



DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 144/2005

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Alenquer	2	Câmara Municipal de Monforte	34
Câmara Municipal de Amares	2	Câmara Municipal de Nelas	34
Câmara Municipal do Barreiro	2	Câmara Municipal de Óbidos	35
Câmara Municipal de Benavente	6	Câmara Municipal de Odemira	38
Câmara Municipal de Castro Daire	7	Câmara Municipal de Oeiras	38
Câmara Municipal de Chaves	7	Câmara Municipal de Ourém	39
Câmara Municipal de Cinfaes	8	Câmara Municipal de Ourique	39
Câmara Municipal de Coruche	8	Câmara Municipal de Palmela	45
Câmara Municipal do Corvo	14	Câmara Municipal de Paredes	49
Câmara Municipal de Elvas	22	Câmara Municipal de Penacova	49
Câmara Municipal do Entroncamento	33	Câmara Municipal de Ponta Delgada	50
Câmara Municipal de Ferreira do Zézere	33	Câmara Municipal de Ponte de Lima	50
Câmara Municipal do Funchal	33	Câmara Municipal de Portalegre	50
Câmara Municipal de Lagos	33	Câmara Municipal de Vouzela	51
Câmara Municipal das Lajes do Pico	33	Junta de Freguesia de Arrentela	61
Câmara Municipal de Lisboa	34	Junta de Freguesia de Canedo de Basto	61
Câmara Municipal de Matosinhos	34	Junta de Freguesia de Miragaia	62
		Junta de Freguesia de Santa Maria dos Olivais	62

CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

Aviso n.º 7352/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torno público que esta Câmara Municipal contratou a termo resolutivo, pelo prazo de um ano, nos termos da alínea i) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, aplicável à administração local por força do n.º 5 do artigo 1.º da citada disposição legal, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, Gonçalo Maia Vieira Domingos, para a categoria de 2.ª classe da carreira de economista, do grupo de pessoal técnico superior, o qual fica posicionado no 1.º escalão, índice 400, com início em 1 de Julho do ano corrente. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

26 de Setembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Joaquim Gomes Pedro*.

Aviso n.º 7353/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torno público que esta Câmara Municipal contratou a termo resolutivo, pelo prazo de um ano, nos termos da alínea i) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, aplicável à administração local por força do n.º 5 do artigo 1.º da citada disposição legal, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, Rita Maria Bonifácio Simões Pereira, para a categoria de 2.ª classe da carreira de arquitecto, do grupo de pessoal técnico superior, a qual fica posicionada no 1.º escalão, índice 400, com início em 2 de Maio findo. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

26 de Setembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Joaquim Gomes Pedro*.

Aviso n.º 7354/2005 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que foi renovado o contrato a termo resolutivo celebrado ao abrigo da alínea h) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Lucélia Maria Galvão Lourenço, da categoria de 2.ª classe da carreira de línguas e literaturas modernas, variante estudos ingleses e alemães, do grupo de pessoal técnico superior, índice 400, até 17 de Outubro de 2006. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

28 de Setembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Joaquim Gomes Pedro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARES

Aviso n.º 7355/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 28 de Setembro de 2005, foram celebrados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, por três anos, eventualmente renováveis por igual período, com início em 1 de Outubro de 2005, ao abrigo do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de agosto, conjugado com as alíneas h) e i) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com as seguintes trabalhadoras:

Fabiana Alexandra Araújo Carneiro, técnica superior de turismo.
Cidália Maria Alves de Abreu, técnica superior de psicologia.

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

CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

Aviso n.º 7356/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Arquivo Municipal do Barreiro.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por proposta da Câmara Municipal do Barreiro tomada na sua reunião de 22 de Junho de 2005, a Assembleia Municipal do Barreiro aprovou, na sua sessão realizada em 20 de Setembro de 2005, o Regulamento do Arquivo Municipal do Barreiro, que em anexo se publica.

26 de Setembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Emídio Branco Xavier*.

Regulamento do Arquivo Municipal do Barreiro

Preâmbulo

O município do Barreiro é detentor de um importante espólio documental que reveste particular importância para o estudo das instituições públicas do Barreiro, bem como para o conhecimento da evolução política, económica e social deste concelho. Este espólio resulta de uma acumulação de documentação ao longo de mais de dois séculos por um órgão vivo e em constante mutação no município que é a Câmara Municipal do Barreiro. Este espólio compreende não só a documentação considerada histórica mas também a de arquivo intermédio e ainda a documentação de uso corrente pelos serviços camarários. Desta forma, o Serviço de Arquivo cumpre uma das suas principais funções, a de gestão integrada de toda a documentação camarária desde o início da sua produção à sua fase final de documento considerado histórico.

Procede-se, de momento, à inventariação, organização e tratamento pelo Arquivo Municipal do Barreiro deste espólio documental, tendo em vista a sua primordial função de informar, tanto o principal órgão produtor — a Câmara, órgãos e serviços municipais — como, igualmente, os cidadãos em geral.

Torna-se assim imperioso controlar, descrever e localizar os documentos, enquanto operações-chave de um processo de tratamento documental e de recuperação da informação cujo êxito depende, em parte, da existência de regras preestabelecidas juridicamente eficazes que disciplinem a preservação do acervo documental municipal do Barreiro.

O regulamento que agora se apresenta define as funções do arquivo e formaliza as suas relações com os serviços, órgãos e entidades intermunicipais e com o público em geral.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, foi aprovado pela Assembleia Municipal do Barreiro, em 20 de Setembro de 2005, no uso da competência estabelecida na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º e na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o Regulamento do Arquivo Municipal do Barreiro.

CAPÍTULO I

Constituição e funções

Artigo 1.º

Definição

O Arquivo Municipal do Barreiro é constituído por um conjunto orgânico de documentos, independentemente da sua data, forma ou suporte material, produzidos ou recebidos pelos serviços da Câmara Municipal e órgãos municipais, assim como por entidades intermunicipais no decorrer das suas funções ou actividades públicas, conservados para servirem como elementos de gestão e prova, podendo *a posteriori* ser utilizados como elementos de estudo de carácter científico.

Artigo 2.º

Enquadramento orgânico

O Arquivo Municipal é um serviço municipal integrado na Divisão de Administração Geral da Câmara Municipal do Barreiro.

Artigo 3.º

Funções

São funções do Arquivo Municipal propor o sistema de gestão de documentos desde o momento da sua produção/recepção, colaborar com os serviços na sua implementação e realizar a incorporação da documentação e avaliação, selecção, eliminação, comunicação/difusão, conservação e tratamento documental da mesma.

CAPÍTULO II

Da gestão documental

Artigo 4.º

Gestão de documentos

Compete ao Arquivo Municipal a coordenação técnica de toda a documentação produzida e recebida pelos serviços, nomeadamente:

- 1) Colaborar na definição dos circuitos documentais;
- 2) Colaborar na definição de modelos administrativos;
- 3) Colaborar na definição dos critérios de registo de entrada/saída;
- 4) Colaborar na definição dos procedimentos administrativos e orientar a constituição dos processos administrativos;
- 5) Elaborar, implementar e acompanhar a aplicação do plano de classificação;
- 6) Propor os materiais de suporte a utilizar;
- 7) Definir e aplicar planos de conservação físico-ambiental.

Artigo 5.º

Transferência da documentação

1 — Compete ao Arquivo Municipal receber a documentação de arquivo dos serviços e órgãos previstos neste Regulamento.

2 — As transferências de documentos efectuar-se-ão regularmente depois da análise do responsável do Arquivo Municipal e de acordo com o calendário determinado.

Artigo 6.º

Formalidades da remessa

1 — A documentação remetida para o Arquivo Municipal deve, sempre que o seu formato original o permita, ser acondicionada em caixas ou pastas de modelo uniformizado e identificadas no exterior com os seguintes elementos:

- a) Designação da divisão/serviço;
- b) Assunto;
- c) Datas extremas;
- d) Código de classificação;
- e) Número de caixa ou pasta.

2 — A documentação remetida para o Arquivo deve ser sempre acompanhada de uma guia de remessa (relação de documentos, preparada pela entidade remetente, para fins de identificação e controlo, podendo ser utilizada como instrumento de descrição documental) (anexo I).

3 — A guia de remessa deve ser preenchida, em duplicado, pelo serviço remetente, segundo as instruções previamente definidas e visada pela respectiva chefia de divisão ou, na sua inexistência, pelo seu substituto legal e responsável do serviço. A guia contempla os seguintes elementos:

- a) Identificação do serviço produtor/depositante dos documentos;
- b) Número de ordem das unidades documentais;
- c) Número de volumes;
- d) Designação das espécies;
- e) Datas extremas da documentação enviada;
- f) Classificação;
- g) Data de eliminação;
- h) Indicação da existência de restrições de acesso aos documentos.

Artigo 7.º

Aquisição de documentação

1 — Compete ao Arquivo Municipal propor a aquisição de documentação por compra, depósito, doação, incorporação, legado, permuta ou reintegração, de acordo com a legislação em vigor.

2 — As aquisições deverão ser formalizadas por escrito pelas entidades envolvidas.

Artigo 8.º

Avaliação

1 — A fim de se proceder à avaliação, será criado um grupo de trabalho nomeado pelo presidente da autarquia, composto pelo responsável do Arquivo, pelo responsável da área produtora da documentação a avaliar e por um terceiro elemento designado pelo presidente. Este grupo será coordenado pelo responsável do Arquivo.

2 — A avaliação da documentação só poderá ser efectuada após decisão favorável do executivo camarário sobre os critérios a que deve ser sujeita, considerando a legislação em vigor.

Artigo 9.º

Seleção

Compete ao Arquivo Municipal a seleção da documentação avaliada pelo grupo de trabalho de avaliação, nos termos do artigo anterior.

Artigo 10.º

Eliminação

1 — Compete ao Arquivo Municipal toda e qualquer eliminação de documentação de acordo com a proposta do grupo de trabalho de avaliação aprovada pela Câmara.

2 — Qualquer proposta de eliminação deverá ser remetida ao Arquivo Distrital para conhecimento e apreciação.

3 — A eliminação de documentação não constante da legislação em vigor carece de autorização expressa do Arquivo Distrital.

4 — As propostas de eliminação devem ser obrigatoriamente apresentadas em reunião de Câmara para efeitos de autorização.

5 — A eliminação da documentação deve obedecer a critérios de confidencialidade de forma a impossibilitar a sua reconstrução.

Artigo 11.º

Formalidades da eliminação

A eliminação obedece às seguintes formalidades:

- a) Ser acompanhada de um auto de eliminação, que faz prova do abate patrimonial (anexo II);
- b) O auto de eliminação deve ser assinado pelo responsável do serviço produtor, pelo responsável do Arquivo Municipal e pelo presidente da Câmara, sem prejuízo da delegação de competências;
- c) O referido auto é feito em duplicado, ficando o original no Arquivo Municipal e sendo o outro exemplar remetido ao Arquivo Distrital.

Artigo 12.º

Tratamento arquivístico

1 — Compete ao Arquivo Municipal, uma vez transferida/adquirida a documentação, proceder ao seu tratamento arquivístico, recorrendo tendencialmente à modificação de suporte, de modo a poder garantir a sua posterior comunicabilidade.

2 — Deve o Arquivo Municipal organizar os fundos documentais segundo o sistema de classificação estabelecido ou a estabelecer, segundo as normas de descrição arquivística.

3 — O Arquivo Municipal elaborará os instrumentos de descrição que considere adequados: roteiros, guias, inventários, catálogos, registos e índices.

Artigo 13.º

Preservação e conservação física

1 — Compete ao Arquivo Municipal aplicar e implementar medidas e procedimentos tendentes a prevenir a degradação física da documentação e garantir a sua segurança.

2 — Sempre que o estado de conservação dos documentos o exija, deverá o Arquivo Municipal providenciar a aplicação de medidas tendentes a impedir/neutralizar a sua degradação, sem alterar as características físicas dos suportes.

Artigo 14.º

Comunicação

Compete ao Arquivo Municipal promover a comunicação das espécies documentais que constituem o seu acervo, através de consulta presencial, empréstimo, publicações e outras actividades de difusão cultural.

Artigo 15.º

Acessibilidade

A disponibilização e a acessibilidade dos documentos para consulta dependem da sua comunicabilidade, segundo a legislação e os regulamentos em vigor, tratamento arquivístico e estado de conservação.

Artigo 16.º

Consulta

1 — O Arquivo Municipal funciona, também, como serviço de consulta presencial, conforme horário estabelecido pela autarquia.

2 — A consulta presencial é efectuada em espaço próprio e conforme as regras previstas neste Regulamento.

3 — O Arquivo Municipal fornece os documentos para consulta, podendo ainda auxiliar e orientar os utilizadores nas pesquisas.

Artigo 17.º

Obrigações do utilizador

1 — Cada utilizador deve preencher uma requisição conforme modelo em anexo (anexo III).

2 — Cada utilizador pode apenas consultar um espécime documental de cada vez, salvo situações excepcionais previamente autorizadas.

3 — Não são permitidos na sala de leitura malas, sacos, pastas ou outros volumes.

4 — Não é permitido na sala de leitura qualquer instrumento passível de ser utilizado para reprodução de documentos.

5 — Não é permitido escrever sobre os documentos ou praticar qualquer acto passível de os danificar.

6 — Não é permitida a saída de documentos da sala de leitura.

7 — Não é permitido praticar qualquer acto que perturbe o normal funcionamento da sala de leitura ou do Arquivo, como, por exemplo, comer, fumar, falar em voz alta ou utilizar o telemóvel.

8 — Todo o utilizador que efectuar trabalhos que tenham por base documentação do Arquivo Municipal deve fornecer duas cópias dos respectivos estudos, destinadas ao Arquivo e à Biblioteca Municipais.

Artigo 18.º

Requisição pelos serviços

1 — A solicitação de documentação pelos serviços é efectuada através do preenchimento de requisição interna, cujo modelo segue em anexo (anexo IV), devidamente assinada pelo responsável do serviço produtor ou por alguém por ele autorizado.

2 — A documentação só poderá permanecer no serviço requisitante até ao máximo de 30 dias, renováveis por períodos sucessivos mediante o preenchimento de nova requisição e anulação da requisição anterior, exceptuando os processos de obras, cujo limite máximo é de três meses, igualmente renováveis.

3 — Sempre que a documentação for devolvida, deverá ser conferida a sua integridade e ordem interna, estando para isso presente, sempre que se considere necessário, o seu portador.

4 — Se for detectada a falta de peças num processo ou se este vier desorganizado, deverá o Arquivo Municipal devolvê-lo à procedência, com uma nota a solicitar a sua regularização.

Artigo 19.º

Empréstimos para exposições

1 — O empréstimo de documentos para exposições é uma forma de contribuir para a difusão dos fundos arquivísticos. Com tal objectivo se procedeu à elaboração dos seguintes procedimentos:

- a) Pedido de empréstimo — a entidade externa ou o serviço interno camarário organizador da exposição deverá solicitar com suficiente antecedência (no mínimo um mês antes da data prevista para a saída) a cedência de documentos que se deseje expor, dirigindo-se para tal ao presidente da Câmara Municipal;
- b) Concessão de autorização — os documentos só podem sair do Arquivo Municipal mediante autorização concedida por despacho do presidente da Câmara Municipal do Barreiro, após informação do Arquivo Municipal, que por seu lado só entregará os documentos quando tiver em seu poder o respectivo despacho;
- c) Informação do responsável do Arquivo Municipal — ao responsável do Arquivo Municipal cabe verificar o estado de conservação da documentação. Se não for possível a saída de originais, será sempre de encargar o envio de reproduções, a custear pela entidade organizadora da exposição;
- d) Seguro — os documentos que saírem do Arquivo Municipal deverão estar cobertos por uma apólice de seguro. A Câmara Municipal fixará o valor de cada peça objecto de empréstimo, o qual será incluído no despacho de autorização. A entidade organizadora da exposição só poderá retirar as espécies a ceder pelo Arquivo Municipal mediante a entrega da apólice de seguro ou de documento comprovativo da sua emissão;
- e) Auto de entrega — os documentos serão retirados do Arquivo Municipal por pessoal devidamente credenciado, mediante a assinatura de um auto de entrega (anexo V) do qual constará o estado de conservação dos documentos emprestados;
- f) Duração das exposições — o empréstimo de documentos para exposição superior a três meses será analisado caso a caso, não contando para o efeito o período de montagem e o prazo de devolução;
- g) Embalagem e transporte — os encargos com a embalagem e o transporte ficarão a cargo do organizador da exposição. É aconselhável que a embalagem e o transporte sejam realizados por uma empresa especializada;
- h) Reprodução e segurança — todo o documento cujo empréstimo tenha sido autorizado deverá, antes da sua entrega, ser reproduzido em forma digital/fotografia pelo Arquivo Municipal, ficando o respectivo negativo em seu poder. Os encargos com a reprodução ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição;
- i) Restauro — por razões de conservação, se for necessário realizar algum tipo de restauro nos documentos a ceder, as despesas ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição;
- j) Medidas de conservação — a entidade organizadora da exposição deverá garantir a segurança e a conservação dos documentos expostos através de uma vigilância permanente e adequados sistemas de segurança: detecção e extinção de incêndios; controlo ambiental de humidade (humidade relativa entre 50 % a 60 %); temperatura (entre 16°C e 20°C); luz (iluminação artificial indirecta próxima de 50 lux); correcta instalação em vitrinas fechadas, com possibilidade de renovação do ar, e não utilizando na montagem das mesmas qualquer elemento perfurador, aderente, etc., que possa danificar os documentos;
- l) Catálogo da exposição — o catálogo da exposição deverá identificar a entidade detentora dos documentos, devendo ser enviados à Câmara Municipal do Barreiro pelo menos dois exemplares, destinados ao Arquivo e à Biblioteca Municipais;
- m) Devolução — concluída a exposição, os documentos serão devolvidos ao Arquivo Municipal, dentro do prazo fixado pelo despacho de cedência.

Na recepção dos documentos, antes da assinatura do auto de devolução, o Arquivo Municipal procederá a uma revisão

do seu estado de conservação. Se se verificar alguma anomalia, será dado conhecimento ao presidente da Câmara;

- n) Assinatura das condições de empréstimo — o Arquivo Municipal exigirá à entidade organizadora da exposição a assinatura de um termo de responsabilidade, no qual se confirme o conhecimento das normas de empréstimo.

Artigo 20.º

Reproduções

1 — O pedido para reprodução de documentos deve ser considerado caso a caso, atendendo às condições de conservação dos mesmos.

2 — As reproduções estão sujeitas a apresentação prévia de orçamento ao requisitante.

3 — As reproduções para fins de publicação só podem ser efectuadas com a autorização do responsável autárquico de quem depende hierarquicamente o Arquivo.

4 — As reproduções serão taxadas segundo a tabela de taxas e licenças do município.

CAPÍTULO III

Do incumprimento

Artigo 21.º

Sanções

1 — Sem prejuízo do estabelecido nas disposições legais aplicáveis, as infracções ao disposto neste Regulamento cominarão na aplicação de medidas sancionatórias, graduadas segundo a gravidade daquelas, que passarão pela advertência verbal, pelo convite à saída das instalações, pela suspensão do acesso ao Arquivo e, se for caso disso, pela sua interdição.

2 — É aplicável a sanção de advertência verbal quando o utilizador viole o disposto nos n.ºs 1, 2, 3 do artigo 17.º

3 — É aplicável a sanção de convite à saída das instalações quando o utilizador não se conforme com a aplicação da medida anterior ou viole o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 17.º

4 — Ocorrerá a suspensão do acesso ao Arquivo quando o utilizador reincidir quanto às matérias previstas no número anterior.

5 — A interdição do acesso ao Arquivo será declarada quando seja de todo impossível a presença do utilizador infractor nas suas instalações.

6 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de accionar todos os meios legais adequados aquando da violação do n.º 6 do artigo 17.º

7 — É competente para a aplicação da sanção de advertência qualquer funcionário afecto ao Arquivo.

8 — É competente para aplicação da sanção prevista no n.º 3 do presente artigo o responsável do Arquivo.

9 — Para a aplicação da sanção de suspensão e interdição do acesso ao Arquivo é competente o presidente da Câmara ou o vereador com competência delegada, sob proposta devidamente fundamentada pelo responsável do Arquivo.

10 — Em quaisquer das situações descritas, o particular terá sempre direito de recurso para a Câmara, que revogará ou confirmará a sanção aplicada.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 22.º

Casos omissos

1 — As dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, bem como os casos omissos, serão resolvidas de acordo com o despacho do titular do pelouro competente, precedido de parecer do responsável do Arquivo.

2 — Aplicar-se-á ainda, subsidiariamente, toda a legislação em vigor que enquadre a matéria em apreço, que se anexa (anexo VI).

Artigo 23.º

Aplicação no tempo

O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos iniciados após a sua entrada em vigor.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao decurso de 15 dias contados da data da sua publicação em edital e no *Diário da República*.

Artigo 25.º

Revisão

O presente Regulamento será revisto periodicamente e sempre que seja necessário.

ANEXO I

Câmara Municipal do Barreiro

Arquivo Municipal

Guia de remessa de documentos para arquivo

Remessa n.º _____

Recebido em ____/ ____/ ____

O Funcionário do Arquivo
Municipal

Serviço Remetente _____

Saída em ____/ ____/ ____

N.º unid. de instalação/tipo a) ____

Datas extremas _____

O responsável _____

N.º de ordem	Unidade de instalação a)	Datas extremas	Classificação	Designação do Assunto	Observações	Data de eliminação

a) Caixa (Cx) - Livro (Lv) - Pasta (Pt) - Maço (Mç)

ANEXO II

Auto de eliminação n.º ...

Aos ... dias do mês ... de ..., no Arquivo Municipal da Câmara Municipal do Barreiro na presença dos abaixo assinados, procedeu-se à inutilização por ..., de acordo com a deliberação de Câmara de ... e a legislação em vigor, bem como as disposições da tabela de selecção, dos documentos a seguir identificados:

Número de referência da tabela	Título da série ou subsérie	Número de tipo da unidade de instalação	Suporte	Datas extremas	Metragem

... (responsável pelo serviço produtor).
 ... (responsável pelo Arquivo Municipal).
 ... (representante da Autarquia Local).

