005.  
 N.º 132 — Autarquias — Ao DR, n.º 193, de 7-10-2005.  
 N.º 133 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 194, de 10-10-2005.  
 N.º 134 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 196, de 12-10-2005.  
 N.º 135 — Autarquias — Ao DR, n.º 196, de 12-10-2005.  
 N.º 136 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 198, de 14-10-2005.  
 N.º 137 — Autarquias — Ao DR, n.º 200, de 18-10-2005.  
 N.º 138 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 201, de 19-10-2005.  
 N.º 139 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 203, de 21-10-2005.  
 N.º 140 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 204, de 24-10-2005.  
 N.º 141 — Autarquias — Ao DR, n.º 208, de 28-10-2005.  
 N.º 142 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 209, de 31-10-2005.  
 N.º 143 — Contumácias — Ao DR, n.º 211, de 3-11-2005.  
 N.º 144 — Autarquias — Ao DR, n.º 212, de 4-11-2005.  
 N.º 145 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 213, de 7-11-2005.  
 N.º 146 — Autarquias — Ao DR, n.º 214, de 8-11-2005.  
 N.º 147 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 215, de 9-11-2005.  
 N.º 148 — Autarquias — Ao DR, n.º 216, de 10-11-2005.  
 N.º 149 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 217, de 11-11-2005.  
 N.º 150 — Autarquias — Ao DR, n.º 219, de 14-11-2005.  
 N.º 151 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 222, de 18-11-2005.  
 N.º 152 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 224, de 22-11-2005.  
 N.º 153 — Autarquias — Ao DR, n.º 226, de 24-11-2005.  
 N.º 154 — Contumácias — Ao DR, n.º 226, de 24-11-2005.  
 N.º 155 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 227, de 25-11-2005.  
 N.º 156 — Autarquias — Ao DR, n.º 228, de 28-11-2005.

N.º 157 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 229, de 29-11-2005.  
 N.º 158 — Autarquias — Ao DR, n.º 231, de 2-12-2005.  
 N.º 159 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 233, de 6-12-2005.  
 N.º 160 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 236, de 12-12-2005.  
 N.º 161 — Autarquias — Ao DR, n.º 238, de 14-12-2005.

N.º 162 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 241, de 19-12-2005.  
 N.º 163 — Autarquias — Ao DR, n.º 243, de 21-12-2005.  
 N.º 164 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 245, de 23-12-2005.  
 N.º 165 — Autarquias — Ao DR, n.º 28, de 28-12-2005.  
 N.º 166 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 249, de 29-12-2005.



## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

### AVISO

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

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTES NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 5,52



*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