ANEXO III

Requisição externa de documentos

N.º ____/____

Designação do documento _____
_____ Cota _____
Datas extremas _____

Dados pessoais

Nome _____

B.I. n.º _____ Profissão _____ Idade: ____

Freguesia/ concelho _____

Motivo da consulta _____

Data ____/____/____ O funcionário/ responsável _____

ANEXO IV

Requisição interna de documentos

Requisição n.º .../...

Levantamento do documento

Designação. ...
 Datas extremas. ...
 Prazo previsto para entrega. ...
 Serviço requisitante. ...
 Funcionário/responsável. ...
 Data

Devolução do documento

Data
 Serviço requisitante. ...
 Responsável pela devolução. ...
 Responsável pelo Arquivo Municipal. ...

ANEXO V

Auto de entrega

Aos ... dias do mês ... de ..., no Arquivo Municipal, perante os abaixo assinados, dando cumprimento ao artigo 19.º, alínea e), do Regulamento do Arquivo Municipal do Barreiro, procedeu-se ao empréstimo da documentação constante da relação em anexo, rubricada e autenticada por ambas as partes.

O identificado conjunto documental ficará sob custódia de ... (1), que desde já se compromete a cumprir as normas ou procedimentos constantes do Regulamento do Arquivo Municipal e a proceder à sua devolução até ... (2).

Da entrega lavra-se o presente auto, feito em duplicado e assinado pelas partes intervenientes no processo.

Barreiro, ... de ... de ...

O responsável pelo Arquivo Municipal, ... (3)

O representante de ... (1), ... (4)

(1) Identificação da entidade organizadora da exposição.

(2) Data limite para devolução da documentação.

(3) Assinatura do responsável do Arquivo Municipal.

(4) Assinatura do representante da entidade organizadora da exposição.

ANEXO VI

Legislação em vigor em 15 de Setembro de 2005:

Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro (Código do Procedimento Administrativo);

Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto (acesso aos documentos da Administração), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8/95, de 29 de Março (regulamenta os serviços de apoio à Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos e clarifica aspectos da disciplina do acesso aos documentos da Administração Pública), e a segunda alteração pela Lei n.º 94/99, de 16 de Julho (regula o acesso aos documentos da Administração);

Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro (regime geral dos arquivos e do património arquivístico);

Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril (regulamenta a avaliação, selecção e eliminação dos documentos das autarquias locais e os procedimentos administrativos que lhes estão associados).

CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

Aviso n.º 7357/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e por despacho exarado em 6 de Outubro de 2005, se procedeu à renovação dos contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

João Miguel Fernandes Cardoso, motorista de pesados, escalão 1, índice 151 — com início em 30 de Novembro de 2005 até 29 de Novembro de 2006.

Porfírio Sousa Lopes, motorista de pesados, escalão 1, índice 151 — com início em 30 de Novembro de 2005 até 29 de Novembro de 2006.

Pedro Manuel Lagareiro Sousa Santos, técnico superior de 2.ª classe de comunicação social, escalão 1, índice 400 — com início em 30 de Novembro de 2005 até 29 de Novembro de 2006.

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

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

Aviso n.º 7358/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratação a termo certo.* — Para os 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 da Câmara na sua reunião de 3 de Outubro de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo

certo, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Fernando Correia Cortinhas, calceteiro (operário), pelo prazo de um ano, a iniciar no dia 4 de Outubro de 2005 e termo no dia 3 de Outubro de 2006, com a remuneração de € 450,37, a que corresponde o escalão 1, índice 142, 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.]

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO DAIRE

Edital n.º 588/2005 (2.ª série) — AP. — *Taxas do imposto municipal sobre imóveis.* — João Augusto Matias Pereira, presidente da Câmara Municipal de Castro Daire, torna público que a Assembleia Municipal de Castro Daire, na sua sessão ordinária de 23 de Setembro de 2005, deliberou, em conformidade com a alínea *f*) do n.º 2 do artigo 53.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, conjugada com as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 e com o n.º 4 do artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, fixar as seguintes taxas do imposto municipal sobre imóveis (IMI), a aplicar em 2006:

Prédios urbanos — 0,7%;

Prédios urbanos avaliados nos termos do CIMI — 0,3%.

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

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Augusto Matias Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVES

Aviso n.º 7359/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 19 de Julho de 2005 e ao abrigo do disposto no artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de seis meses, com Eunice Marisa Silva Pereira, como arquitecta paisagista.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7360/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 19 de Julho de 2005 e ao abrigo do disposto no artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de seis meses, com Miguel José Martins Bácia, como topógrafo.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7361/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 13 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, com Vasco Jesus Sevivas Silva, como canalizador.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7362/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 18 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, com Maria Amélia Melo Alves Melo, como engenheira civil.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7363/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 13 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, com Mário Alberto Pereira Moura Borges, como operador de reprografia.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7364/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 19 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, com Carla Maria Machado Mateus, Paulo Jorge Pereira Bragança e Virgílio Borges Rodrigues, como auxiliares de serviços gerais.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7365/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 19 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, com José Jorge Alves Pimentel Sarmento, como apontador.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7366/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 19 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, com António Costa Carvalho Branco, como lavador de viaturas.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7367/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 15 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, com Marta Fernandes Rodrigues, como auxiliar de serviços gerais.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7368/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 18 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, com António José Machado Branco, Gilberto Machado Duarte e Maria Isabel Almeida Teixeira, como auxiliares de serviços gerais.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7369/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 11 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com Cristina Maria Anes Azevedo Barroso, como auxiliar de serviços gerais.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7370/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 14 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, com Alberto Frutuoso Frade, Maria Miquelina Esteves Rodrigues, Maria Santos Setra, Dalila Bandeira Moreira, Tânia Lúcia Melo Teixeira Soreira Branco e Maria Conceição Pereira Santos Silva, como auxiliares de serviços gerais.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7371/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 19 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, com Manuel Luís Cruz Batista e Vítor Manuel Marçal, como pedreiros.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

Aviso n.º 7372/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 19 de Julho de 2005, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foram renovados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de dois anos, de Augusto Gomes Alves, Francisco Alberto Rosa Alves, Jorge Manuel Ferreira Santos, José Santos Alves, Rodrigo Amorim Silva e Rui Manuel Silva Luís Valente Carneiro como cantoneiros de limpeza.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Batista*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CINFÃES

Aviso n.º 7373/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo, com fundamento na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Madalena dos Santos Ferreira para a categoria de técnica profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe, a ser remunerada pelo índice 199, pelo período de um ano, com início em 2 de Agosto de 2005.

3 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Pereira Pinto*.

Aviso n.º 7374/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo, com fundamento na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com António Manuel Vieira Bernardino, Marta Alexandra da Rocha Vinagre e Paula Bernardete Vieira Ribeiro para a categoria de professor de inglês no 1.º ciclo do ensino básico, a ser remunerada pelo índice 126, pelo período de nove meses, com início em 3 de Outubro de 2005.

3 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Pereira Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUCHE

Editais n.º 589/2005 (2.ª série) — AP. — Dionísio Simão Mendes, presidente da Câmara Municipal de Coruche, torna público que, por proposta da Câmara Municipal de Coruche, e cumpridas as formalidades legais do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Coruche aprovou, por unanimidade, em sessão ordinária de 30 de Junho de 2005, as alterações ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

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

15 de Setembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Dionísio Simão Mendes*.

Alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação

Preâmbulo

Decorrido cerca de um ano e meio sobre a entrada em vigor do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE), é tempo de fazer o balanço da sua aplicação prática.

Deste modo, foram introduzidas as alterações julgadas relevantes para tornar a sua aplicabilidade mais clara. Assim, e sem desvirtuar as opções inicialmente tomadas, foram corrigidas algumas imprecisões formais, adaptadas algumas normas às alterações legislativas entretanto surgidas e finalmente foram adequadas as normas às novas tecnologias.

Assim, visando a uniformização de critérios, e responsabilizando os técnicos internos e externos à Câmara Municipal foram incluídas nos normativos algumas definições legais. Paralelamente, foi dada maior incidência à responsabilidade dos técnicos.

Da mesma forma, visando clarificar, uniformizar e modernizar a instrução processual, foram definidas normas que definem com rigor quais os elementos que devem instruir alguns procedimentos que não se encontram claramente definidos na Portaria n.º 1110/2001.

Por outro lado, foram estabelecidas algumas regras novas para o regime da comunicação prévia que visaram essencialmente pôr termo a algumas distorções que a norma anteriormente permitia, designadamente pela construção em banda de diversos prédios com áreas inferiores a 40 m². No que respeita às taxas aplicáveis, foram também feitas pequenas alterações de pormenor e que se prendem essencialmente com as fórmulas de aplicação de taxas, sendo que a matriz em que se fundamenta a incidência em nada é alterada.

No que concerne aos projectos tipo, foram também incluídas algumas alterações que se prendem designadamente com a faculdade de os técnicos municipais poderem proceder à assinatura de projectos tipo, faculdade que não se encontrava prevista no Regulamento inicial, gerando algumas situações de complexidade em especial ao nível da responsabilidade disciplinar.

Finalmente, ao nível da tabela de taxas prevista em anexo ao Regulamento, procedeu-se ao arredondamento das taxas existentes.

O projecto de alterações foi objecto de discussão pública através de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 18 de Abril de 2005, e por editais afixados nos locais de estilo.

A alteração proposta inclui também uma proposta de republicação do Regulamento a fim de facilitar a leitura.

«Artigo 2.º

Definições

-
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g) Anexo — qualquer edificação destinada a uso complementar da edificação principal, funcionalmente autónoma desta e localizada no mesmo prédio;
- h) Índice de implantação — quociente entre a área medida em projecção zenital das construções e a área da classe de solo em que se pretende proceder à edificação do prédio e excluindo varandas, platibandas e demais elementos salientes, com largura inferior a 1,80 m. A área dos anexos não encerrados (telheiros) será afectada para efeitos do cálculo do índice de implantação do coeficiente 0,50;
- i) Polígono de base para a implantação do edifício — o perímetro que demarca a área na qual pode ser implantado o edifício, incluindo varandas, platibandas e demais elementos salientes;
- j)
- l) Índice de construção — quociente entre o somatório das áreas dos pavimentos a construir acima e abaixo da cota de soleira e a área do prédio; se a área a construir abaixo da cota de soleira se destinar exclusivamente a estacionamento ou a estacionamento e arrecadação o seu valor não será considerado para efeito do cálculo do índice de construção. A área dos anexos não encerrados (telheiros) será afectada para efeitos do cálculo do índice de construção do coeficiente 0,50;
- m) Densidade populacional — o quociente entre a população prevista e a área do prédio;
- n) Área de implantação — área resultante da projecção da construção sobre o terreno, medida pelo extradorso das paredes exteriores, incluindo anexos encerrados e excluindo varandas, platibandas e demais elementos salientes, com largura inferior a 1,80 m;
- o) Caves — dependências enterradas ou semienterradas de um edifício cujo pavimento esteja a um nível inferior ao da cota de soleira da porta de saída para o exterior do edifício.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 2.º, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 555/99, entende-se como construção que se incorpora no solo com carácter de permanência aquela que tiver uma utilização prevista superior a um ano.

Artigo 3.º

[...]

1 — Nos casos legalmente previstos, os projectos de arquitectura serão elaborados por arquitecto.

2 —

Artigo 4.º

[...]

1 —

2 —

3 — O acompanhamento a que se refere o número anterior deverá ser feito por um técnico exterior ao município.

Artigo 5.º

[...]

1 —

2 — Independentemente da responsabilidade criminal que possa existir, as obras que ameacem ruína ou qualquer situação danosa serão comunicadas à respectiva associação profissional em que o técnico se encontre inscrito no prazo previsto no n.º 1 do presente artigo.

3 — (*Revogado*.)

Artigo 7.º

[...]

1 —

a)

b)

c)

d)

e)

- 2 —
- 3 —
- 4 — O pedido deverá ser igualmente instruído com uma cópia do projecto em formato digital.
- 5 — Os pedidos de autorização ou licenciamento de loteamentos deverão ser instruídos com levantamento topográfico da área a lotear e das áreas circundantes, com referência à rede geodésica nacional.

Artigo 7.º-A

Legalização das construções

1 — No caso de legalização de construções concluídas, os requerimentos para a emissão de alvará serão instruídos de acordo com o disposto na Portaria n.º 1105/2001, salvo os seguintes documentos:

- a) No caso do alvará de obras de edificação — os documento previstos nas alíneas b) e f) do n.º 1 do n.º 3.º;
- b) No caso das obras de demolição — os documentos previstos nas alíneas b) e f) do n.º 1 do n.º 3.º;
- c) No caso de trabalhos de remodelação de terrenos — os documentos previstos nas alíneas a) e e) do n.º 1 do n.º 6.º

2 — Os requerentes deverão fazer prova de que o empreiteiro que procedeu à construção da edificação possuía à data da edificação da mesma alvará de empreiteiro.

3 — No caso de legalização de construções parcialmente concluídas, serão aplicáveis todas as normas constantes da Portaria n.º 1105/2001.

Artigo 8.º

[...]

- 1 —
- 2 — As alterações de pequena relevância e as alterações que pela sua dimensão causam dificuldade na leitura do código cromático encontram-se dispensadas da apresentação de peças desenhadas de acordo com o referido código.
- 3 — Caso a Câmara Municipal assim o entenda, poderá sempre exigir a representação em código cromático.

Artigo 9.º

Actividades isentas de licença ou autorização

1 — As obras isentas de licença ou autorização municipal ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, devem ser antecedidas de comunicação prévia pelo interessado ao presidente da Câmara Municipal.

- 2 —
- a) Construção, alteração e ampliação de anexos à habitação, nomeadamente garagens, arrecadações, telheiros, fumeiros e congéneres, cuja área bruta de construção não seja superior a 40 m² e a altura não seja superior a 4,5 m;
- b) Construção, alteração e ampliação de abrigos para animais de criação, de estimação, de caça ou de guarda cuja área bruta de construção não seja superior a 10 m²;
- c) Construção alteração e ampliação de muros simples, não confinantes com a via pública, até 2 m de altura;
- d) Construção alteração e ampliação de muros simples confinantes com a via pública, até 2 m de altura, cujo alinhamento será efectuado pelos serviços municipais mediante o pagamento da taxa respectiva;
- e) Construção, alteração e ampliação de tanques e piscinas, até 75 m² do plano de água;
- f)
- g) Construção e alteração de reservatórios de GPL até 75 m² de área de ocupação;
- h) Construção, alteração e ampliação de vedações em rede, as quais, se confinantes com estradas ou caminhos municipais, estarão sujeitas a alinhamento a ser efectuado pelos serviços municipais mediante o pagamento da taxa respectiva.

3 — Para efeitos do número anterior, as construções previstas nas alíneas a), b) e e) apenas são consideradas obras de escassa relevância urbanística desde que sejam isoladas.

4 — A comunicação prévia das obras de escassa relevância urbanística deve ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Memória descritiva e justificativa, esclarecendo devidamente a pretensão, da qual deve constar também o número de descrição do prédio na conservatória do registo predial;
- b) Planta de localização;
- c) Extracto das cartas do PDM;
- d) Peça desenhada que caracterize graficamente a obra;
- e) Termo de responsabilidade do técnico;
- f) Caderneta predial ou certidão comprovativa do teor.

Artigo 10.º

[...]

- 1 —
- a)
- b)
- c) Planta de implantação à escala 1/500 ou superior com indicação precisa, a vermelho, dos limites e da área da propriedade, a verde, da parcela e da área a destacar, e, a preto, da implantação das construções projectadas ou existentes na propriedade com indicação dos afastamentos das mesmas às parcelas que resultem do destaque e com indicação das áreas de implantação e construção;
- d)
- e) Extracto das plantas do PDM.

2 —

Artigo 12.º

[...]

Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, considera-se como gerador de um impacte semelhante a um loteamento a construção, ampliação ou alteração em área não abrangida por operação de loteamento de edifício ou edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si de que resulte uma das seguintes situações:

- a) Pelo menos um dos edifícios disponha ou passe a dispor de mais de uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades de utilização independentes;
- b) Pelo menos um dos edifícios disponha ou passe a dispor de mais de seis fracções ou unidades de utilização independentes com acesso directo a partir do espaço exterior com excepção das destinadas a estacionamento automóvel;
- c) O somatório das fracções e ou unidades de utilização independentes seja ou venha a ser superior a 16 com excepção das destinadas a estacionamento automóvel;
- d) Que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído, etc.

Artigo 14.º

[...]

1 — Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais do projecto de arquitectura e com as telas finais dos projectos de especialidades, incluindo as peças escritas e desenhadas que em função das alterações efectuadas no decurso da obra se justifiquem, devendo ainda incluir termo de responsabilidade dos técnicos autores dos projectos, declarando que a obra se encontra executada conforme as as telas finais apresentadas e em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

2 — As telas finais deverão ser entregues em três cópias, sendo uma em formato digital.

3 — Caso não existam alterações em obra, apenas deverão ser apresentadas duas cópias em formato de papel.

4 — Uma das cópias será devolvida para efeitos de declaração do imposto municipal sobre imóveis.

Artigo 22.º

[...]

A emissão de licença de utilização ou suas alterações relativa, nomeadamente, a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e de serviços, bem como empreendimentos turísticos e meios complementares de alojamento turístico, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do número de estabelecimentos e da sua área.

Artigo 29.º

[...]

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é devida quer nas operações de loteamento quer em obras de edificação sempre que estas impliquem a ligação à rede pública ou pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas.

2 — Com a emissão do alvará relativo a obras de construção, não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento e urbanização.

3 — (Revogado.)

Artigo 30.º
[...]

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infra-estruturas e dos equipamentos gerais executados ou a executar pela Câmara Municipal e dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = PE (A_h K_h + A_c K_c + A_i K_i + A_p K_p)$$

- a)
- b) *P* (euro/metro quadrado) — parâmetro que determina o valor correspondente ao plano plurianual de investimentos — a definir anualmente após a aprovação do PPI;
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l)
- m)
- n)

2 — Esta taxa poderá ser reduzida para 40% caso as obras de urbanização apenas obriguem a Câmara Municipal a efectuar as ligações às redes existentes.

Artigo 31.º

Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos ou inseridas em loteamentos urbanos sem obras de urbanização

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infra-estruturas e dos equipamentos gerais executados ou a executar pela Câmara Municipal e dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = PE (A_h K_h + A_c K_c + A_i K_i + A_p K_p)$$

- a)
- b) *P* (euro/metro quadrado) — parâmetro que determina o valor correspondente ao plano plurianual de investimentos — a definir anualmente após a aprovação do PPI;
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l)
- m)
- n)

Artigo 34.º
[...]

Os pedidos de licenciamento ou de autorização de loteamento e os pedidos de licenciamentos ou autorização de obras de edificação quando respeitam a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactes semelhantes a uma operação de loteamento devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Artigo 36.º
[...]

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de parte ou da totalidade das infra-estruturas a que se refere a alínea *h*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 Dezembro, ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes públicos, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao município.

- 2 —
- 3 —

Artigo 41.º
[...]

(Revogado.)

Artigo 46.º
Projectos tipo

- 1 —
- 2 — O fornecimento de projectos tipo será exclusivamente feito em situações de insuficiência económica devidamente comprovada, nos termos do n.º 3 do artigo 33.º do presente Regulamento, e, bem assim, nos em casos em que o particular pretende proceder à edificação de um muro confinante com a via pública após cedência de uma faixa de terreno para o alargamento da mesma.
- 3 — No caso previsto no n.º 2 *in fine*, não será aplicável a taxa prevista no quadro xv.

CAPÍTULO III

Utilização de materiais

Artigo 47.º

Toldos

- 1 — A colocação de toldos sobre a via pública está sujeita a licenciamento municipal.
- 2 — Os elementos a apresentar junto da Câmara Municipal para o referido licenciamento são os seguintes:

- a)
- b) Alçado ou fotografia do edifício com a indicação exacta do local onde se pretende colocar o toldo e as suas dimensões.
- 3 —
- 4 —

Artigo 48.º

[...]

1 — A colocação de aparelhos de ar condicionado a instalar em fachada que confronta com a via pública está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal.

- 2 —
- 3 —
- a)
- b) Alçado ou fotografia do edifício com a indicação exacta do local onde se pretende colocar o aparelho e as suas dimensões.

Artigo 49.º

[...]

1 — Nos aglomerados urbanos, é interdita a colocação de qualquer tipo de antena nas fachadas dos edifícios.

- 2 —
- 3 — A colocação de antenas parabólicas está sujeita a licenciamento municipal, mediante a apresentação de requerimento acompanhado dos seguintes elementos:

- a)
- b) Desenho ou fotografia do edifício com a indicação exacta do local onde se pretende colocar o aparelho e as suas dimensões.

Artigo 50.º

[...]

1 — Os reclamos luminosos e placas publicitárias estão sujeitos a licenciamento municipal.

2 — Os elementos a apresentar junto da Câmara Municipal para o referido licenciamento são os seguintes:

- a)
- b) Alçado ou fotografia do edifício com a indicação exacta do local onde se pretende colocar o reclamo ou placa e as suas dimensões;
- c)

3 — A Câmara Municipal poderá indeferir a colocação de reclamos luminosos e placas publicitárias com os seguintes fundamentos:

- a) Criarem obstáculo à livre circulação de pessoas e viaturas;
- b) Não se integrarem esteticamente no conjunto edificado;

- c) Quando salientes da fachada, não respeitarem a distância mínima de 2,10m entre o passeio e o limite inferior desses elementos.

4 — Os proprietários dos reclamos e ou placas deverão mantê-los em perfeito estado de conservação e limpeza.

Artigo 52.º
[...]

1 — As cores a aplicar nas construções deverão manter as características da região, autorizando-se somente a aplicação de cores claras, aconselhando-se o branco.

- 2 —
- 3 —

Artigo 53.º
[...]

1 — Sempre que o requerente pretenda proceder à aplicação de azulejos e painéis de azulejos em fachadas, deverá apresentar junto aos documentos previstos na Portaria n.º 1110/2001 uma amostra dos materiais a colocar, sendo a pretensão analisada casuisticamente pelos serviços técnicos da Câmara Municipal.

2 — O requerido será indeferido sempre que, por motivos estéticos, a pretensão não se integre no conjunto edificado.

Artigo 56.º
[...]

- 1 —
- 2 — A colocação de alumínio, aço ou ferro ou outros materiais será analisada casuisticamente.

Artigo 59.º
[...]

- 1 —
- a)
- b) Verificação da afixação do aviso dando publicidade à emissão do mesmo;
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l)
- m)
- n)

- 2 —

Artigo 61.º

Deveres dos donos das obras

1 — Os titulares da licença ou autorização, de entre outros deveres decorrentes da lei, estão obrigados a:

- a) Facultar, por eles ou por terceiros, aos funcionários municipais incumbidos da actividade fiscalizadora o acesso à obra e, bem assim, a prestar-lhes todas as informações, incluindo a consulta de documentação, que se prendam com o exercício das funções de fiscalização, sendo responsáveis, solidariamente, para que estejam sempre patentes no local da obra o projecto aprovado e o livro de obra;
- b) Permitir o registo de qualquer indicação de correcção ou alteração pelo funcionário municipal no livro de obra respectivo;
- c) Solicitar a presença dos serviços competentes da Câmara Municipal, antes e no decorrer da execução de obras de urbanização, designadamente no que toca a rede viária, abastecimento de água, saneamento e águas pluviais, para que possa proceder-se à verificação dos materiais a aplicar e fiscalizar as condições de aplicação

Artigo 61.º-A

Limpeza da área e reparação dos estragos

1 — Concluída a obra, o dono é obrigado a proceder ao levantamento do estaleiro e à limpeza da área, removendo os materiais, entulhos e demais detritos que se hajam acumulado no decorrer da

execução dos trabalhos, bem como à reparação de quaisquer estragos ou deteriorações que tenha causado em infra-estruturas públicas.

2 — O cumprimento do disposto no número anterior é condição de emissão do alvará de licença ou autorização de utilização ou da recepção provisória das obras de urbanização, salvo quando seja prestada, em prazo a fixar pela Câmara Municipal, caução para garantia da execução das reparações referidas no mesmo número.

3 — A caução deverá ser apresentada até ao fim do prazo para a conclusão da obra previsto na licença ou autorização, incluindo o prazo de prorrogação.

4 — O montante da caução será de 5% do valor da obra.

Artigo 63.º
[...]

- 1 —
- 2 — Salvo os projectos municipais ou apoiados pelo município, não podem ser elaborados projectos de operações urbanísticas por técnicos municipais, independentemente da qualidade em que estão investidos, para qualquer especialidade que seja objecto de parecer ou decisão no âmbito do licenciamento e autorização de obras particulares.

Artigo 65.º
[...]

1 — As taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela serão actualizadas anualmente.

2 — A revisão das taxas prevista no n.º 1 do presente artigo é efectuada no início do mês de Janeiro de cada ano e tem por base o último valor conhecido do índice de preços do consumidor para medir a inflação média no 1.º dia útil do ano.

3 — A primeira revisão operar-se-á em Janeiro após ter decorrido, pelo menos, um ano civil após a entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 66.º
[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 — O valor TB é de € 75, sendo o seu valor anualmente actualizável no início do mês de Janeiro de cada ano, e tem por base o último valor conhecido do índice de preços do consumidor para medir a inflação média no 1.º dia útil do ano.

QUADRO I

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento com obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará:	
a) De licença	105
b) De autorização	75
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	31
b) Por fogo	11
c) Por outras unidades de ocupação	21
d) Prazo inicial — por cada mês ou fracção	21
2 — Alteração do alvará — aplicam-se as taxas do n.º 1.1 resultante do aumento autorizado	—
3 — Outros aditamentos ao alvará	52

QUADRO II

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento sem obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Pela emissão:	
a) De licença	75
b) De autorização	52

	Valor em euros
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	21
b) Por fogo	11
c) Por outras unidades de ocupação	21
2 — Alteração do alvará — aplicam-se as taxas do n.º 1.1 resultante do aumento autorizado	—
3 — Outros aditamentos ao alvará	52

QUADRO III

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Pela emissão de alvará:	
a) De licença	62
b) De autorização	47
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo inicial:	
Por cada mês ou fracção	31
b) Tipo de infra-estruturas — redes de abastecimento de água, saneamento, arranjos exteriores, gás, etc.:	
Por cada tipo de obra	52
2 — Alteração do alvará — aplicam-se as taxas previstas no número anterior	—
3 — Outros aditamentos ao alvará	52

QUADRO IV

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou modificação.

	Valor em euros
1 — Habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	1,10
2 — Anexos à habitação, com área bruta superior a 40 m ² , por metro quadrado de área bruta de construção	1,80
3 — Comércio, serviços, empreendimentos turísticos e equipamentos em espaços encerrados, por metro quadrado de área bruta de construção	2,10
4 — Tanques e piscinas com plano de água superior a 75 m ² , por metro	2,10
5 — Equipamentos ao ar livre, incluindo áreas respeitantes a empreendimentos turísticos, por metro quadrado de área bruta de construção	0,55
6 — Estabelecimentos industriais por metro quadrado de área bruta de construção	2,60
7 — Armazéns e similares, por metro quadrado de área bruta de construção	1,80
8 — Muros, por metro linear	1
9 — Abrigos para animais com área superior a 10 m ² , por metro quadrado de área bruta de construção	2,10
10 — Terraços utilizáveis no prolongamento do edifício, por metro quadrado	1,50
11 — Modificação das fachadas dos edifícios, por metro quadrado da superfície modificada	2,70
12 — Varandas e alpendres na parte projectada sobre a via pública, por metro quadrado de área bruta de construção	25

	Valor em euros
13 — Outros corpos salientes, por metro quadrado de área bruta de construção	20
14 — Estufas para hortofloricultura ou similares, por metro quadrado de área de ocupação	0,10
15 — Trabalhos de remodelação de terrenos e outras operações urbanísticas, por metro quadrado de área intervencionada	0,10
16 — Demolições de edifícios e outras construções quando não integradas em procedimento de licença ou autorização de construção, por piso	16
17 — Antenas de comunicações por ondas radioelétricas e instalações anexas, por metro quadrado de área ocupada	100
18 — Instalação de ascensores, monta-cargas e escadas rolantes	30
19 — Taxa geral a acumular a todas as licenças ou autorizações, prazo inicial:	
a) Por período até duas semanas	4
b) Por período superior a duas semanas e por cada mês ou fracção	7

QUADRO V

Licenças ou autorizações de utilização e de alteração do uso

	Valor em euros
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações por:	
a) Fogo e seus anexos	5,50
b) Comércio, serviços, armazéns e equipamentos encerrados	11
c) Equipamentos ao ar livre	8,20
d) Indústria	15,50
2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada 40 m ² de área bruta de construção ou fracção	11

QUADRO VI

Licenças ou autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

	Valor em euros
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
a) De bebidas	21
b) De restauração	31
c) De restauração e de bebidas	42
d) De restauração e ou de bebidas com dança	310
e) De restauração e ou de bebidas com fabrico de pasteleria, panificação e gelados	205
2 — Emissão de licença de utilização e suas alterações:	
a) Por cada empreendimento turístico, casas de hóspedes e quartos particulares	310
b) Por unidade de alojamento	11
3 — Outras licenças ou autorizações	52
4 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada 40 m ² de área bruta de construção ou fracção	11
5 — Licença para instalação ou ampliação de parques de sucata a título precário, pelo prazo de sete anos, por metro quadrado ou fracção	1
6 — Renovação da licença a título precário, pelo prazo de três anos, por metro quadrado ou fracção	0,55

QUADRO VII

Emissão de alvarás de licença parcial

	Percentagem
Emissão de licença parcial em caso de construção de estrutura (percentagem do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo)	30

QUADRO VIII

Prorrogações

	Percentagem
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização em fase de acabamentos, por mês ou fracção	7
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de edificação previstas na licença ou autorização em fase de acabamentos, por mês ou fracção	7

QUADRO IX

Licença especial relativa a obras inacabadas

	Valores em euros
Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas, por mês ou fracção	52

QUADRO X

Ocupação da via pública por motivo de obra

	Valor em euros
1 — Tapumes ou outros resguardos, por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado	1,55
2 — Andaimos, por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado	0,75
3 — Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público ou que se projectem sobre o espaço público, por mês e por unidade	11
4 — Outras ocupações, por metro quadrado da superfície de domínio público ocupado e por mês	2,10

QUADRO XI

Vistorias

	Valor em euros
1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação e seus anexos, por fogo e por anexo	31
2 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a comércio, serviços e equipamentos, por unidade de ocupação	31
3 — Vistorias para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns, equipamentos e indústrias, por unidade de ocupação	36
4 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização ou autorização relativa a ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e ou de bebidas, por estabelecimento	36

	Valor em euros
5 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos turísticos e similares	115
5.1 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas, serviços e por unidade de alojamento, em acumulação com o montante previsto no número anterior	7
6 — Vistoria para constituição de propriedade horizontal, por fracção	15,50
7 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores	25

QUADRO XII

Operações de destaque

	Valor em euros
Pela emissão da certidão de aprovação ou certidão negativa	42

QUADRO XIII

Recepção de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Por auto de recepção provisória de obra de urbanização	21
1.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	11
2 — Por auto de recepção definitiva de obra de urbanização	42
2.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	11
3 — Para redução da caução por lote	11

QUADRO XIV

Assuntos administrativos

	Valor em euros
1 — Averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização por cada averbamento	14
2 — Averbamento à descrição na conservatória do registo predial	31
3 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal, por lauda	42
4 — Outras certidões, por lauda	4,20
5 — Fotocópia simples de peças escritas, por folha em formato A4	0,35
6 — Fotocópia autenticada de peças escritas, por folha em formato A4	2,50
7 — Cópia simples de peças desenhadas, em formato A4	1,05
8 — Cópia simples de peças desenhadas, por folhas noutros formatos	3,10
9 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha em formato A4	2,60
10 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folhas noutros formatos	4,50
11 — Plantas topográficas de localização em qualquer escala, por folha em formato A4	2,10
12 — Plantas topográficas de localização em qualquer escala, noutros formatos, por metro quadrado	36
13 — Fornecimento de cartografia digital, até 1 ha	62
14 — Fornecimento de cartografia digital com mais de 1 ha, por hectare ou fracção	125

	Valor em euros
15 — Localização de furos artesanais coordenados por furo	7
16 — Cartas da RAN e REN, em formato A4	6,50
17 — Extractos de PMOT, em formato A4	6,50
18 — Fornecimento de livro de obras	7,50
19 — Fornecimento de modelos de aviso	11
20 — Verificação ou marcação de alinhamentos ou níveis em construções, incluindo muros e vedações confinantes com via pública ou terrenos de domínio público	31
21 — Por cada 100 m ² ou fracção, em acumulação com o número anterior	11
22 — Acresce aos montantes referidos nos números anteriores, quando justificável, buscas a efectuar no arquivo, por cada 10 anos ou fracção	5
23 — Depósito da ficha técnica de habitação	2
24 — Emissão de segunda via da ficha técnica de habitação, por folha	2,19

QUADRO XV
Projectos — Tipo

	Valor em euros
1 — Projectos:	
1.1 — Habitação (inclui assistência técnica pelo período de um ano)	380
a) Assistência técnica, por mês além de um ano	18
1.2 — Fumeiros, arrecadações e garagens	132
1.3 — Muros	28
2 — Alterações:	
a) Habitação, por cada 20 m ² ou fracção	83
b) Cozinhas de fumo, arrecadações e garagens, por cada 10 m ² ou fracção	68

CÂMARA MUNICIPAL DO CORVO

Aviso n.º 7375/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Apoio Técnico à Habitação no Município do Corvo.* — João Maria Fraga Greves, presidente da Câmara Municipal do Corvo, torna público que o Regulamento do Apoio Técnico à Habitação no Município do Corvo, aprovado pela Câmara Municipal do Corvo em reunião realizada a 21 de Julho de 2005, submetido a inquérito público pelo edital n.º 489/2005 — AP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 26 de Agosto de 2005, foi aprovado pela Assembleia Municipal do Corvo em sessão ordinária do dia 30 de Setembro de 2005 e entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, João Maria Fraga Greves.

Regulamento do Apoio Técnico à Habitação no Município do Corvo

Considerando o novo quadro legal de atribuições das autarquias locais, primordialmente identificado com a Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e que aos municípios incumbe, em geral, prosseguir os interesses próprios, comuns e específicos das populações respectivas e, designadamente, no que tange ao desenvolvimento, à salubridade pública e à defesa e protecção do meio ambiente e da qualidade de vida do respectivo agregado populacional;

Considerando que à Câmara Municipal compete, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, prestar apoio aos estratos sociais desfavorecidos pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal;

Considerando que uma habitação condigna representa um dos vectores base essenciais para a qualidade de vida dos municípios;

Considerando que um dos factores que condiciona ainda o desenvolvimento do município é o seu isolamento geográfico, no contexto da região;

Considerando, também, por outro lado, que a matéria relacionada com o licenciamento municipal de obras particulares demanda uma particular atenção por parte da autarquia, em atenção às exigências, de facto e de direito, de um correcto planeamento e ordenamento do território;

Considerando que um significativo estrato da população do município, quer por motivos de ordem social e económica, quer por motivos de relativa instrução, só muito dificilmente consegue, de facto, promover, em matéria habitacional e seu adequado enquadramento técnico-jurídico, os procedimentos legalmente exigíveis e tecnicamente ajustados;

Considerando que a Câmara Municipal não pode ficar alheia a essas dificuldades e pretende, desta forma, continuar a intervir no presente domínio, em termos de prossecução das suas atribuições e em ordem à melhoria das condições habitacionais inerentes aos agregados familiares comprovadamente mais carenciados;

A Câmara Municipal propõe para aprovação por parte da Assembleia Municipal, nos termos da aplicação conjugada dos artigos 13.º, n.º 1, alínea i), da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e 64.º, n.º 6, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, as seguintes alterações ao Regulamento do Apoio Técnico à Habitação no Município do Corvo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 16 de Abril de 2003:

Artigo 1.º

A redacção do Regulamento do Apoio Técnico à Habitação no Município do Corvo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 16 de Abril de 2003, é alterada nos seguintes termos:

«Cláusulas gerais

1 — O presente Regulamento estipula as condições a que obedece o processo de apoio técnico por parte da Câmara Municipal à:

- Melhoria das condições habitacionais básicas das edificações existentes onde habitam agregados familiares carenciados no município;
- Concepção de projectos de arquitectura de novas construções e ou reconstruções de agregados familiares carenciados no município e que devam ser licenciados ou autorizados.

2 — O apoio técnico referido no número anterior consubstancia-se na elaboração dos projectos e estudos necessários a um adequado licenciamento municipal ou autorização de execução das operações urbanísticas particulares por parte dos agregados familiares carenciados no município.

3 — O apoio técnico será concretizado à medida das solicitações entradas na Câmara Municipal, nas condições do presente Regulamento.

4 — São condições identificativas da qualidade de agregado familiar carenciado e para o consequente acesso ao apoio mencionado, além do disposto no n.º 5:

- Residir na área do município há, pelo menos, um ano;
- O agregado familiar não beneficiar já de apoio idêntico atribuído por entidades governamentais ao abrigo dos seus programas próprios em matérias, designadamente, de habitação degradada, autoconstrução, casais jovens, realojamentos e aquisição de habitação;
- O rendimento do agregado familiar ser igual ou inferior a € 300 *per capita*, sem prejuízo da alínea seguinte;
- Para os jovens que residam em comunhão de mesa e habitação e cuja soma de idades não ultrapasse os 60 anos, o rendimento do agregado familiar respectivo ser igual ou inferior a € 500 *per capita*.

5 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os documentos que instruem o processo de candidatura aos apoios a conceder são os seguintes:

- [...]
- [...]
- [Anterior alínea d).]
- [Anterior alínea e).]
- [Anterior alínea f).]
- [Anterior alínea g).]

6 — No caso de o requerente apresentar declaração comprovativa de beneficiar dos apoios a que se reporta a alínea b) do n.º 4, mas não revestirem os mesmos natureza idêntica aos previstos no presente Regulamento, fica dispensada a apresentação de toda a documentação prevista nas alíneas a), b) e d) a f) do número precedente.

7 — (Anterior n.º 9.)

Cláusulas especiais

- (Anterior n.º 10.)
- (Anterior n.º 11.)
- (Anterior n.º 12.)

11 — [Redacção anterior do n.º 13, com excepção da alínea e), nos seguintes termos]:

- e) Documento comprovativo da propriedade ou posse do imóvel ou autorização do respectivo proprietário, incluindo na situação prevista na alínea f) do n.º 5;

12 — (Anterior n.º 14.)

13 — (Anterior n.º 15.)

14 — (Anterior n.º 16.)

ANEXO

Declaração de compromisso a que se reporta o n.º 14 do Regulamento do Apoio Técnico à Habitação no Município do Corvo.

[...]»

Artigo 2.º

1 — As alterações previstas no artigo anterior, decorrido que esteja o período legal de apreciação pública, entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

2 — O Regulamento do Apoio Técnico à Habitação no Município do Corvo é republicado em anexo.

ANEXO

(a que se reporta o n.º 2 do artigo 2.º)

Cláusulas gerais

1 — O presente Regulamento estipula as condições a que obedece o processo de apoio técnico por parte da Câmara Municipal à:

- a) Melhoria das condições habitacionais básicas das edificações existentes onde habitam agregados familiares carenciados no município;
- b) Concepção de projectos de arquitectura de novas construções e ou reconstruções de agregados familiares carenciados no município e que devam ser licenciados ou autorizados.

2 — O apoio técnico referido no número anterior consubstancia-se na elaboração dos projectos e estudos necessários a um adequado licenciamento municipal ou autorização de execução das operações urbanísticas particulares por parte dos agregados familiares carenciados no município.

3 — O apoio técnico será concretizado à medida das solicitações entradas na Câmara Municipal, nas condições do presente Regulamento.

4 — São condições identificativas da qualidade de agregado familiar carenciado e para o conseqüente acesso ao apoio mencionado, além do disposto no n.º 5:

- a) Residir na área do município há pelo menos um ano;
- b) O agregado familiar não beneficiar já de apoio idêntico atribuído por entidades governamentais ao abrigo dos seus programas próprios em matérias, designadamente, de habitação degradada, autoconstrução, casais jovens, realojamentos e aquisição de habitação;
- c) O rendimento do agregado familiar ser igual ou inferior a € 300 *per capita*, sem prejuízo da alínea seguinte;
- d) Para os jovens que residam em comunhão de mesa e habitação e cuja soma de idades não ultrapasse os 60 anos, o rendimento do agregado familiar respectivo ser igual ou inferior a € 500 *per capita*.

5 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os documentos que instruem o processo de candidatura aos apoios a conceder são os seguintes:

- a) Formulário de candidatura, em modelo a fornecer pela Câmara Municipal;
- b) Declaração de compromisso de honra em como o concorrente reúne as condições de acesso ao apoio pretendido;
- c) Declaração de compromisso de não alienar o imóvel interencionado ou a interencionar durante os dois anos subsequentes à percepção do apoio e de nele habitar efectivamente com residência permanente pelo mesmo período de tempo;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade e do número de contribuinte, devidamente actualizados, do requerente dos apoios;
- e) Declaração do rendimento mensal actual, emitida pela entidade patronal, ou apresentação da declaração de rendimentos anual (IRS), no caso de se tratar de trabalhador por conta própria;
- f) Documento comprovativo da propriedade ou posse do imóvel ou autorização do respectivo proprietário para a obra pre-

tendida ou, na sua impossibilidade, declaração, sob compromisso de honra, de que o requerente se encontra efectivamente à posse do imóvel há pelo menos um ano, com indicação de um mínimo de duas testemunhas e fundamentando as razões que o impossibilitam de apresentar a documentação comprovativa respectiva.

6 — No caso de o requerente apresentar declaração comprovativa de beneficiar dos apoios a que se reporta a alínea b) do n.º 4, mas não revestirem os mesmos natureza idêntica aos previstos no presente Regulamento, fica dispensada a apresentação de toda a documentação prevista nas alíneas a), b) e d) a f) do número precedente.

7 — A apreciação e a decisão de que os concorrentes aos apoios se encontram nas condições estabelecidas no presente Regulamento serão efectuadas pela Câmara Municipal, em sua reunião.

Cláusulas especiais

8 — Não será permitida a alienação ou oneração do imóvel objecto do apoio por um período de dois anos, devendo o concorrente fixar nele habitação permanente durante aquele período de tempo.

9 — Não poderá ser dado outro fim ao imóvel que não seja o habitacional do próprio ou dos elementos que compõem o agregado familiar.

10 — A Câmara Municipal poderá, em qualquer altura, requerer ou diligenciar por qualquer meio de prova idêneo comprovativo da veracidade das declarações apresentadas pelos concorrentes ou da sua real situação económica e familiar.

11 — A Câmara Municipal organizará processos individuais compostos pelos seguintes elementos:

- a) Requerimento de candidatura;
- b) Planta de localização do imóvel;
- c) Fotografia do imóvel;
- d) Memória descritiva das obras a executar e respectiva listagem;
- e) Documento comprovativo da propriedade ou posse do imóvel ou autorização do respectivo proprietário, incluindo na situação prevista na alínea f) do n.º 5;
- f) Declaração do IRS;
- g) Projecto aprovado pela Câmara Municipal ou autorização desta para as obras a realizar.

12 — Um técnico da Câmara Municipal fiscalizará as obras relativas aos projectos que vierem a ser devidamente licenciados ou às obras que vierem a ser autorizadas.

13 — Os casos omissos serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

14 — Os beneficiários ficam obrigados a assinar a declaração de compromisso em anexo ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

Declaração de compromisso a que se reporta o n.º 14 do Regulamento do Apoio Técnico à Habitação no Município do Corvo.

F. . . ., abaixo assinado, declara, por este meio, para os devidos e legais efeitos, sob compromisso de honra, que reúne todas as condições, de facto e de direito, previstas no Regulamento do Apoio Técnico à Habitação no Município do Corvo para poder beneficiar dos apoios nele contemplados, obrigando-se, por esta forma, a respeitar integralmente todas as condições no mesmo Regulamento estabelecidas para a percepção do apoio técnico requerido. . . . (data e assinatura).

Aviso n.º 7376/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Cemitério Municipal.* — João Maria Fraga Greves, presidente da Câmara Municipal do Corvo, torna público que o Regulamento do Cemitério Municipal, aprovado pela Câmara Municipal do Corvo em reunião realizada a 16 de Junho de 2005, submetido a inquérito público pela publicação n.º 430/2005 (*Diário da República*, 2.ª série, de 26 de Julho de 2005), foi aprovado pela Assembleia Municipal do Corvo em sessão ordinária do dia 30 de Setembro de 2005 e entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Maria Fraga Greves*.

Regulamento do Cemitério Municipal

Preâmbulo

Através do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com a alteração efectuada através do Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, foram introduzidas importantes alterações aos diplomas legais ao tempo em vigor sobre direito mortuário, que se apresentava ultra-

passado e desajustado das realidades e necessidades actuais sentidas neste domínio.

O mesmo diploma revogou o Decreto-Lei n.º 274/82, de 14 de Julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 62/83, de 2 de Fevereiro, e 43/97, de 7 de Fevereiro, e os Despachos Normativos n.ºs 171/82, de 16 de Agosto, e 28/83, de 27 de Janeiro, bem como as normas jurídicas constantes do Decreto-Lei n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, e ainda os regulamentos dos cemitérios que o contrariem.

É tendo presente o citado quadro legal que se elaborou o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Das definições e normas de legitimidade

SECÇÃO ÚNICA

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) «Autoridade de polícia» a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública;
- b) «Autoridade de saúde» o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
- c) «Autoridade judiciária» o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
- d) «Remoção» o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação;
- e) «Inumação» a colocação de cadáver em sepultura ou jazigo;
- f) «Exumação» a abertura de sepultura ou de caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- g) «Trasladação» o transporte de cadáver inumado em jazigo ou as ossadas para o local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumadas ou colocadas em ossário;
- h) «Cadáver» o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- i) «Ossadas» o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- j) «Viatura e recipiente apropriados» aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
- k) «Período neonatal precoce» as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
- l) «Depósito» a colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- m) «Ossário» a construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- n) «Restos mortais» cadáver, ossada e cinzas;
- o) «Talhão» a área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos previstos neste Regulamento, sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas aos dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para prática desses actos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para este efeito, passada por quem tiver legitimidade, nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Da organização e dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais, organização e serviços

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O cemitério, sob a jurisdição do município, destina-se à inumação dos cadáveres de indivíduos falecidos na sua área de circunscrição respectiva.

2 — Poderão ainda ser inumados neste cemitério, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município, mas que tivessem, à data da morte, o seu domicílio habitual na área desta;
- c) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se reputem ponderosas e mediante autorização do presidente da Câmara Municipal;
- d) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município, mas que dela são naturais.

SECÇÃO II

Serviços

Artigo 4.º

Serviço de recepção e inumação de cadáveres

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo encarregado do cemitério ou por quem legalmente o substituir, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais e das deliberações dos órgãos municipais e as ordens dos seus superiores relacionados com aqueles serviços.

Artigo 5.º

Serviço de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo dos serviços administrativos da Câmara Municipal, onde existirão, para o efeito, livro de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terreno e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO III

Funcionamento

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

Os cemitérios funcionarão diariamente das 8 às 16 horas, excepto quando haja alguma inumação de cadáver a efectuar fora daquele horário, desde que solicitada aos respectivos serviços com uma antecedência mínima de três horas antes do seu encerramento.

CAPÍTULO III

Da remoção

SECÇÃO ÚNICA

Remoção

Artigo 7.º

Regime aplicável

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações efectuadas através do Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.

CAPÍTULO IV

Do transporte

SECÇÃO ÚNICA

Transporte

Artigo 8.º

Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas e fetos mortos de recém-nascidos são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações efectuadas através do Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 9.º

Locais de inumação

As inumações são efectuadas em sepulturas temporárias, perpétuas, jazigos e ossários.

Artigo 10.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no cemitério, perante o funcionário responsável.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante da Câmara Municipal, no local donde partirá o féretro.

Artigo 11.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado nem encerrado em caixão de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

2 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

- Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento, e alterado através do Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro;
- Em setenta e duas horas a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
- Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
- Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- Até 30 dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrada do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 2.º deste Regulamento.

Artigo 12.º

Condições para inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 13.º

Autorização de inumação

1 — A inumação de um cadáver depende de autorização do presidente da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;

- Os documentos a que alude o artigo 49.º deste Regulamento, quando os restos mortais se destinem a ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

Artigo 14.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados aos serviços da Câmara Municipal por quem estiver encarregado da realização do funeral.

2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que foram devidas, aqueles serviços emitem guia de inumação de cadáver, cujo original será entregue ao encarregado do funeral.

3 — Não se efectuará a inumação sem que ao funcionário de serviço ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

4 — No documento referido anteriormente, deverá ser colocado o seu número de ordem e mencionada a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

5 — Haverá um livro de registo de inumações.

Artigo 15.º

Insuficiência de documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.

3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

SECÇÃO II

Inumações em sepulturas

Artigo 16.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- Em situação de calamidade pública;
- Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 17.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- São temporárias as sepulturas para inumação por cinco anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;
- São perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida, mediante requerimento dos interessados, para utilização imediata.

Artigo 18.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento — 2,10 m;
Largura — 0,75 m;
Profundidade — 1,15 m;

Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 0,55 m;
Profundidade — 1 m.

Artigo 19.º

Organização do espaço

As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares. Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno.

Artigo 20.º

Enterramento de crianças

Poderá haver talhões para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 21.º

Sepulturas temporárias

É proibido o enterramento nas sepulturas temporárias de caixões de chumbo e zinco e de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nos quais tenham sido aplicados tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 22.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de cinco anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para a inumação temporária.

SECÇÃO III

Inumações em jazigo

Artigo 23.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

- Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
- Capelas — constituídos somente por edificações acima do solo;
- Mistos — os dois tipos anteriores, conjuntamente.

2 — Os jazigos ossários essencialmente destinados ao depósito de ossadas poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo 24.º

Inumação em jazigo

A inumação em jazigo obedece às seguintes regras:

- O cadáver deve estar encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm;
- Dentro do caixão devem ser colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir os efeitos de pressão dos gases no seu interior.

Artigo 25.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes para o efeito o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Câmara Municipal efectua-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do presidente da Câmara Municipal, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

CAPÍTULO VI

Das exumações

SECÇÃO ÚNICA

Exumações

Artigo 26.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura só é permitida decorridos cinco anos sobre a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 27.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas em caixão inumado em jazigo só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério.

3 — As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenham removido para sepultura nos termos do artigo 26.º serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com o serviço de cemitério.

CAPÍTULO VII

Das trasladações

SECÇÃO ÚNICA

Trasladações

Artigo 28.º

Competências

1 — A trasladação é solicitada à Câmara Municipal pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste Regulamento, com a alteração efectuada através do Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e através de requerimento, cujo modelo consta do anexo I ao Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança dentro do local no interior do cemitério, é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Câmara Municipal remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 29.º

Condições da trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efectuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Pode também ser efectuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumadas em caixão de chumbo antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

4 — Quando a trasladação se efectuar para fora do cemitério, terá de ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 30.º

Registos e comunicações

1 — Nos livros de registo do cemitério far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas.

2 — Os serviços do cemitério devem igualmente proceder à comunicação para os efeitos previstos na alínea a) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VIII

Da concessão de terrenos

SECÇÃO I

Formalidades

Artigo 31.º

Concessão

1 — A aquisição de terrenos com destino a sepulturas perpétuas só é permitida aos familiares dos falecidos cujos cadáveres estejam ou venham a ser inumados nessas sepulturas, obedecendo à seguinte ordem de preferência:

- Cônjuge do falecido;
- Descendentes na linha recta, preferindo sempre os de grau mais próximo do falecido;

- c) Ascendentes em linha recta, preferindo sempre os de grau mais próximo do falecido;
 d) Colaterais em 2.º grau, não sendo permitida a aquisição por descendentes destes em direito de representação.

2 — É no entanto autorizada, mediante requerimento dirigido à Câmara Municipal, a permuta de sepulturas perpétuas, entre concessionários e o município, perdendo neste caso a classificação de perpétua a sepultura cedida ao município.

3 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com a afectação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 32.º

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido à Câmara Municipal e dele deve constar a identificação do requerente, bem como da respectiva sepultura.

Artigo 33.º

Decisão da concessão

Decidida a concessão, o prazo para pagamento da respectiva taxa é de 30 dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 34.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir após o pagamento da taxa de concessão.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

SECÇÃO II

Direitos e deveres dos concessionários

Artigo 35.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no número seguinte, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas deverão concluir-se nos prazos fixados.

2 — Poderá o presidente da Câmara Municipal prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.

3 — Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para o município todos os materiais encontrados nas obras.

Artigo 36.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respectivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aqueles que tiverem na posse do título ou alvará.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 37.º

Trasladação de restos mortais

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.

2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efectuar-se para outro jazigo ou para ossário do município.

3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 38.º

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

1 — O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos

de trasladação de restos mortais no mesmo inumados será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços camarários promoverem a abertura do jazigo.

2 — Na hipótese aludida na parte final do número anterior, será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo serventuário que presida ao acto e por duas testemunhas.

CAPÍTULO IX

Das transmissões de jazigo e sepulturas perpétuas

SECÇÃO ÚNICA

Transmissões de jazigo e sepulturas perpétuas

Artigo 39.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruídos nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos de transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

Artigo 40.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigo ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário só serão, porém, permitidas desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 41.º

Transmissão por acto entre vivos

1 — As transmissões por actos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando neles não existirem corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

- a) Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigo, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode, igualmente, fazer-se livremente;
- b) Não se tendo efectuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor do cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos instituidores ou concessionários não deseje optar e o adquirente assumo o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores só serão admitidas quando sejam passados mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por acto entre vivos.

Artigo 42.º

Autorização

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização da Câmara Municipal.

2 — Pela transmissão será paga à Câmara Municipal 50 % das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 43.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores será feito mediante exibição da autorização da Câmara Municipal e do documento comprovativo da realização da transmissão.

Artigo 44.º

Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vierem à posse do município em virtude de caducidade da concessão e que pelo seu valor arquitectónico ou estado de conservação se considere a manter e preservar poderão ser mantidos na posse do município ou alienados em hasta pública, nos termos

e condições especiais que este resolver fixar, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou subpio para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

CAPÍTULO X

Das sepulturas e jazigos abandonados

SECÇÃO ÚNICA

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 45.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias depois de citados por meio de éditos publicados em dois jornais mais lidos na área do município e afixados nos lugares de estilo.

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurem nos registos.

3 — O prazo referido neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários ou de situações susceptíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 46.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo anterior sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — A declaração da caducidade importa a apropriação pelo município do jazigo ou sepultura.

Artigo 47.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designados pela Câmara Municipal, desse facto será dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada, com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, serão publicados anúncios em dois dos jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos e identificando pelos nomes e datas de inumação os corpos nele depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo eminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode a Câmara Municipal ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respectivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal situação fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição de concessão.

Artigo 48.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pelo presidente da Câmara Municipal, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

Artigo 49.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XI

Das construções funerárias

SECÇÃO I

Obras

Artigo 50.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, instruído com o projecto da obra, em duplicado, elaborado por técnico habilitado.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afectem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 — Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspecto inicial dos jazigos.

Artigo 51.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20;
- Memória descritiva da obra, em que especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
- Declaração de responsabilidade.

2 — Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias exigidas pelo fim a que se destinam.

3 — As paredes exteriores dos jazigos só poderão ser construídas com materiais nobres, não se permitindo o revestimento com argamassa de cal ou azulejos, devendo as respectivas obras ser convenientemente executadas.

Artigo 52.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,75 m;
Altura — 0,55 m.

2 — Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas a cima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneo.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 m.

Artigo 53.º

Ossários

1 — Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m;
Largura — 0,50 m;
Altura — 0,40 m.

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 54.º

Jazigos de capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2 m de frente e 2,70 m de fundo.

2 — Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1 m de frente e 2 m de fundo.

Artigo 55.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 m.

Artigo 56.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação, pelo menos, de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo 48.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.

3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar directamente as obras a expensas dos interessados.

4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o presidente da Câmara Municipal prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 57.º

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal a morada actual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 58.º

Casos omissos

Em tudo o que neste capítulo não se encontre especialmente regulado aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas e na demais legislação especialmente aplicável.

SECÇÃO II

Sinais funerários e embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 59.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a susceptibilidade pública ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 60.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 61.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços da autarquia competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XII

Da mudança de localização do cemitério

SECÇÃO ÚNICA

Mudança de localização do cemitério

Artigo 62.º

Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 63.º

Transferências do cemitério

No caso de transferência do cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando o município os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

CAPÍTULO XIII

Das disposições comuns

SECÇÃO ÚNICA

Disposições comuns

Artigo 64.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do registo devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
- d) Colher flores, danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objectos;
- g) Realizar manifestações de carácter político;
- h) Utilizar aparelhos áudio, excepto com auriculares;
- i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

Artigo 65.º

Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização de funcionário responsável por este.

Artigo 66.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do presidente da Câmara Municipal:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salva de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- c) Actuações musicais;
- d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- e) Reportagens relacionadas com actividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser feito com vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 67.º

Incineração de objectos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 68.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura.

2 — A abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com alteração efectuada através do Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial.

CAPÍTULO XIV

Da fiscalização e sanções

SECÇÃO ÚNICA

Fiscalização e sanções

Artigo 69.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Câmara Municipal, através dos seus órgãos ou agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 70.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence à Câmara Municipal.

Artigo 71.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação, punível com coima de € 250 a € 2500, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com alterações efectuadas através do Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro:

- a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 5.º;
- b) O transporte de cadáver fora do cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 1 e 3;
- c) O transporte de ossadas fora do cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 2 e 3;
- d) O transporte de cadáver ou ossadas fora do cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 9.º;
- e) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- f) A inumação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º, com alteração efectuada através do Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro;
- g) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do n.º 2 do artigo 9.º;
- h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 1 do artigo 10.º;
- i) A inumação fora do cemitério público ou de algum dos locais previstos no n.º 2 do artigo 11.º;
- j) A utilização, no fabrico de caixão de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
- k) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º;
- l) A abertura antes de decorridos cinco anos, salvo em cumprimento de mandato da autoridade judiciária;
- m) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º;
- n) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 22.º, ou de zinco com espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação, punível com uma coima mínima de € 100 e máxima de € 2500, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com alterações efectuadas através do Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro:

- a) O transporte de cadáver ou ossadas dentro do cemitério de forma diferente da que tiver sido determinada pela Câmara Municipal;
- b) A trasladação de ossadas sem ser em caixão de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 72.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objecto pertencente ao agente;
- b) Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação da autoridade;

- c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licenças de autoridade administrativa;
- d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

CAPÍTULO XV

Das disposições finais

Artigo 73.º

Norma revogatória

1 — São derogadas todas as disposições regulamentares vigentes incompatíveis com o presente Regulamento.

Artigo 74.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ELVAS

Aviso n.º 7377/2005 (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 Elvas, em reunião ordinária de 24 de Fevereiro de 2005, aprovou uma alteração à organização dos serviços municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 14 de Julho de 1994, bem como uma alteração ao quadro de pessoal, cujas propostas foram aprovadas por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 23 de Fevereiro do corrente ano.

Assim, a organização dos serviços municipais e o quadro de pessoal passam a ser os seguintes:

Regulamento interno dos serviços da Câmara Municipal de Elvas

CAPÍTULO I

Princípios de gestão e normas de actuação dos serviços municipais

Artigo 1.º

Princípios de gestão

1 — A actividade da autarquia e dos serviços deve orientar-se pelos princípios da gestão por objectivos, através de adequados procedimentos de planeamento, programação de acções, coordenação de meios, controlo de execução e avaliação de resultados.

2 — A acção dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e sectorial, definido pelos órgãos da autarquia, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e de desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, devendo os serviços colaborar activamente com os órgãos municipais na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação.

3 — Entre outros instrumentos de planeamento e programação, deverão ser considerados os seguintes:

3.1 — Plano director do município — integrando os aspectos físico-territoriais, económicos, sociais, financeiros e institucionais, define o quadro global de referência da actuação municipal e as bases para a elaboração dos planos e programas de actividades.

3.2 — Plano estratégico do município — estabelecendo as grandes linhas de orientação e as opções fundamentais a considerar na actuação do município, tendo em vista o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho e a qualidade de vida dos seus habitantes.

3.3 — Planos plurianuais e programas anuais de actividades — sistematizando objectivos e metas de actuação municipal, definem o conjunto de realizações, acções e empreendimentos que a Câmara pretenda levar à prática durante o período considerado.

3.4 — Orçamento-programa anual — alocando os recursos financeiros adequados ao cumprimento dos objectivos e metas fixados no programa anual de actividades, constitui um quadro de referência da gestão económica e financeira do município.

4 — A actividade dos serviços municipais será objectivo de coordenação, controlo e avaliação periódicos por parte do executivo municipal, que para o efeito definirá o dispositivo técnico-administrativo de acompanhamento de execução dos planos e do cumprimento físico e financeiro dos programas, bem como o sistema de informação para

gestão, cujas componentes — indicadores estatísticos, relatórios de progresso e análise sectoriais, entre outros — devem reflectir com clareza os resultados alcançados em cada objectivo.

Artigo 2.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências, ou seja, do poder de decidir em concreto, no âmbito das funções desempenhadas, designadamente pelo pessoal de direcção e chefia, deve resultar de um acto de delegação expressa, tendo presentes os limites impostos pela lei, o equilíbrio dos diferentes níveis de estrutura hierárquica dos serviços e o grau de descentralização que o executivo considere mais adequado.

2 — Nos actos de delegação de competência deve ser sempre indicada a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências que, em concreto, lhe são delegadas, bem como as regras de substituição, subdelegação ou reintegração de tais competências.

Artigo 3.º

Normas de actuação

Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respectivos serviços, devem prosseguir e pautar a actividade dos seus serviços pelas seguintes normas ou princípios gerais:

Actuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos interesses legalmente protegidos dos municípios e dos cidadãos em geral;

Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afectem e encorajando as suas iniciativas;

Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor e atingindo efectivamente as metas e objectivos estabelecidos;

Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entajuda, contribuindo activamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;

Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da autarquia.

CAPÍTULO II

Estruturas dos serviços municipais

Artigo 4.º

Modelo organizativo

1 — Os serviços da autarquia organizam-se de acordo com o modelo de estrutura representado no organograma constante do anexo 1, em que, além dos níveis hierárquicos de direcção e chefia — departamento, divisão, repartição e secção —, são também estabelecidas articulações funcionais, designadas por núcleos e sectores.

2 — Os núcleos caracterizam-se pela sua função predominantemente técnica especializada, no âmbito das atribuições das unidades orgânicas em que se inserem, devendo ser coordenados e supervisionados por pessoal técnico superior, técnico ou técnico-profissional especializado.

3 — Os sectores caracterizam-se pela sua função predominantemente operativa e de enquadramento de pessoal. A sua coordenação e supervisão confina-se às categorias de topo estabelecidas na estrutura de carreiras da administração local, nomeadamente das carreiras operária e auxiliar.

4 — Os órgãos de assessoria directa do executivo municipal, genericamente designados por gabinetes, são equiparáveis, em termos de nível hierárquico e estatutário das respectivas chefias, a chefias de departamento ou de divisão.

5 — Quando a estrutura orgânica dos serviços se mostre inadequada à concretização de determinados objectivos de natureza económica ou social, por força das suas características multidisciplinares, inovadoras ou experimentais, poderão ser criadas subestruturas matriciais ou de projecto, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III

Atribuições dos serviços

Artigo 5.º

Atribuições

O conjunto das atribuições adiante descritas para cada serviço constitui o quadro de referência da respectiva actividade, podendo no

entanto ser ampliadas ou modificadas por deliberação do executivo municipal ou do membro do executivo com poderes delegados para o efeito.

Artigo 6.º

Serviços de assessoria

1 — Gabinete Jurídico e Notariado (GJN) — equiparado para todos os efeitos a divisão, reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar projectos de novos regulamentos e posturas ou de alteração dos vigentes, por forma a manter actualizado e eficaz o ordenamento jurídico da autarquia;
- b) Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelos membros do executivo municipal e pelos serviços municipais;
- c) Acompanhar todo o contencioso entregue pela Câmara ao exterior e analisar, supervisionar e ou executar todas as tarefas necessárias até à conclusão dos processos de contenciosos interno;
- d) Processar contra-ordenações;
- e) Analisar e comentar a legislação e demais normas de interesse para o município, difundindo-as pelas instâncias e serviços para cuja actividade tais normas sejam particularmente relevantes;
- f) Colaborar em auditorias internas;
- g) Coordenar ou assegurar a gestão de dívidas de cobrança duvidosa;
- h) Coordenar ou assegurar o notariado privativo da câmara.

2 — Gabinete de Estudos e Planeamento (GEP) — equiparado para todos os efeitos a divisão, reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

- a) Recolher, tratar, manter actualizada e difundir a informação pertinente para a actividade do concelho e do município, produzindo indicadores e estudos que possibilitem a detecção precoce de oportunidades, bem como a avaliação dos fenómenos de natureza económica e social e respectivas tendências evolutivas;
- b) Propor ao executivo a realização de acções visando a promoção do desenvolvimento económico do concelho;
- c) Planear de forma integrada as intervenções municipais que visem o desenvolvimento económico e social do concelho;
- d) Propor a adopção de directivas e o estabelecimento de prioridades a ter em conta no planeamento e na programação da actividade do município;
- e) Coordenar a elaboração do plano estratégico e do plano plurianual;
- f) Coordenar o processo de compatibilização das diferentes propostas dos serviços, tendo em vista a elaboração dos planos de actividade e do orçamento-programa;
- g) Colaborar em auditorias internas e no desenvolvimento de medidas de reorganização e modernização dos serviços.

3 — Gabinete de Informação (GINF) — equiparado para todos os efeitos a divisão, reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

- a) Editar o *Boletim Municipal*, comunicados e demais veículos de informação do município;
- b) Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;
- c) Produzir informação destinada à divulgação da actividade do município;
- d) Proceder à leitura diária do *Diário da República* e de órgãos de comunicação social, analisando o seu conteúdo e difundindo para os eleitos e para os serviços o que presumivelmente lhes possa interessar;
- e) Efectuar ou coordenar a execução de estudos de opinião e de imagem da autarquia;
- f) Gerir os meios de informação e divulgação do município;
- g) Assegurar a actividade de relação e protocolar do município;
- h) Assegurar o pré-atendimento dos munícipes, esclarecendo, apoiando e encaminhando as questões que apresentem para as entidades ou para os serviços interessados;
- i) Assegurar o secretariado e o apoio administrativo dos eleitos.

CAPÍTULO IV

Serviços de apoio instrumental

Artigo 7.º

Serviços de apoio instrumental

Consideram-se serviços de apoio instrumental o Departamento de Administração Geral e Financeiro.

Artigo 8.º

Departamento de Administração Geral e Financeiro

1 — O Departamento de Administração Geral e Financeiro (DAGF) reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

2 — Estrutura interna do DAGF — o DAGF integra a Divisão de Administração Geral e Divisão Financeira, incluindo as respectivas subunidades orgânicas.

2.1 — Divisão de Administração Geral (DAG) — reporta-se directamente à chefia do DAGF e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

2.1.1 — Atribuições da DAG:

- a) Assessorar o executivo em matéria de recursos humanos e relações laborais;
- b) Garantir as ligações institucionais e funcionais com a Assembleia Municipal, com as juntas de freguesia e com outras entidades ou órgãos consultivos, verificando o cumprimento dos protocolos firmados;
- c) Gerir os sistemas e os meios de comunicação e telecomunicação do município;
- d) Autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara;
- e) Providenciar a conservação, limpeza e segurança de todas as instalações, mobiliário e equipamento do município, salvo as que tiverem sido expressamente confiadas a outros serviços.

2.1.2 — Estrutura interna da DAG — a DAG compreende a Repartição Administrativa, a Secção de Recursos Humanos e o Núcleo de Organização e Informática.

2.2 — Repartição Administrativa (REPAD) — reporta-se directamente à chefia da DAG e tem as seguintes atribuições:

2.2.1 — Atribuições da REPAD:

- a) Assegurar as tarefas inerentes ao recenseamento e aos actos eleitorais;
- b) Assegurar as tarefas relativas ao recenseamento militar;
- c) Proceder à recepção, registo, distribuição e expedição de correspondência, requerimentos e outros documentos;
- d) Preparar e difundir os ordens de trabalho e editar as actas das reuniões do executivo e da Assembleia Municipal;
- e) Proceder à publicação e divulgação de documentos e actos oficiais da autarquia;
- f) Organizar e gerir o arquivo de expediente e actos municipais;
- g) Coordenar e controlar a actividade da subunidade orgânica sua dependente;
- h) Assegurar a prestação de serviços de reprografia;
- i) Providenciar a limpeza e a preservação das instalações do município, do mobiliário e do equipamento de escritório;
- j) Assegurar os serviços de telefone e auxiliar administrativo.

2.2.2 — Estrutura Interna da REPAD — integra a Repartição Administrativa, o Sector Administrativo e Atendimento (SAA).

2.2.3 — Atribuições do SAA:

- a) Emitir licenças e alvarás;
- b) Organizar concursos públicos para a venda ou locação de bens do município;
- c) Organizar concursos públicos para aquisição ou locação de bens e serviços para o município;
- d) Organizar concursos públicos para a realização de empreitadas;
- e) Promover a venda de sucatas e de artigos em desuso;
- f) Elaborar estatísticas de apoio à gestão económica e financeira do município;
- g) Promover a gestão e manutenção de todo o arquivo municipal.

2.3 — Secção de Recursos Humanos (SRH) — reporta-se directamente à DAG e tem como atribuições:

2.3.1 — Atribuições da SRH:

- a) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores da autarquia;
- b) Elaborar propostas de revisão do quadro de pessoal, tendo em vista o normal desenvolvimento das carreiras e o ajustamento dos efectivos aos objectivos e necessidades do município;
- c) Organização de processos de contratação, admissão, reclamação e promoção do pessoal;
- d) Propor, coordenar ou desenvolver programas de formação de recursos humanos;
- e) Processar vencimentos, abonos e descontos;
- f) Produzir e difundir informação relativa ao enquadramento legal e gestão dos recursos humanos;
- g) Elaborar estatísticas de apoio à gestão de recursos humanos, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, saúde e segurança social.

2.4 — Núcleo de Organização e Informática (NOINF) — reporta-se directamente à chefia da DAG e tem as seguintes atribuições:

2.4.1 — Atribuições do NOINF:

- a) Gerir os recursos informáticos do município;
- b) Cooperar na racionalização, simplificação e modernização de sistemas e rotinas de trabalho;
- c) Executar ou providenciar a execução dos tratamentos automáticos que lhe forem solicitados;
- d) Apoiar e formar os utilizadores dos sistemas e equipamentos informáticos do município.

3 — Divisão Financeira (DF) — reporta-se directamente à chefia do DAGF e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

3.1 — Atribuições da DF:

- a) Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do município em consonância com as metas e objectivos fixados, designadamente nos programas anuais e plurianuais de actividade;
- b) Gerir a carteira de seguros do município;
- c) Promover a rentabilização dos recursos financeiros do município e a captação de financiamentos e patrocínios;
- d) Dinamizar os sistemas e os processos de cobrança de receitas e a liquidação de créditos do município;
- e) Organizar e manter os sistemas de contas do município e um adequado sistema de informação para a gestão económica e financeira do município;
- f) Elaborar a revisão anual da tabela de taxas e tarifas;
- g) Elaborar o plano de actividades e orçamento anuais;
- h) Elaborar o relatório de actividades anual.

3.2 — Estrutura Interna da DF — integram a DF a Tesouraria (TES), o Sector de Património (SP), o Sector de Contabilidade e Aprovisionamento (SCAP) e a Secção de Receitas (SREC).

3.2.1 — Atribuições da TES:

- a) Arrecadar todas as receitas da autarquia;
- b) Proceder a pagamentos;
- c) Controlar as contas de depósitos bancários;
- d) Elaborar relações de cobrança e balancetes diários de tesouraria;
- e) Elaborar estatísticas de apoio à gestão económica e financeira do município.

3.2.2 — Atribuições do SP — organizar e manter actualizado o inventário de bens móveis e imóveis do município.

3.2.3 — Atribuições do SCAP:

- a) Proceder à classificação de documentos e ao seu registo, mantendo em dia o sistema contabilístico do município;
- b) Processar autorizações de pagamento;
- c) Gerir e controlar contas-correntes, designadamente de fornecedores e da tesouraria;
- d) Controlar os fundos de maneio;
- e) Elaborar estatísticas de apoio à gestão económica e financeira;
- f) Elaborar a conta de gerência;
- g) Preparar, rever ou alterar o orçamento da Câmara Municipal, conforme as deliberações do executivo e as instruções da chefia da DF;
- h) Organizar e gerir o sistema de compras do município, promovendo consultas ao mercado e verificando o cumprimento das condições de fornecimento;
- i) Gerir os consumíveis de escritório, de reprografia e de higiene e limpeza.

3.2.4 — Atribuições da SREC:

- a) Emitir, substituir ou anular documentos de receitas;
- b) Celebrar contratos de fornecimento de água, prestando ou requisitando serviços de apoio a consumidores e controlando o cumprimento atempado das respectivas obrigações;
- c) Registrar e gerir contas correntes de leitores-cobreadores e bilheteiros.

CAPÍTULO V

Serviços para-operativos

Artigo 9.º

Consideram-se serviços para-operativos a Divisão Sócio-Cultural e a Divisão de Administração Urbanística, bem como as subunidades que as integram.

Artigo 10.º

Divisão Sócio-Cultural

1 — A Divisão Sócio-Cultural (DSC) reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

2 — Atribuições da DSC:

- a) Dinamizar e encorajar a actividade dos agentes culturais, desportivos e de solidariedade social do concelho;
- b) Promover acções no domínio da cultura, do desporto, da educação, da saúde e da segurança e apoio social;
- c) Gerir as instalações e equipamentos culturais, desportivos e de apoio social, propriedade ou a cargo do município;
- d) Cooperar com outras entidades e instituições com incidência no concelho nos domínios da cultura, do desporto, da educação e da segurança e apoio sociais;
- e) Prospeccionar oportunidades, financiamentos e patrocínios susceptíveis de beneficiar iniciativas da autarquia ou dos agentes desportivos e de solidariedade social do concelho;
- f) Gerir os transportes escolares e outros serviços de apoio à população escolar do concelho;
- g) Cooperar com outros serviços da autarquia no domínio da habitação social, designadamente no levantamento e avaliação do grau de carência das famílias;
- h) Prestar serviços de apoio ao turismo;
- i) Proceder a estudos e à produção de indicadores estatísticos de suporte às tomadas de decisão do executivo no domínio da cultura, do desporto, da educação, da saúde e da segurança e do apoio social;
- j) Coordenar a actividade das comissões consultivas da autarquia no domínio da cultura, do desporto, da educação, da saúde e da segurança e do apoio social.

2.1 — Estrutura interna da DSC — a DSC engloba a Secção de Cultura e Desporto (SCD), a Secção Sócio-Educativa (SSE), a Secção de Turismo (STUR) e o Sector de Museus e Património (SMP).

2.1.1 — A SCD reporta-se directamente à chefia da DSC e tem como atribuições:

- a) Organizar acções de natureza cultural e desportiva de iniciativa da autarquia;
- b) Gerir as instalações e os equipamentos culturais e desportivos da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;
- c) Cooperar com os agentes culturais e desportivos do concelho, dinamizando e potenciando as suas iniciativas.

2.1.2 — A SSE reporta-se directamente à chefia da DSC e tem como atribuições:

- a) Gerir as instalações e os equipamentos sociais e educativos da autarquia ou sob responsabilidade da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;
- b) Cooperar com os agentes e entidades actantes no domínio social e da educação, dinamizando e potenciando as suas iniciativas, de acordo com os recursos e as linhas programáticas definidas pelo executivo;
- c) Estabelecer e rentabilizar a rede e recursos destinados ao transporte escolar;
- d) Coordenar a actividade das cantinas do 1.º ciclo escolar e controlar a qualidade dos serviços prestados em colaboração, designadamente, com as autoridades sanitárias do concelho.

2.1.3 — A STUR reporta-se directamente à chefia da DSC e tem como atribuições:

- a) Prestar serviços de informação e apoio a turistas;
- b) Cooperar com os agentes e entidades actantes no concelho, no domínio do turismo, dinamizando e potenciando as suas iniciativas, de acordo com os recursos e alíneas programáticas definidas pelo executivo;
- c) Gerir as instalações e equipamentos de apoio ao turismo da autarquia ou sob responsabilidade da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;
- d) Proceder à recolha de dados e à elaboração do estudo e indicadores sobre a actividade turística no concelho.

2.1.4 — O SMP reporta-se directamente à chefia da DSC e tem como atribuições:

- a) Gerir o funcionamento dos museus;
- b) Promover a investigação, a caracterização, a conservação e a divulgação das colecções museológicas;
- c) Efectuar e colaborar em acções de defesa, preservação e valorização do património histórico, paisagístico e urbanístico do município e, em particular, dos monumentos classificados da área do município;

- d) Promover o estudo e a divulgação da cultura popular tradicional;
- e) Promover a publicação de documentos de interesse histórico-cultural;
- f) Gerir as instalações e equipamentos de apoio aos museus da autarquia ou sob responsabilidade da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza.

Artigo 11.º

Divisão de Administração Urbanística

1 — A Divisão de Administração Urbanística (DAU) reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

2 — Atribuições da DAU:

- a) Conceber, analisar e desenvolver o ordenamento do território e o planeamento urbanístico, elaborando propostas metodológicas, de regulamentação e projectos;
- b) Coordenar a elaboração e actualização do plano director municipal;
- c) Propor e coordenar iniciativas urbanísticas do próprio município;
- d) Estimular o cumprimento ou a adesão, por parte de outras entidades e dos particulares, às normas estabelecidas pelo município nos domínios do ordenamento, do urbanismo e da construção;
- e) Promover a aquisição ou alienação de solo e outros imóveis do município;
- f) Gerir o parque habitacional e imobiliário do município;
- g) Promover medidas adequadas de estabilização do mercado imobiliário, apoiando e encorajando iniciativas de construção de habitação social;
- h) Promover, em colaboração com o GINF, acções de divulgação e sensibilização em matéria de ordenamento do território e urbanismo;
- i) Acompanhar, orientar, dinamizar e disciplinar todas as iniciativas não municipais no domínio do ordenamento do território e da construção;
- j) Coordenar as comissões consultivas do município, no domínio das suas atribuições.

3 — Estrutura interna da DAU — a DAU engloba o Núcleo do Centro Histórico, o Núcleo de Projectos e a Secção Administrativa de Obras Particulares.

3.1 — O Núcleo do Centro Histórico reporta-se directamente à chefia da DAU e tem como atribuições:

- a) Promover e executar estudos e acções tendentes à recuperação, valorização e dinamização económica, social e cultural do centro histórico de Elvas;
- b) Apreciar e dar parecer sobre todas as propostas e iniciativas municipais e de terceiros cujo âmbito interesse o centro histórico de Elvas;
- c) Organizar e manter um sistema de informação para a recuperação, valorização e dinamização económica, social e cultural do centro histórico de Elvas.

3.2 — O Núcleo de Projectos reporta-se directamente à chefia da DAU e tem como atribuições:

- a) Elaborar estudos e projectos no domínio do ordenamento do território e do urbanismo;
- b) Promover a aquisição e difusão de dados, indicadores e estudos de interesse no domínio do ordenamento do território e do urbanismo;
- c) Organizar e manter actualizados a cartografia e o cadastro do concelho;
- d) Apreciar e emitir parecer sobre pedidos de viabilidade ou de licenciamento de obras, de loteamentos e de utilização de espaços públicos;
- e) Superintender o atendimento da DAU, integrando de forma eficaz a apreciação, o acompanhamento técnico, os procedimentos e a acção fiscalizadora;
- f) Coordenar e controlar a actividade da secção de fiscalização.

3.3 — A Secção Administrativa de Obras Particulares reporta-se directamente à chefia da DAU e tem como atribuições:

- a) Garantir o atendimento geral da DAU;
- b) Executar todas as tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da DAU;
- c) Manter actualizado o registo cadastral do património imobiliário do município;
- d) Organizar processos para fins notariais e de alvarás de loteamento.

3.4 — A Secção de Fiscalização Municipal reporta-se directamente à chefia da DAU e tem como atribuições:

- a) Desenvolver as acções de fiscalização necessárias ao cumprimento dos objectivos e dos regulamentos urbanísticos municipais;
- b) Detectar precocemente o aparecimento ou tentativas de desenvolvimento de loteamentos ou construções ilegais;
- c) Fiscalizar as obras licenciadas pela autarquia, verificando o cumprimento dos projectos tal como aprovados;
- d) Reportar prontamente à chefia da DAU todas as anomalias quanto ao estado de conservação dos edifícios, dos arruamentos, dos espaços livres e do mobiliário urbano;
- e) Cooperar com outros serviços da autarquia em acções de fiscalização, reportando-lhes directamente as anomalias que tiverem verificado e que esses serviços, no âmbito das respectivas atribuições, possam prevenir ou reparar.

CAPÍTULO VI

Serviços operativos

Artigo 12.º

Serviços operativos

Consideram-se serviços operativos o Departamento de Obras e Serviços Urbanos, a Divisão de Serviços Urbanos e a Divisão de Obras Municipais, bem como as subunidades orgânicas que as integram.

Artigo 13.º

Departamento de Obras e Serviços Urbanos

1 — O Departamento de Obras e Serviços Urbanos (DOSU) reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

2 — Atribuições do DOSU:

- a) Planear, programar e gerir obras de construção, recuperação ou demolição de construções, de infra-estruturas, de remoção de terras e de arranjo de espaços exteriores da responsabilidade da autarquia;
- b) Assegurar o acompanhamento e controlo de obras adjudicadas a terceiros;
- c) Apoiar obras de iniciativa das juntas de freguesia;
- d) Cooperar com outras entidades e instituições com incidência no concelho, designadamente nos domínios da construção, obras públicas e qualidade do ambiente;
- e) Cooperar com a DAU e outros serviços na elaboração e revisão do plano director municipal;
- f) Organizar programas e cooperar na organização de programas de participação comunitária, nomeadamente no âmbito do plano de desenvolvimento regional;
- g) Assegurar a prestação de serviços urbanos de qualidade, no âmbito das suas atribuições;
- h) Proceder a estudos e à elaboração de estatísticas e indicadores de suporte às tomadas de decisão do executivo no domínio da construção e obras públicas e dos serviços urbanos;
- i) Coordenar as comissões consultivas do município, no âmbito das suas atribuições.

3 — Estrutura interna do DOSU — o DOSU integra o Núcleo de Programação e Fiscalização (NPF), a Divisão de Serviços Urbanos (DSU) e a Divisão de Obras Municipais (DOM), incluindo as respectivas subunidades orgânicas.

3.1 — O NPF reporta-se directamente à chefia da DOM e tem como atribuições:

- a) Elaborar a planificação geral das obras e acompanhar a sua execução;
- b) Proceder à programação do lançamento dos trabalhos;
- c) Providenciar para que os materiais, máquinas, viaturas, ferramentas, desenho e instruções estejam disponíveis no arranque ou fase das obras em que forem necessárias;
- d) Verificar o cumprimento da planificação das obras, propondo, se necessário, medidas correctivas;
- e) Elaborar estudos e pequenos projectos de obras;
- f) Verificar e apreciar tecnicamente os projectos a executar pela DOM;
- g) Cooperar na verificação e apreciação técnica de projectos a desenvolver por outros serviços da autarquia;
- h) Proceder ao estudo, à difusão para outros serviços da autarquia e ao arquivo de documentação técnica no domínio da construção e obras públicas;
- i) Proceder à normalização e modulação de materiais prefabricados e outros elementos necessários às obras;

- j) Estudar e propor a aplicação de métodos e técnicas de trabalho mais eficientes e eficazes, por si ou em cooperação com outros serviços da autarquia, no âmbito das respectivas atribuições;
- k) Acompanhar e fiscalizar obras adjudicadas a terceiros, verificando os cadernos de encargos, programas de concursos, autos de mediação, e controlando o cumprimento do plano de trabalhos e qualidade dos trabalhos efectuados;
- l) Elaborar estudos, estatísticas e indicadores necessários, designadamente, à determinação do custo das obras;
- m) Cooperar com a DAGF no lançamento de concursos de obras e projectos.

3.2 — A DSU reporta-se directamente à chefia do DOSU e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

3.2.1 — Atribuições da DSU:

- a) Gerir o abastecimento de água;
- b) Gerir o funcionamento dos sistemas e redes de esgoto e drenagem de efluentes;
- c) Assegurar a recolha, o tratamento e a deposição de resíduos sólidos urbanos;
- d) Desenvolver iniciativas e acções conducentes à melhoria das condições de circulação e estacionamento de veículos;
- e) Gerir a prestação de serviços nos cemitérios urbanos, mercados municipais, feiras e venda ambulante;
- f) Assegurar a conservação e pequena reparação dos espaços verdes públicos, do equipamento e mobiliário urbano e das instalações municipais que não estiverem a cargo de outros serviços;
- g) Assegurar a manutenção e reparação dos equipamentos electromecânicos e dos sistemas e redes eléctricos a cargo da autarquia;
- h) Proceder a estudos e à elaboração de estatísticas e indicadores de apoio à tomada de decisão, no âmbito das suas atribuições;
- i) Elaborar estudos e pequenos projectos, no âmbito das suas atribuições;
- j) Cooperar no acompanhamento e fiscalização de obras adjudicadas a terceiros.

3.2.2 — Estrutura interna da DSU — a DSU compreende o Núcleo de Controlo de Qualidade (NCQ), a Secção de Manutenção Eléctrica e Mecânica (SMEM), incluindo as subunidades orgânicas que a compõem, o Sector de Jardins (SJARD), o Sector de Cemitérios (SCM), o Sector de Mercados (SMER) e o Sector de Trânsito.

3.2.3 — O NCQ reporta-se directamente à chefia da DSU e tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder ao controlo de qualidade da água para abastecimento público;
- b) Desenvolver medidas e acções de protecção ambiental;
- c) Desenvolver medidas e acções de protecção sanitária animal;
- d) Proceder à verificação e controlo dos produtos e das condições higio-sanitárias dos locais e estabelecimentos de abastecimento público;
- e) Proceder ao controlo metrológico.

3.2.4 — A SMEM reporta-se directamente à chefia da DSU e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

3.2.4.1 — Atribuições da SMEM:

- a) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos eléctricos e electromecânicos a cargo do município;
- b) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos de recolha, tratamento ou deposição de efluentes e resíduos urbanos;
- c) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos de abastecimento de água ao concelho;
- d) Assegurar a instalação e a manutenção da sinalética e das condições, em geral, de circulação e estacionamento de veículos.

3.2.4.2 — Estrutura interna da SMEM — a SMEM engloba o Sector de Saneamento Básico (SSAN), o Sector de Redes e Abastecimento de Água (SARA) e o Sector de Trânsito (STRAN).

3.2.4.2.1 — O SSAN reporta-se directamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

- a) Proceder à recolha e deposição de lixo urbano;
- b) Proceder à lavagem de contentores e papeleiras;
- c) Remover lixeiras esporádicas e espontâneas;
- d) Varrer e lavar vias e espaços públicos;
- e) Proceder ao tratamento de efluentes;
- f) Proceder ao tratamento e deposição dos resíduos sólidos;
- g) Assegurar o funcionamento das instalações sanitárias públicas;

- h) Assegurar desinfestações e desratizações;
- i) Conservar os equipamentos;
- j) Instalar, reparar ou modificar redes e ramais de esgotos.

3.2.4.2.2 — O SARA reporta-se directamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

- a) Instalar, reparar ou modificar redes ou ramais de abastecimento de água;
- b) Instalar canalizações em edifícios municipais;
- c) Montar e substituir contadores de água e reparar avarias nos ramais domiciliários;
- d) Assegurar o piquete de segurança e assistência ao abastecimento de água;
- e) Assegurar a elevação, captação e tratamento de água de abastecimento;
- f) Assegurar o grau de operacionalidade dos equipamentos de elevação, captação e tratamento de água de abastecimento;
- g) Proceder ao registo diário de exploração das estações de elevação, captação e tratamento de água de abastecimento.

3.2.4.2.3 — O STRAN tem como atribuições:

- a) Preparar, implantar e efectuar a manutenção da sinalização vertical e horizontal da responsabilidade da autarquia;
- b) Cooperar com as diversas entidades em alterações pontuais do trânsito devidas, designadamente, a obras nas vias públicas;
- c) Elaborar estatísticas e indicadores relativos ao tráfego e estacionamento urbanos;
- d) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.2.5 — O SJARD reporta-se directamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

- a) Assegurar a conservação e limpeza de parques, jardins e outros espaços públicos;
- b) Assegurar a produção, sementeira ou plantio e conservação de árvores, arbustos, flores e demais cobertos vegetais;
- c) Desenvolver acções de desinfestação e de combate a pragas e doenças vegetais;
- d) Assegurar a conservação e limpeza de estátuas e monumentos existentes nos parques, jardins e outros espaços públicos;
- e) Elaborar e manter actualizado o registo cadastral das arborizações das áreas urbanas;
- f) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.2.6 — O SCEM reporta-se directamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

- a) Administrar os cemitérios municipais;
- b) Proceder a exumações e inumações;
- c) Aplicar e fazer respeitar as normas relativas a cemitérios;
- d) Promover a conservação, limpeza e manutenção da salubridade dos cemitérios e instalações anexas;
- e) Elaborar e manter actualizados os registos relativos às inumações, exumações, transladações e perpetuidade de sepulturas;
- f) Organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;
- g) Manter o alinhamento e numeração de sepulturas de acordo com o plano e as normas estabelecidas;
- h) Designar os locais de abertura de novas sepulturas;
- i) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.2.7 — O SMER reporta-se directamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

- a) Organizar os mercados e feiras sob jurisdição municipal;
- b) Cooperar na organização de mercados e feiras promovida por terceiros com o patrocínio ou colaboração da autarquia;
- c) Proceder à fiscalização do cumprimento por parte dos vendedores e feirantes das normas e regulamentos pertinentes e à cobrança de taxas e licenças devidas;
- d) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e saúde pública;
- e) Elaborar estatísticas e indicadores relativos à actividade dos mercados e feiras sob jurisdição municipal;
- f) Proceder ou providenciar a conservação e limpeza das instalações e locais de mercado e de feira sob jurisdição municipal;
- g) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.3 — A DOM reporta-se directamente à chefia do DOSU e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

3.3.1 — Atribuições da DOM:

- a) Efectuar a construção, demolição ou grande reparação de edifícios e instalações de responsabilidade da autarquia;
- b) Efectuar a construção ou grande reparação de arruamentos;
- c) Efectuar a construção ou grande reparação de sistemas de abastecimentos de água e de sistemas de drenagem de efluentes;
- d) Proceder a obras de remoção de terras e de construção ou reparação de grandes arranjos de espaços exteriores;
- e) Instalar redes de distribuição de energia eléctrica;
- f) Gerir o parque de máquinas e viaturas da autarquia;
- g) Cooperar no acompanhamento e fiscalização de obras adjudicadas a terceiros.

3.3.2 — Estrutura interna da DOM — a DOM engloba o Sector de Parque Auto (SAUTO), o Sector de Oficinas (SOFIC) e o Sector de Obras (SOBR).

3.3.2.1 — O SAUTO reporta-se directamente à chefia da DOM e tem como atribuições:

- a) Atender com prontidão as reações de máquinas e viaturas, de acordo com a planificação estabelecida;
- b) Recolher dados para controlo de utilização de máquinas e viaturas;
- c) Requisitar e fornecer combustíveis;
- d) Efectuar lubrificações segundo as normas e os programas estabelecidos;
- e) Executar trabalhos de reparação de máquinas e viaturas;
- f) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.3.2.2 — O SOFIC reporta-se directamente à chefia da DOM e tem como atribuições:

- a) Executar trabalhos de serralharia civil;
- b) Realizar trabalhos de ferreiro, designadamente de têmpera e reparação de ferramentas;
- c) Executar trabalhos de carpintaria;
- d) Executar trabalhos de pintura civil;
- e) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

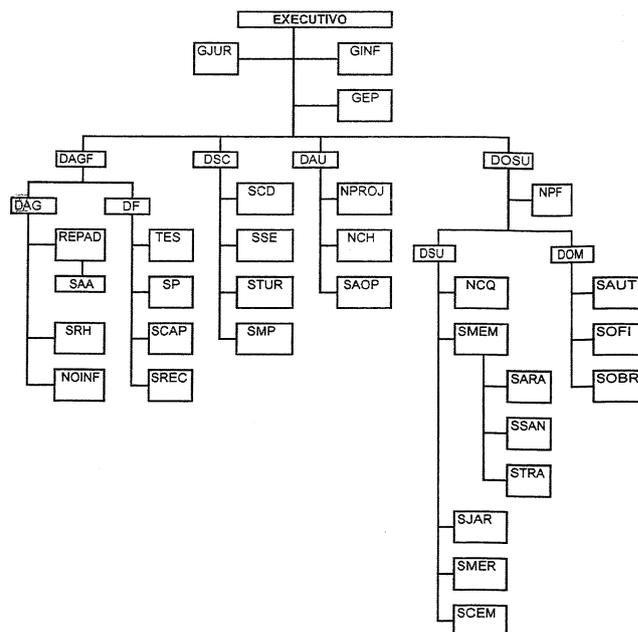
3.3.2.3 — O SOBR reporta-se directamente à chefia da DOM e tem como atribuições:

- a) Executar obras de conservação e reparação em edifícios, instalações e equipamentos sob gestão municipal;
- b) Produzir peças prefabricadas em betão;
- c) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

16 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, José António Rondão Almeida.

ANEXO I

Estrutura de serviços da Câmara Municipal de Elvas



ANEXO II

Quadro de pessoal da Câmara Municipal de Elvas

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (dotação global)			Observações	
			Providos	Vagos	Total		
Dirigente e chefia		Director de departamento	1	1	2	A extinguir — artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98.	
		Chefe de divisão	4	2	6		
		Chefe de repartição	1	0	1		
		Chefe de secção	1	8	9		
Técnico superior	Arquitecto	Técnico superior assessor principal	1	1	3		
		Técnico superior assessor					
		Técnico superior principal					
		Técnico superior de 1.ª classe					
		Técnico superior de 2.ª classe					
	Estagiário (arquitecto)						
	Arquitecto paisagista	Técnico superior assessor principal			1		1
		Técnico superior assessor					
		Técnico superior principal					
		Técnico superior de 1.ª classe					
Técnico superior de 2.ª classe							
Estagiário (arquitecto paisagista)							
Gestão de empresas	Técnico superior assessor principal	1		1	2		
	Técnico superior assessor						
	Técnico superior principal						
	Técnico superior de 1.ª classe						
	Técnico superior de 2.ª classe						
Estagiário (gestão de empresas)							
Recursos humanos	Técnico superior assessor principal	1			1		
	Técnico superior assessor						
	Técnico superior principal						
	Técnico superior de 1.ª classe						
	Técnico superior de 2.ª classe						
Estagiário (recursos humanos)							
Engenheiro civil	Técnico superior assessor principal	1	3		4		
	Técnico superior assessor						
	Técnico superior principal						
	Técnico superior de 1.ª classe						
	Técnico superior de 2.ª classe						
Estagiário (engenheiro civil)							
Psicólogo	Técnico superior assessor principal			1	1		
	Técnico superior assessor						
	Técnico superior principal						
	Técnico superior de 1.ª classe						
	Técnico superior de 2.ª classe						
Estagiário (psicólogo)							
Sociólogo	Técnico superior assessor principal	1			1		
	Técnico superior assessor						
	Técnico superior principal						
	Técnico superior de 1.ª classe						
	Técnico superior de 2.ª classe						
Estagiário (sociólogo)							
Médico veterinário	Técnico superior assessor principal	1			1		
	Técnico superior assessor						
	Técnico superior principal						
	Técnico superior de 1.ª classe						
	Técnico superior de 2.ª classe						
Estagiário (médico veterinário)							
Serviço social	Técnico superior assessor principal	1	1		2		
	Técnico superior assessor						
	Técnico superior principal						
	Técnico superior de 1.ª classe						
	Técnico superior de 2.ª classe						
Estagiário (serviço social)							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (dotação global)			Observações
			Providos	Vagos	Total	
	Economia	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor	1		2	
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe	1			
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Estagiário (economia)				
	Direito	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor	1	1	2	
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Estagiário (direito)				
	Animação cultural	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor	1		1	
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Estagiário (animação cultural) ...				
	Informação	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor		1	1	
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Estagiário (informação)				
	Museologia	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor		1	1	
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Estagiário (museologia)				
	Pedagogia e serviços educativos.	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor		1	1	
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Estagiário (pedagogia e serviços educativos).				
	Antropologia	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor		1	1	
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Estagiário (antropologia)				
	Arqueologia	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor		1	1	
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Estagiário (arqueologia)				
	Educação física ou desporto.	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor		1	1	
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Estagiário (eq. desportivo)				
	Técnica superior	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor		4	4	
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Estagiário				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (dotação global)			Observações
			Providos	Vagos	Total	
	Biblioteca e documentação	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe		2	2	Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.
Técnico	Engenheiro técnico civil	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	1 1 1	2	5	
	Engenheiro técnico químico.	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	1		1	
	Engenheiro técnico electrotécnico.	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário		2	2	
Técnico	Técnico	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário		2	2	
BAD	BAD	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe ... Técnico profissional de 2.ª classe ...	1 2	5	8	
Desenhador	Desenhador	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe ... Técnico profissional de 2.ª classe ...	1	2	3	
Construção civil	Construção civil	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe ... Técnico profissional de 2.ª classe ...		2	2	
Topógrafo	Topógrafo	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe ... Técnico profissional de 2.ª classe ...		2	2	
Fiscal municipal	Fiscal municipal	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	3 2 1	2	8	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (dotação global)			Observações
			Providos	Vagos	Total	
	Laboratório	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe ... Técnico profissional de 2.ª classe ...	1		1	
	Animador cultural	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe ... Técnico profissional de 2.ª classe ...	2	3	5	
	Museografia	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe ... Técnico profissional de 2.ª classe ...	1	3	4	
	Turismo	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe ... Técnico profissional de 2.ª classe ...	2 1	1	4	
	Secretariado	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe ... Técnico profissional de 2.ª classe ...	2	4	6	
	Contabilidade	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe ... Técnico profissional de 2.ª classe ...		3	3	
Administrativo	Tesoureiro	Tesoureiro especialista	1	1	2	
	Assistente administrativo ...	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal Assistente Administrativo	6 9 7	14	36	
Carreira de informática ...	Técnico de informática ...	3 técnico de informática G 3 2 técnico de informática G 2 1 técnico de informática G 1 Técnico de informática-adjunto Estagiário (técnico de informática)	1	1	2	
Operário-chefia	Encarregado geral	Encarregado geral		1	1	
	Encarregado	Encarregado	1	5	6	
Operário altamente qualificado.	Mecânico	Mecânico principal	3	0	3	
	Operador de est. elev. trat. ou depuradoras.	Operador principal	11	3	14	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (dotação global)			Observações
			Providos	Vagos	Total	
Operário qualificado	Calceteiro	Calceteiro principal	3		5	
		Calceteiro	2			
	Canalizador	Canalizador principal	3	2	7	
		Canalizador	2			
	Carpinteiro de limpos	Carpinteiro de limpos principal	3	1	4	
		Carpinteiro de limpos				
	Electricista	Electricista principal	4	1	5	
		Electricista				
	Pedreiro	Pedreiro principal	8	1	12	Um lugar a extinguir ao vagar — artigo 3.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 195/97.
		Pedreiro	3			
Pintor	Pintor principal	2	1	4		
	Pintor	1				
Serralheiro civil	Serralheiro civil principal	1	1	4	Um lugar a extinguir ao vagar — artigo 3.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 195/97.	
	Serralheiro civil	2				
Jardineiro	Jardineiro principal	3	7	12		
	Jardineiro	2				
Lubrificador	Lubrificador principal		2	2		
	Lubrificador					
Marteleiro	Marteleiro principal	2		2		
	Marteleiro					
Operário semiqualficado	Encarregado	Encarregado		2	2	
		Cantoneiro	2	4	6	
	Cabouqueiro	Cabouqueiro	10	3	13	Seis aditados — Decre- to-Lei n.º 35/2001.
	Carregador	Carregador	3	1	4	
	Porta-miras	Porta-miras		1	1	
Auxiliar		Encarregado de cemitério		1	1	
		Enc. parq. desp./rec.	1		1	
		Enc. P. M. P. V. A. transp.	1		1	
		Enc. serv. hig. limpeza	1		1	
		Enc. brig. serv. limpeza		2	2	
		Leitor-cobrador de consu- mos.	4		4	
		Apontador	1		1	
		Condutor de máquinas pesadas e veículos espe- ciais.	6		6	
		Fiscal de obras		1	1	
		Motorista de pesados	13	3	16	
		Fiel de armazém	3	1	4	
		Fiel de mercados/feiras	1	1	2	
		Motorista de ligeiros	3	2	5	
		Tractorista	1	1	2	
		Auxiliar técnico de BAD	4		4	
Auxiliar técnico de museo- grafia.	2	6	8			
				Extinguir ao vagar — Decre- to-Lei n.º 412-A/98.		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (dotação global)			Observações	
			Providos	Vagos	Total		
	Auxiliar técnico de turismo	Auxiliar técnico de turismo	1	1	2	Um aditado — artigo 15.º Decreto-Lei n.º 497/99.	
	Bilheteiro	Bilheteiro	3		3		
	Operador de reprografia . . .	Operador de reprografia	2		2		
	Cantoneiro de limpeza . . .	Cantoneiro de limpeza	32	9	41		
	Coveiro	Coveiro	3	2	5		
	Cozinheiro	Cozinheiro	1	2	3		
	Telefonista	Telefonista	1	1	2		
	Nadador salvador	Nadador salvador	2	2	4		
	Auxiliar administrativo . . .	Auxiliar administrativo	15		15		
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	12	5	17		
	Vigilante de jardins e parques infantis.	Vigilante de jardins e parques infantis.	2	2	4		
	Guarda nocturno	Guarda nocturno		6	6		
Apoio educativo	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa nível 2 Auxiliar de acção educativa nível 1		36	36		

Aviso n.º 7378/2005 (2.ª série) — AP. — Nuno Miguel Fernandes Mocinha, vereador da Câmara Municipal de Elvas, no uso de competências que lhe foram delegadas, torna público que, na sequência de despacho do presidente desta autarquia, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, renovável, nos termos do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto:

Marta Miguens Conceição Rocha — para a categoria de técnica superior de 2.ª classe de relações internacionais, índice 400, 1.º escalão, com o vencimento mensal líquido de € 1268,64, com início em 5 de Setembro de 2005.

Sérgio Manuel de Oliveira Peixe — para a categoria de técnico especialista, engenheiro técnico electrotécnico, índice 460, 1.º escalão, com o vencimento mensal líquido de € 1458,94, com início em 1 de Outubro de 2005.

3 de Outubro de 2005. — O Vereador, com competências delegadas, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha*.

CÂMARA MUNICIPAL DO ENTRONCAMENTO

Aviso n.º 7379/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por motivo de urgente conveniência de serviço, foram celebrados contratos a termo certo, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os indivíduos a seguir indicados:

Rui António da Silva Torres — para a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 27 de Julho de 2005.

Lúcio Flávio Foutinho Calhas Fortunato Almeida — para a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 1 de Agosto de 2005.

Jorge Filipe da Ponte Oliveira — para a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 1 de Agosto de 2005.

João Miguel dos Santos Correia — para a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 12 de Setembro de 2005.

Rui Filipe Bento Madureira — para a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 12 de Setembro de 2005.

3 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 7380/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei

n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 6 de Setembro de 2005, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo, pelo período de um ano, com início em 3 de Outubro de 2005, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com José Manuel Vaz Ribeiro e Gabriel Godinho Mendes, para a categoria de cantoneiro (operário qualificado).

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Luís Ribeiro Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNCHAL

Aviso n.º 7381/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 1 do artigo 70.º e do n.º 2 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, fica por este meio notificado José Renato Mendes Marques, casado, natural de Santo António, residente em parte incerta, com a categoria de cantoneiro de limpeza do Departamento de Ambiente da Câmara Municipal do Funchal, que, por deliberação da Câmara Municipal do Funchal de 11 de Agosto de 2005, na sequência do processo disciplinar que lhe foi instaurado por violação do dever de assiduidade, foi-lhe aplicada a pena de aposentação compulsiva.

29 de Setembro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Rodrigues Olim Marote*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS

Aviso n.º 7382/2005 (2.ª série) — AP. — *Elaboração do Plano de Pormenor da Povoação de Burgau na Área do Município de Lagos.* — Nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 148.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, torna-se público que a Câmara Municipal de Lagos na sua reunião realizada no dia 21 de Setembro de 2005, deliberou promover a elaboração do Plano de Pormenor da Povoação de Burgau na Área do Município de Lagos, aprovando os respectivos termos de referência.

3 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Monteiro Barroso*.

CÂMARA MUNICIPAL DAS LAJES DO PICO

Aviso n.º 7383/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torno público, que por despacho da, presidente da Câmara exarado em 1 de Agosto de 2005, foi renovado, por mais seis meses, o contrato de trabalho celebrado com

António Fernando Peixoto Dutra, para o exercício de funções de cantoneiro de limpeza, produzindo efeitos a 4 de Setembro de 2005.

3 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Leonildo Manuel Garcia Machado*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Aviso n.º 7384/2005 (2.ª série) — AP. — Em 4 de Fevereiro de 2004, a Câmara Municipal de Lisboa deliberou, através da proposta n.º 47/2004, proceder à elaboração do plano de pormenor em regime simplificado, Projecto Urbano Parque Oriente, tendo simultaneamente aprovado os termos de referência do plano que fundamentam a sua oportunidade e fixam os respectivos objectivos.

Concluída a proposta de plano, executada com o enquadramento legal do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, de acordo com os artigos 90.º, 91.º e 92.º deste diploma, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, foi esta submetida à consulta das entidades com competências sobre a área de intervenção, tendo a CCDR-LVT, em 29 de Setembro de 2005, referindo que se encontra concluída a fase de acompanhamento, com o parecer favorável das entidades consultadas, emitido assim o parecer previsto no n.º 7 do artigo 75.º do mesmo decreto-lei.

A proposta de plano encontra-se assim em condições de ser submetida à discussão pública prevista nos n.ºs 3 e 4 do artigo 77.º do mesmo decreto-lei, pelo que se avisam todos os interessados que, por um período de 15 dias úteis a iniciar a seguir ao 5.º dia posterior à publicação deste aviso no *Diário da República*, poderão ser consultados os documentos que instruem aquela proposta nos seguintes locais:

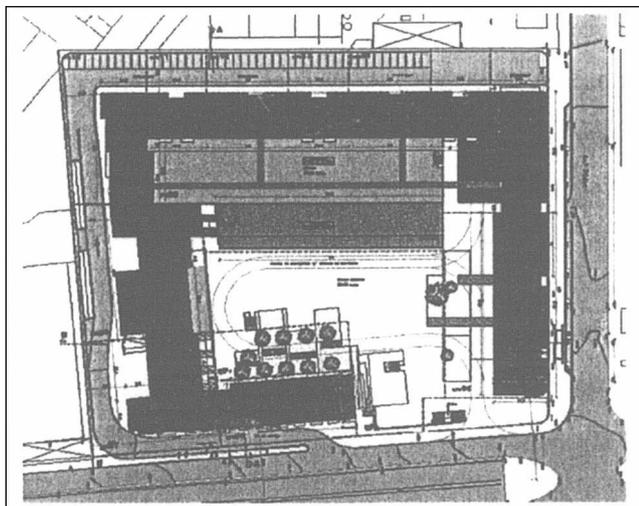
- Centro de Informação Urbana de Lisboa (CIUL), Picoas Plaza, Rua de Viriato, 13 a 17;
- Gabinete de Relações Públicas da Direcção Municipal de Planeamento Urbano, edifício da Câmara Municipal de Lisboa, Campo Grande, 25, 3.º, esquerdo;
- Sede da Junta de Freguesia de Santa Maria dos Olivais, Rua do General Silva Freire, lote C, Olivais.

Durante este período os interessados poderão apresentar reclamações, observações ou sugestões relativas à proposta do Projecto Urbano Parque Oriente.

Estas deverão ser apresentadas em ofício devidamente identificado dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Lisboa, podendo utilizar para o efeito impresso próprio, que pode ser obtido nos locais acima referidos.

Com o sentido de incentivar a participação neste processo, é criada uma página específica no *site* de Urbanismo da Câmara Municipal de Lisboa (<http://ulisses.cm-lisboa.pt>), na Secção de Planeamento Urbano, Projecto Urbano Parque Oriente, através da qual os interessados poderão consultar os documentos que instruem o processo, descarregar o impresso para a formulação de reclamações, observações e sugestões ou ainda contactar a equipa do Plano através do e-mail dpu@lisboa.pt.

Projecto Urbano Parque Oriente



7 de Outubro de 2005. — A Vereadora, *Eduarda Napoleão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATOSINHOS

Aviso n.º 7385/2005 (2.ª série) — AP. — *Plano de Urbanização de Real de Baixo, definido pela Avenida Villagarçia de Arosa, Rua de D. Nuno Álvares Pereira, Estrada da Circunvalação e Avenida de D. Maria II, em Matosinhos.* — José Narciso Rodrigues de Miranda, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, torna público que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 26 de Setembro de 2005, deliberou mandar elaborar o Plano de Urbanização de Real de Baixo, definido pela Avenida de Villagarçia de Arosa, Rua de D. Nuno Álvares Pereira, Estrada da Circunvalação e Avenida de D. Maria II, em Matosinhos.

Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do referido diploma legal, decorrerá por um período de 30 dias úteis, a contar da data desta publicação no *Diário da República*, um processo de audição ao público, durante o qual os interessados poderão formular sugestões, bem como apresentar informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de elaboração do Plano Urbanização de Real de Baixo, definido pela Avenida de Villagarçia de Arosa, Rua de D. Nuno Álvares Pereira, Estrada da Circunvalação e Avenida de D. Maria II, em Matosinhos.

3 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Narciso Rodrigues de Miranda*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONFORTE

Aviso n.º 7386/2005 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contrato.* — Rui Mendes 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 6 de Outubro 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, torna público que foram autorizados os pedidos de rescisão dos contratos abaixo indicados, produzindo efeitos a partir de 6 de Outubro de 2005, data em que os requerentes vão tomar posse de lugar:

Álvaro Filipe Sengo Café — contratado a termo certo na categoria de leitor cobrador de consumos.

António Joaquim Rijo Bagorro — contratado a termo certo na categoria de fiscal municipal.

Tânia João Beijoca Félix — contratada a termo certo na categoria de auxiliar técnica de museografia.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Maia da Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS

Aviso n.º 7387/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável às autarquias locais por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que esta Câmara Municipal celebrou com Sónia Alexandra Costa Marques Pais Simão e Sónia Isabel Borges Guedes um contrato de trabalho a termo certo, a tempo parcial, cinco horas por dia, para o exercício de funções correspondentes à categoria de auxiliar de serviços gerais, do grupo de pessoal auxiliar, válido pelo prazo de um ano, com início a 3 de Outubro de 2005, a remunerar pelo escalão 1, índice 137, do estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública. (Isento de fiscalização prévia.)

4 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 7388/2005 (2.ª série) — AP. — José Lopes Correia, presidente da Câmara Municipal do Município de Nelas, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que no dia útil seguinte à publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* vai entrar em vigor a alteração ao Regulamento de Trânsito da Vila de Nelas, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal realizada em 25 de Maio de 2005 e aprovada em sessão ordinária da Assembleia

Municipal de Nelas realizada em 30 de Setembro de 2005, conforme a seguir se indica:

«Proibição de estacionamento de veículos pesados permanentemente no largo em frente do recinto da Escola EB 1 do Folhadal.»

4 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 7389/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho e termo resolutivo certo, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, que aprova o regime jurídico do contrato individual de trabalho da Administração Pública, por um período de um ano, a tempo parcial e cinco horas por dia, com Patrícia Benedita dos Santos Formiga e Tânia Isabel Almeida Pinto, para o exercício de funções correspondentes à categoria de auxiliar de serviços gerais. (Isento de fiscalização prévia.)

4 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 7390/2005 (2.ª série) — AP. — José Lopes Correia, presidente da Câmara Municipal de Nelas, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que no dia útil seguinte à publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* vai entrar em vigor a alteração ao Regulamento de Transporte Público de Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi — da Câmara Municipal de Nelas, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal realizada em 27 de Abril de 2005 e aprovada em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Nelas realizada em 30 de Setembro de 2005, conforme a seguir se indica:

«Freguesia de Nelas — dois locais de estacionamento para sete viaturas em cada local, um na Rua de Luís de Camões, outro junto à estação de caminho de ferro, em que o local na Praça de Luís de Camões é fixo e no local junto da estação de caminho de ferro é autorizado estacionarem temporariamente os seus veículos às chegadas e partidas dos comboios.»

4 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 7391/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável às autarquias locais por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que esta Câmara Municipal celebrou com Cristina Maria dos Santos Carvalho Loureiro um contrato de trabalho a termo certo para o exercício de funções correspondentes à categoria de auxiliar de serviços gerais, do grupo de pessoal auxiliar, válido pelo prazo de um ano, com início a 3 de Outubro de 2005, a remunerar pelo escalão 1, índice 137, do estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública. (Isento de fiscalização prévia.)

4 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 7392/2005 (2.ª série) — AP. — José Lopes Correia, presidente da Câmara Municipal de Nelas, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que no dia útil seguinte à publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* vai entrar em vigor a alteração ao Regulamento de Trânsito da Vila de Nelas, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal realizada em 13 de Abril de 2005 e aprovada em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Nelas realizada em 30 de Setembro de 2005, conforme a seguir se indica:

«Trânsito proibido a veículos pesados no interior da vila de Nelas, no troço da ex-estrada nacional n.º 234, excepto cargas e descargas, que deverão ser efectuadas no período compreendido entre as 5 e as 8 horas.»

4 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 7393/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho e termo resolutivo certo, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, que aprova o Regime Jurídico do Contrato Individual de Trabalho da Administração Pública, pelo período de um ano, a tempo parcial e cinco horas por

dia, com Paula Sofia Almeida Valente, para o exercício de funções correspondentes à categoria de auxiliar de serviços gerais. (Isento de fiscalização prévia.)

4 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 7394/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável às autarquias locais por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que esta Câmara Municipal celebrou com Patrícia Sofia Simão Gouveia um contrato de trabalho a termo certo para o exercício de funções correspondentes à categoria de técnico profissional de animação cultural de 2.ª classe, do grupo de pessoal técnico-profissional, válido pelo prazo de um ano, com início a 3 de Outubro de 2005, a remunerar pelo escalão 1, índice 199, do estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública. (Isento de fiscalização prévia.)

4 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 7395/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável às autarquias locais por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que esta Câmara Municipal celebrou com Maria de Fátima de Jesus Fernandes Almeida um contrato de trabalho a termo certo para o exercício de funções correspondentes à categoria de auxiliar de serviços gerais, do grupo de pessoal auxiliar, válido pelo prazo de um ano, com início a 3 de Outubro de 2005, a remunerar pelo escalão 1, índice 137, do estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública. (Isento de fiscalização prévia.)

4 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 7396/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho e termo resolutivo certo, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, que aprova o regime jurídico do contrato individual de trabalho da Administração Pública, por um período de um ano, a tempo parcial e cinco horas por dia, com Eugénia da Conceição Moraes Loureiro Gouveia, para o exercício de funções correspondentes à categoria de auxiliar de serviços gerais. (Isento de fiscalização prévia.)

4 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 7397/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo* — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 9 de Setembro de 2005, foi renovado, ao abrigo do n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, aplicado à administração local pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, o contrato a termo resolutivo certo, por mais um ano e seis meses, para continuar a exercer as mesmas funções, a partir de 3 de Novembro de 2005, com Marco Santos Pinto, cabouqueiro.

6 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

Edital n.º 590/2005 (2.ª série) — AP. — Telmo Henrique Correia Daniel Faria, presidente da Câmara Municipal de Óbidos, faz público que, no uso das competências que lhe são atribuídas pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e depois de cumpridas as formalidades legais do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovada por unanimidade do executivo camarário, em sua reunião ordinária realizada em 5 de Setembro de 2005, após o que foi colocada à discussão pública, a alteração ao artigo 8.º do Regulamento do Projecto «Crescer Melhor».

Para conhecimento geral se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume.

6 de Setembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

**Regulamento do Projecto
«Crescer Melhor — Rede Municipal de ATL»**

Nota introdutória

Como é do conhecimento geral, a política educativa e a organização do ano lectivo de 2005-2006 poderão vir a ter influência na diminuição do tempo de permanência nas salas do projecto «Crescer melhor».

Esta diminuição implica um reajustamento na comparticipação mensal. Assim, com vista à apreciação e eventual aprovação, apresentamos uma proposta de descontos que originará uma alteração ao artigo 8.º do Regulamento do Projecto «Crescer Melhor».

Os descontos das interrupções lectivas não se encontravam claramente definidos no Regulamento em questão. Para colmatar esta lacuna foi presente à reunião do executivo camarário realizada a 5 de Setembro do corrente ano a proposta de alteração do artigo 8.º do Regulamento do Projecto «Crescer Melhor», tendo sido aprovada por unanimidade, e posteriormente colocada à discussão pública, não tendo havido quaisquer reclamações.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente diploma regulamenta o funcionamento do projecto «Crescer melhor — Rede municipal de ATL».

Artigo 2.º

Objectivos

1 — O projecto «Crescer melhor» visa, essencialmente, promover o desenvolvimento sócio-intelectual e psicomotor das crianças. É também objectivo deste projecto apoiar as famílias do concelho de Óbidos, de acordo com as suas necessidades, através de um sistema de fornecimento ou acompanhamento de refeições à hora do almoço e de uma rede municipal de ATL disponível para todas as crianças dos jardins-de-infância e das escolas do 1.º ciclo do ensino básico, em horário pós-lectivo.

2 — O acompanhamento a que se refere o número anterior acontece sempre que os encarregados de educação sejam os responsáveis pelo fornecimento das refeições.

Artigo 3.º

Universalidade

Todas as crianças que frequentam o ensino pré-escolar e o ensino básico do 1.º ciclo da rede pública do concelho de Óbidos podem, de acordo com o artigo 8.º, usufruir dos serviços do projecto «Crescer melhor».

Artigo 4.º

Serviços e modalidades

1 — O projecto «Crescer melhor» é constituído pelo fornecimento e ou acompanhamento de refeições e pelo serviço de prolongamento de horário.

2 — Os serviços referidos no número anterior podem assumir a modalidade regular ou avulsa.

3 — No serviço regular de refeições ou de ATL, os pais poderão optar pelo serviço mensal, que compreende todos os dias úteis de cada mês, ou acordar um número de dias por mês com a Câmara Municipal de Óbidos, através do Gabinete de Educação, que coordena o projecto «Crescer melhor».

4 — O serviço avulso de refeições ou de ATL implica uma inscrição, em qualquer das salas do projecto «Crescer melhor», com quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 5.º

Funcionamento

1 — As refeições são confeccionadas na cozinha do complexo desportivo de Óbidos e em instituições privadas de solidariedade social do concelho, nomeadamente no Centro Social do Olho Marinho, no Centro Social de Amoreira e na Associação de Desenvolvimento Social de A dos Negros, de acordo com a celebração anual de protocolos de cooperação.

a) A cozinha do complexo desportivo de Óbidos confecciona as refeições para os alunos e animadores das freguesias de Gaeiras, São Pedro, Usseira e Santa Maria. O transporte está a cargo das respectivas juntas de freguesia.

b) A Associação de Desenvolvimento Social de A dos Negros tem a seu cargo a confecção e transporte de refeições para os alunos e animadores da freguesia de A dos Negros.

c) O Centro Social do Olho Marinho tem a seu cargo a confecção e transporte de refeições para os alunos e animadores das freguesias do Olho Marinho, Vau, Sobral da Lagoa e Santa Maria.

d) O Centro Social da Amoreira confecciona as refeições para os alunos e animadores do jardim-de-infância da freguesia da Amoreira.

e) As ementas estão disponíveis nos estabelecimentos de ensino, nas salas do projecto «Crescer melhor», nas carrinhas que transportam as crianças do projecto e *online* no portal oficial da Câmara Municipal de Óbidos, com 15 dias de antecedência.

f) As refeições são transportadas em contentores térmicos próprios adquiridos pela Câmara Municipal de Óbidos.

g) Todo o serviço de refeições está sujeito a fiscalização por parte de técnicos competentes cooptados para o efeito pela autarquia, nomeadamente o veterinário municipal, e por parte do serviço de fiscalização de refeições servidas em estabelecimentos escolares do Centro de Saúde de Óbidos.

h) O acompanhamento para o serviço de almoço estará a cargo de monitores da Câmara Municipal de Óbidos.

2 — A Câmara Municipal de Óbidos pode assegurar várias actividades durante o período do ATL, nomeadamente inglês, dança, música, novas tecnologias, artes plásticas, conto/literatura, desporto escolar, animação pedagógica e apoio ao estudo.

3 — O transporte para o serviço de refeições e ATL será assegurado pelas juntas de freguesia e pela Câmara Municipal de Óbidos.

4 — O horário de funcionamento de cada uma das salas do projecto «Crescer melhor» é definido, através do Gabinete de Educação da Câmara Municipal de Óbidos, em função das necessidades da maioria dos encarregados de educação.

Artigo 6.º

Inscrições

1 — As inscrições podem ser efectuadas em qualquer momento do ano lectivo.

2 — O boletim de inscrição está disponível, gratuitamente, no Gabinete de Educação, salas do projecto «Crescer melhor», juntas de freguesia e *online* no portal oficial da Câmara Municipal de Óbidos.

3 — As crianças inscritas até ao dia 20 de cada mês podem usufruir, verificado o descrito no n.º 1 do artigo 13.º do presente diploma, do serviço regular no 1.º dia útil do mês seguinte.

4 — As crianças inscritas até ao dia 5 de cada mês podem usufruir, verificado o descrito no n.º 1 do artigo 13.º do presente diploma, do serviço regular no 1.º dia útil da 2.ª quinzena desse mês.

5 — A inscrição só é válida após o pagamento do seguro, ficando isentos deste pagamento os pais que apresentem cópia de outra apólice comprovativa da existência de seguro de acidentes pessoais do aluno.

6 — O valor do seguro será definido pelo Gabinete de Educação e aprovado anualmente pela Câmara Municipal de Óbidos.

Artigo 7.º

Documentos

1 — No acto de inscrição é necessário apresentar os seguintes documentos:

a) Confirmação de rendimentos brutos — para todas as situações:

Fotocópia do boletim de IRS modelo n.º 3 referente aos rendimentos do ano anterior ou declaração de isenção passada pela repartição de finanças;
Nota de liquidação do IRS;

b) Além dos documentos acima referidos, deverão ainda apresentar, consoante a situação:

Trabalhador por conta de outrem — fotocópias do recibo mensal e ou declaração anual da entidade patronal do vencimento ilíquido, jorna, gratificações, subsídios, pensões — do ano a que diz respeito o IRS;

Reformados/pensionistas — fotocópia do recibo mensal e ou declaração anual do montante da reforma/pensão do ano anterior;

Desempregados — declaração do centro regional de segurança social da situação de desemprego e do valor mensal do subsídio recebido ou declaração do centro de emprego a confirmar a situação de desempregado.

A declaração que ateste a existência do subsídio de desemprego deverá também indicar o início e o termo do mesmo.

Em caso da não atribuição de subsídio de desemprego deverá ser entregue um documento passado pelo centro regional de segurança social justificativo da não atribuição do mesmo;

Trabalhador por conta própria — fotocópia da folha de pagamento à segurança social;

Beneficiário de rendimento mínimo garantido — fotocópia do recibo da prestação mensal da segurança social;

Trabalhadores sem rendimentos certos e ou que não façam descontos — declaração da entidade patronal ou declaração de honra indicando a situação em que se encontra e o valor do rendimento (nos casos em que não têm um rendimento certo indicar um valor médio mensal);

Donas de casa que não auferem qualquer rendimento — declaração da junta de freguesia ou declaração de honra comprovativa da situação;

- c) Confirmação da renda de casa mediante recibo do ano anterior ou documento relativo a encargos com habitação própria do agregado familiar;
- d) Fotocópia do cartão de contribuinte e bilhete de identidade;
- e) Nos casos a seguir indicados deverá ainda apresentar os seguintes documentos:

Documento da regulação do poder paternal — este documento tem de ser apresentado no caso de pais solteiros, divorciados, separados judicialmente ou separados de facto e dele deve constar o montante da pensão de alimentos a prestar ao cônjuge necessitado.

Quando não existe qualquer sentença judicial (separação de facto), deve entregar uma prova testemunhal ou declaração sob compromisso de honra.

Se não tiver ocorrido a regulação do poder paternal (pais solteiros) deve ser entregue uma declaração sob compromisso de honra indicando a tutela do filho e a pensão de alimentos.

No caso de não cumprimento do acordado no documento de regulação do poder paternal, no que diz respeito ao pagamento da pensão de alimentos, o encarregado de educação deverá entregar o documento justificativo da denúncia da situação junto das entidades competentes (Ministério Público);

Situação de viuvez — sempre que a pensão de sobrevivência não conste da declaração de IRS deverá entregar documento comprovativo passado pelo Centro Nacional de Pensões ou outras entidades pagadoras;

Situação de reformados — sempre que do agregado familiar façam parte idosos reformados deve ser entregue documento comprovativo da pensão/reforma passado pelo Centro Nacional de Pensões ou outras entidades pagadoras e IRS ou dispensa da apresentação do mesmo;

Situação de dependentes — os dependentes estudantes deverão indicar o ano e a escola que frequentam. Os dependentes maiores de 16 anos não estudantes e desempregados deverão entregar declaração de inscrição no caso de emprego indicando se recebem ou não subsídio de desemprego. Verificar se os rendimentos auferidos no caso dos trabalhadores-estudantes estão incluídos no rendimento do agregado;

Situações profissionais especiais (empregadas domésticas, trabalhadores rurais e mulheres-a-dias) — sempre que não haja declaração de IRS ou declaração anual de rendimentos passada pela entidade empregadora, aplicar a seguinte tabela: salário mínimo nacional × 14;

Saúde — as despesas de saúde consideradas são as apresentadas na declaração de IRS.

Quando há dispensa da apresentação da declaração de IRS, nos termos do artigo 58.º do Código do IRS, deverão ser apresentados os documentos comprovativos das despesas realizadas no ano civil a que corresponde aquela declaração por todos os elementos do agregado familiar;

Rendimentos reduzidos — sempre que os rendimentos apresentados sejam inferiores à remuneração mínima nacional do ano em causa ($RMN \times 14$) ou muito distantes do rendimento médio habitual para a actividade profissional exercida, deverá ser apresentado o recibo de vencimento que especifique a categoria profissional ou outros documentos e esclarecimentos adicionais (Decreto-Lei n.º 325/2001, de 17 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-A, n.º 290, de 17 de Dezembro de 2001);

- f) Fotocópia do cartão de eleitor do pai, da mãe e do encarregado de educação.

2 — Poderá a Câmara Municipal de Óbidos, em caso de declarações incorrectas dos rendimentos, determinar o escalão de participação familiar.

Artigo 8.º

Cálculo da participação familiar

1 — O projecto «Crescer melhor» é suportado por um financiamento bipartido, ou seja, as despesas inerentes ao seu funcionamento são suportadas pela Câmara Municipal de Óbidos e pelos pais e ou encarregados de educação eleitores no concelho de Óbidos.

2 — O cálculo da participação familiar é determinado através dos rendimentos do agregado familiar da criança, tendo por base o definido no Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho, e o despacho conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro.

3 — O serviço avulso de refeições ou de ATL está sujeito ao pagamento unitário de € 2,50, efectuado no acto da inscrição.

4 — O serviço de acompanhamento de refeições está sujeito a um pagamento diário de € 0,50.

5 — O apuramento do valor da participação familiar mensal tem por base os seguintes escalões:

(Em euros)			
Escalão/rendimento <i>per capita</i>	Serviço de refeição	Serviço de ATL (prolongamento do horário).	Total
Casos excepcionais			
1.º escalão (€ 80-€ 106,98)	24	20	44
2.º escalão (€ 106,98-€ 178,30)	36,50	28,50	65
3.º escalão (€ 178,30-€ 249,62)	47	38	85
4.º escalão (€ 249,62-€ 356,60)	50	40	90
5.º escalão (€ 356,60-€ 534,90)	53	42	95
6.º escalão (mais de € 534,90)	55	45	100

6 — Os pais e ou encarregados de educação que não sejam munícipes no concelho de Óbidos não poderão usufruir da participação autárquica, sendo-lhes atribuído automaticamente o 6.º escalão.

7 — Quando, por motivo de alterações na política governamental educativa (alterações no horário de funcionamento das escolas do ensino pré-escolar e 1.º ciclo ou generalização de actividades extracurriculares), as crianças não usufruam da componente de apoio à família/ATL cinco dias por semana será aplicada a seguinte tabela de descontos:

Frequência (dias)	Desconto (percentagem)
Cinco	0
Quatro	20
Três	35
Dois	50
Um	65

Artigo 9.º

Situações excepcionais

As famílias com comprovada carência económica terão isenção no pagamento da participação familiar, podendo, todavia, a Câmara Municipal de Óbidos, mediante situações excepcionais, propor outra forma de participação familiar a acordar entre as partes.

Artigo 10.º

Alteração da situação sócio-económica

Em situações de alteração da situação sócio-económica do agregado familiar, nomeadamente morte, emprego, desemprego, alteração do número de pessoas que compõem o agregado familiar, o Gabinete de Educação fará uma reavaliação do cálculo da participação familiar tendo em conta os rendimentos e despesas do ano civil em curso.

Artigo 11.º

Verificações domiciliárias

Sempre que subsistam dúvidas no cálculo do rendimento do agregado familiar, o Gabinete de Educação pode efectuar verificações domiciliárias e proceder posteriormente às necessárias adaptações nas participações familiares.

Artigo 12.º

Desconto familiar

O presente Regulamento prevê, perseguindo sempre a lógica de diferenciação positiva, os seguintes descontos familiares para os agregados que têm mais de um filho inscrito no projecto:

Escalões/rendimento <i>per capita</i>	(Percentagem)			
	Redução familiar			
	2.º filho	3.º filho	4.º filho	5.º filho
Casos excepcionais/até € 80	-	-	-	-
1.º — € 80-€ 106,98	25	50	75	100
2.º — € 106,98-€ 178,30	23	45	70	95
3.º — € 178,30-€ 249,62	20	40	65	90
4.º — € 249,62-€ 356,60	15	35	60	85

Escalaões/rendimento <i>per capita</i>	(Porcentagem)			
	Redução familiar			
	2.º filho	3.º filho	4.º filho	5.º filho
5.º — € 356,60-€ 534,90	10	30	55	80
6.º — mais de € 534,90	5	25	50	75

Artigo 13.º

Prazo de pagamento

1 — O primeiro pagamento será efectuado nos cinco dias úteis subsequentes à notificação da admissão do aluno.

2 — Os restantes pagamentos serão efectuados impreterivelmente até ao último dia útil de cada mês.

3 — Sempre que se verificar a impossibilidade de o encarregado de educação cumprir os prazos de pagamento referidos no n.º 1 deste artigo deverão ser contactados os responsáveis pelo projecto, através do Gabinete da Educação da Câmara Municipal de Óbidos.

4 — Sempre que se verificar o não pagamento da comparticipação familiar durante dois meses seguidos, será suspensa a inscrição até que a situação seja regularizada.

Artigo 14.º

Local do pagamento

1 — As comparticipações familiares a que se refere o n.º 2 do artigo 13.º serão pagas nas salas de refeição e ATL às animadoras do projecto «Crescer melhor».

2 — As comparticipações familiares a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º serão pagas no Gabinete de Educação da Câmara Municipal de Óbidos.

3 — Todos os pagamentos efectuados fora dos prazos referidos serão também efectuados no Gabinete de Educação da Câmara Municipal de Óbidos.

Artigo 15.º

Faltas dos alunos

1 — O montante da comparticipação familiar pode ser deduzido mensalmente de acordo com o seguinte esquema de ausências:

Dias de faltas seguidas/mensais	Desconto (porcentagem)
6 a 10	25
11 a 20	50
+ de 20	75

2 — O direito ao desconto vence-se no dia 1 de cada mês e repor-se em regra, ao número de faltas do mês anterior.

3 — O cômputo das faltas por férias ultrapassa este limite mensal, sendo efectuado o desconto no mês seguinte ao do seu gozo.

Artigo 16.º

Faltas dos professores/educadores

1 — O projecto «Crescer melhor», em caso de falta de professores e ou educadores que leccionem em estabelecimentos de ensino de lugar único, funciona, com autorização dos encarregados de educação, durante o período lectivo.

2 — Nos casos referidos no número anterior, devem ser contactados atempadamente os responsáveis pelo projecto «Crescer melhor», de forma a assegurar o bom funcionamento dos serviços.

3 — As faltas dos professores e ou educadores que leccionem em estabelecimentos onde funcionam mais de uma sala implicam a aplicação da alínea *m*) do artigo 10.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básicos e Secundários.

Artigo 17.º

Comunicação de desistência

1 — A comunicação da desistência é feita nas salas do projecto «Crescer melhor» ou no Gabinete de Educação em formulário próprio, fornecido gratuitamente.

2 — Se o encarregado de educação não fizer a comunicação a que se refere o número anterior, a comparticipação familiar continuará a ser-lhe exigida até ao momento em que a Câmara Municipal tome conhecimento da desistência da criança.

Artigo 18.º

Interrupções lectivas/férias

1 — A Câmara assegura estes serviços durante as interrupções lectivas (Natal, Carnaval, Páscoa e Verão, excepto no mês de Agosto).

2 — Admite-se, perante um número reduzido de alunos que necessitem dos serviços nestes períodos, ajustamentos nos locais de funcionamento das salas do projecto «Crescer melhor».

3 — As interrupções lectivas são deduzidas no montante da comparticipação familiar de acordo com o seguinte esquema: número de dias seguidos × preço por dia.

$$\text{Preço por dia} = \frac{\text{comparticipação}}{30 \text{ dias}}$$

4 — O cômputo das faltas por férias ultrapassa o limite mensal, sendo efectuado o desconto no mês seguinte ao do seu gozo.

Artigo 19.º

Casos omissos

Todos os casos omissos do presente Regulamento serão analisados, decididos e supridos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ODEMIRA

Aviso n.º 7398/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de pessoal contratado a termo resolutivo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que foram renovados os contratos celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os trabalhadores abaixo mencionados:

António dos Reis Ferreira, operador de estações elevatórias — renovado por mais um ano, de acordo com o n.º 1 do artigo 139.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, a partir de 21 de Novembro de 2005.

António Manuel Santos Salvador, operador de estações elevatórias — renovado por mais um ano, de acordo com o n.º 1 do artigo 139.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, a partir de 21 de Novembro de 2005.

3 de Outubro de 2005. — O Vereador, em regime de permanência, José Alberto Candeias Guerreiro.

Aviso n.º 7399/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de pessoal contratado a termo resolutivo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os trabalhadores abaixo mencionados:

Aurélio Nuno dos Santos Cabrita, engenheiro do ambiente — renovado pelo período de três anos, nos termos do n.º 2 do artigo 139.º do Código do Trabalho, a partir de 3 de Novembro de 2005. Cláudia Maria Rocha O. Campos, técnica profissional de hotelaria, recepção e atendimento — renovado pelo período de três anos, nos termos do n.º 2 do artigo 139.º do Código do Trabalho, a partir de 3 de Novembro de 2005.

3 de Outubro de 2005. — O Vereador, em regime de permanência, José Alberto Candeias Guerreiro.

CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

Aviso n.º 7400/2005 (2.ª série) — AP. — *Departamento de Gestão de Recursos Humanos.* — 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 disposto no artigo 10.º, n.º 1, da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o artigo 140.º, n.ºs 2 e 3, do Código do Trabalho, foram renovados contratos a termo resolutivo certo com os indivíduos a seguir indicados:

Por seis meses:

João Simble Infanda — celebrado em 2 de Janeiro de 2005, para o desempenho de funções de cantoneiro de limpeza.

Cesário Armando Rosário e Anabela Calado Quitério Duarte — celebrados em 3 de Janeiro de 2005, para o desempenho de funções de cantoneiro de limpeza.

Carlos Manuel Gonçalves Guedes — celebrado em 1 de Março de 2005, para o desempenho de funções de cantoneiro de limpeza.
 Carlos Augusto Marques — celebrado em 2 de Fevereiro de 2005, para o desempenho de funções de cantoneiro de limpeza.

Por 12 meses:

Vânia Maria Filipe Bruno — celebrado em 1 de Abril de 2005, para o desempenho de funções equiparadas às de técnico superior de psicologia de 2.ª classe.

Pedro Emanuel Carrascalão Antunes — celebrado em 31 de Dezembro de 2004, para o desempenho de funções de técnico superior de economia de 2.ª classe.

Joaquim Manuel Pimenta Carapinha — celebrado em 1 de Março de 2005, para o desempenho de funções equiparadas às de cantoneiro de limpeza.

Brigite Alves Santos — celebrado em 3 de Janeiro de 2005, para o desempenho de funções equiparadas às de cantoneiro de limpeza.

Por dois anos e meio:

Palmira Beatriz Figueiras João e Lília Maria Jorge Dinis — celebrados em 14 de Fevereiro de 2005, para o desempenho de funções equiparadas às de arquitecto paisagista.

Helena Sofia Macedo Dias — celebrado em 1 de Abril de 2005, para o desempenho de funções equiparadas às de assistente administrativo.

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

15 de Setembro de 2005. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Matos Graça Simões*.

Aviso n.º 7401/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea d) 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 artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, foi celebrado contrato a termo resolutivo incerto em 4 de Julho de 2005 com Agostinho Humberto de Moraes Teixeira, para a categoria de assistente administrativo. (Não carece de visto do Tribunal de Contas, artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

20 de Setembro de 2005. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões*.

Aviso n.º 7402/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e dos artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, foram celebrados contratos a termo resolutivo certo, com os indivíduos a seguir indicados:

Marina Clara Rosa Dias de Sousa e Maria Luís de Matos Moreira Paixão Santos — em 1 de Julho de 2005, para o desempenho de funções de técnico superior jurista de 2.ª classe.

Maria Assunção Fernandes Lopes Tavares Cabral Semedo — em 1 de Julho de 2005, para o desempenho de funções de técnico profissional de animação cultural de 2.ª classe.

Sónia Daniela Paulo Barros Cardoso Barbosa Araújo e Eva Alves Capitão Passarinho — em 2 de Maio de 2005, para o desempenho de funções de arquitecto de 2.ª classe.

Maria do Carmo Garcia Montanha — em 1 de Setembro de 2005, para o desempenho de funções de técnico profissional de fotografia.
 Nuno Filipe Pereira da Silva Martins — em 1 de Setembro de 2005, para o desempenho de técnico superior de ciências da comunicação de 2.ª classe.

Susana Irene Cascalheira dos Reis César — em 20 de Setembro de 2005, para o desempenho de técnico superior de gestão de saúde de 2.ª classe.

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

20 de Setembro de 2005. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM

Editais n.º 591/2005 (2.ª série) — AP. — Dr. David Pereira Catarino, presidente da Câmara Municipal de Ourém, submete a apreciação pública, por um período de 30 dias, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a alteração do artigo 28.º do RМУЕТСUСO — Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas do Concelho de Ourém, aprovada em reunião de Câmara de 26 de Setembro de 2005, que a seguir se reproduz:

«Artigo 28.º

Áreas para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos

Os projectos de loteamento e os pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação que determinem impactos semelhantes a uma operação de loteamento devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos, conforme o estabelecido na Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro.»

4 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *David Pereira Catarino*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURIQUE

Aviso n.º 7403/2005 (2.ª série) — AP. — António Afonso Martins Guerreiro, presidente do município de Ourique, torna público que a Assembleia Municipal de Ourique, em reunião ordinária realizada no dia 29 de Setembro de 2005, mediante proposta da Câmara Municipal de Ourique aprovada em reunião ordinária de 7 de Setembro de 2005 e após apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, deliberou aprovar a alteração ao regulamento das tabelas de taxas e licenças e de tarifas e preços.

3 de Outubro de 2005. — O Presidente, *António Afonso Martins Guerreiro*.

TÍTULO I

Tabela de taxas e licenças

CAPÍTULO I

Serviços diversos e comuns

Artigo 1.º

Prestação de serviços diversos e concessão de documentos não especialmente previstos

- 1 — Alvarás — € 7.
- 2 — Averbamentos — € 5.
- 3 — Atestados — € 5.
- 4 — Certidões, por cada lauda ou fracção:
 - a) De teor — € 3.
 - b) De narrativa — € 5.
- 5 — Declarações — € 2.
- 6 — Fotocópias autenticadas:
 - a) Não excedendo uma lauda ou face — € 2.
 - b) Por cada lauda ou face além da primeira — € 0,50.
- 7 — Segundas vias de documentos — € 4,5.
- 8 — Vistorias — € 20.
- 9 — Impressos normalizados para requerimentos — € 1.
- 10 — Outros serviços ou actos não previstos nesta tabela ou legislação específica — € 5.

CAPÍTULO II

Urbanização e edificação

SECÇÃO I

Técnicos

Artigo 2.º

Declaração de responsabilidade

Registo de termo de responsabilidade de técnicos — € 5.

SECÇÃO II**Loteamentos****Artigo 3.º****Informação prévia**

Informação prévia sobre viabilidade e condicionamentos de loteamento urbano ou obras de urbanização, por processo e a cobrar no acto de apresentação do pedido:

- 1) Até 1 ha — € 50;
- 2) Superior a 1 ha — € 80.

Artigo 4.º**Destaque**

Operações de destaque nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro:

- 1) Por pedido ou reapreciação — € 24,94;
- 2) Emissão da certidão de aprovação — € 10.

Artigo 5.º**Licença/autorização de loteamento**

Pela concessão de alvará de licença ou autorização de loteamento são devidas, cumulativamente, as seguintes taxas:

- 1) Pela emissão do alvará — € 124,50;
- 2) Por cada lote — € 74,80.

SECÇÃO III**Edificação****SUBSECÇÃO I****Execução de obras****Artigo 6.º****Informação prévia**

1 — Informação prévia sobre a viabilidade e condicionamentos de construção ou instalação de:

- a) Habitação — € 7,48;
- b) Fins agrícolas — € 9,98;
- c) Comércio e serviços — € 15;
- d) Empreendimentos turísticos — € 40;
- e) Estabelecimentos de restauração e bebidas — € 25;
- f) Indústria e armazéns — € 30;
- g) Outros — € 20.

2 — As taxas referidas no número anterior são devidas por processo e pagas no acto de apresentação do pedido.

Artigo 7.º**Taxas gerais**

1 — Em função do prazo:

Por cada período de 30 dias ou fracção — € 5.

2 — Em função da área:

2.1 — Obras de construção, reconstrução ou ampliação, por metro quadrado ou fracção e por piso — € 0,50;

2.2 — Corpos salientes de construção na parte projectada sobre a via ou lugares públicos (variantes, sacadas e semelhantes), por metro quadrado ou fracção — € 10;

2.3 — Alteração de fachadas, incluindo ou não abertura, modificação ou fechamento de vãos, quando não impliquem a cobrança das taxas previstas nos números anteriores:

Por metro quadrado ou fracção da superfície modificada — € 0,50;

2.4 — Construção de telheiros, hangares, alpendres e congéneres, quando de tipo ligeiro:

Por metro quadrado ou fracção — € 0,25;

2.5 — Construção, reconstrução ou ampliação de muros de vedação, por metro linear ou fracção:

- a) Confinantes com a via pública — € 0,50;
- b) Não confinantes com a via pública — € 0,40;

2.6 — Vedações, definitivas ou provisórias, de ferro, rede metálica ou madeira, confinantes com a via pública:

Por metro linear — € 0,40;

2.7 — Construção de piscinas, tanques ou outros reservatórios destinados a líquidos, com excepção de tanques com fins agrícolas ou pecuários:

Por metro quadrado ou fracção — € 0,75;

2.8 — Demolição de edifícios, por metro quadrado ou fracção — € 0,25;

2.9 — Ficha técnica de habitação:

- a) Depósito da ficha técnica de habitação (por unidade) — € 15;
- b) Emissão de segundas vias — € 10.

Artigo 8.º**Ocupação da via pública**

1 — Reservados ou tapumes, por cada período de 30 dias ou fracção:

- a) Por piso de edifício resguardado e por metro linear — € 0,50;
- b) Por metro quadrado ou fracção da superfície da via pública — € 1.

2 — Ocupação da via pública fora dos tapumes ou resguardos, por cada período de 30 dias ou fracção:

- a) Guindastes, gruas, veículos pesados, caldeiras, betoneiras ou tubos de descarga, por unidade — € 4,99;
- b) Amassadouros, depósitos de entulhos ou materiais e outras ocupações autorizadas, por metro quadrado ou fracção — € 0,50.

Artigo 9.º**Emissão de alvará de licença parcial**

Emissão de licença parcial em caso de construção da estrutura — 30% do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo.

Artigo 10.º**Prorrogações**

1 — Prorrogação do prazo de validade da licença ou autorização para conclusão de obras de edificação:

Por cada período de 30 dias ou fracção (com a limitação de metade do prazo inicial) — € 7,50.

2 — Prorrogação concedida para a fase de acabamentos:

Por cada período de 30 dias ou fracção — € 14,96.

Artigo 11.º**Obras inacabadas**

Licença especial para conclusão de obras inacabadas, por mês ou fracção — € 5.

SUBSECÇÃO II**Utilização de edifícios ou suas fracções****Artigo 12.º****Vistorias**

1 — Para licença ou autorização de utilização de habitação:

Por cada fogo e seus anexos — € 20.

2 — Para efeitos de emissão de licença/autorização relativa à ocupação de espaços destinados a:

2.1 — Armazéns ou indústrias:

- a) Por unidade de ocupação até 50 m² — € 25;
- b) Por cada metro quadrado a mais — € 0,50.

2.2 — Estabelecimentos de restauração e de bebidas — € 40;

2.3 — Discotecas — € 50;

2.4 — Estabelecimentos de produtos alimentares — € 35;

2.5 — Estabelecimentos de produtos não alimentares — € 30;

2.6 — Estabelecimentos de prestação de serviços — € 25;

2.7 — Empreendimentos hoteleiros, meios complementares de alojamento turístico e unidade comerciais de dimensão relevante — € 50.

- 3 — Para constituição de propriedade horizontal:
- Por cada fracção destinada a habitação — € 25;
 - Por cada fracção destinada a outros fins — € 39,90.
- 4 — Para efeitos do artigo 9.º do Regime Jurídico do Arrendamento Urbano e para alteração ao uso fixado:
- Por cada fogo e seus anexos — € 18;
 - Para outros fins — € 23.
- 5 — Vistorias para efeitos de obras de conservação — € 10.
- 6 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores — € 20.

Artigo 13.º

Licenças/autorizações de utilização e de alteração do uso

1 — Para habitação de edifício novo, alterado, ampliado ou reconstruído:

Por cada fogo e seus anexos — € 30.

2 — Para efeitos do artigo 9.º do Regime Jurídico do Arrendamento Urbano:

- Por cada fogo e seus anexos — € 20;
- Para outros fins — € 25.

3 — Alvará de licença/autorização de utilização para estabelecimentos de restauração e de bebidas:

3.1 — Estabelecimentos de restauração (nomeadamente restaurante, casa de pasto, *pizzeria*, *snack-bar*, *self-service*, *eat-drive*, *take-away* e *fast-food*) — € 120;

3.2 — Estabelecimentos de bebidas (nomeadamente bar, cervejaria, café, pastelaria, confeitaria, *boutique* de pão quente, cafetaria, casa de chá, gelataria, *pub* ou taberna) — € 100;

3.3 — Estabelecimentos de restauração e de bebidas com salas ou espaços destinados a dança (nomeadamente clube nocturno, *boîte*, *night-club*, *cabaret* ou *dancing*) — € 150;

3.4 — Discotecas — € 220;

3.5 — Estabelecimentos de restauração e de bebidas mistos — € 140;

3.6 — Estabelecimentos de restauração e de bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados enquadrados na classe D do Decreto Regulamentar n.º 25/93, de 17 de Agosto — acresce a importância de — € 49.

4 — Alvará de licença de utilização turística:

- Estabelecimentos hoteleiros — € 320;
- Meios complementares de alojamento turístico — € 150;
- Parques de campismo públicos — € 100.

5 — Estabelecimentos comerciais (Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro, e Portaria n.º 33/2000):

5.1 — De produtos alimentares — € 100;

5.2 — De produtos não alimentares — € 90;

5.3 — De prestação de serviços — € 80.

SECÇÃO IV

Assuntos administrativos

Artigo 14.º

Averbamentos

1 — Averbamento de nome de novo proprietário em processo de:

- Loteamento — € 25;
- Obras de edificação — € 12,50.

2 — Averbamento em licença/autorização de utilização:

- Habitação — € 12,50;
- Fins agrícolas — € 12,50;
- Comércio e serviços — € 15;
- Empreendimentos turísticos — € 75;
- Estabelecimentos de restauração e bebidas — € 25;
- Indústria e armazéns — € 20;
- Outros — € 20.

Artigo 15.º

Renovação

Pedido de licença ou autorização de operação urbanística caducada:

- Por pedido — € 15;
- Emissão de licença ou autorização — 80% do valor das taxas da licença ou inicial.

Artigo 16.º

Autenticação

Autenticação de documentos:

- Por processo completo — € 12,50;
- Por documento — € 1,5.

Artigo 17.º

Fornecimentos

1 — Aviso de publicitação de pedido ou de emissão de alvará de licenciamento/autorização de operação urbanística — € 2,90.

2 — Livro de obra — € 4,25.

3 — Plantas topográficas, cada:

- Em papel transparente:
 - A4 — € 2,50;
 - A3 — € 3,75;
 - Superior a A3, por cada decâmetro quadrado — € 1;

- Em papel ozalide ou semelhante:
 - A4 — € 2;
 - A3 — € 3;
 - Superior a A3, por cada decâmetro quadrado — € 2.

4 — Projecto tipo — € 50.

Artigo 18.º

Pareceres

Pareceres sobre localizações diversas e outros não previstos nos artigos deste capítulo — € 10.

CAPÍTULO III

Ocupação do domínio público

Artigo 19.º

Espaço aéreo da via pública

1 — Antenas, fios ou cabos atravessando a via pública:

Por metro linear ou fracção e por ano — € 2.

2 — Guindastes e equipamentos similares:

Por unidade e por mês ou fracção — € 5.

3 — Toldos, alpendres fixos e articulados, não integrados nos edifícios, por metro linear de frente ou fracção e por ano:

- Até 1 m de avanço — € 5;
- De mais de 1 m de avanço — € 10.

4 — Fita anunciadora:

Por metro quadrado e por mês — € 1.

5 — Outras construções ou ocupações:

Por metro quadrado ou fracção e por mês — € 1.

Artigo 20.º

Construções ou instalações especiais no solo ou subsolo

1 — Destinadas a festejos, celebrações e outras manifestações:

Por metro quadrado ou fracção e por mês — € 2,50.

2 — Cabina ou posto telegráfico:

Por ano — € 10.

3 — Depósitos subterrâneos, com excepção dos destinados a bombas abastecedoras de combustíveis:

Por metro cúbico ou fracção e por ano — € 15.

4 — Pavilhão, quiosque e similares:

Por metro quadrado ou fracção e por mês — € 3,50.

5 — Outras:

Por metro quadrado ou fracção e por mês — € 5.

Artigo 21.º

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

- 1 — Valor da taxa base (*TB*) para aplicação da tabela — $TB = € 100$.
- 2 — Apreciação dos pedidos:
- Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a $100 \text{ m}^3 - 5 \times TB$, acrescido de $0,1 \times TB$ por cada 10 m^3 , ou fracção, acima de 100 m^3 ;
 - Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 50 m^3 e menor que $100 \text{ m}^3 - 5 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 10 m^3 e menor que $50 \text{ m}^3 - 4 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios menor que $10 \text{ m}^3 - 2,5 \times TB$.
- 3 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento:
- Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a $100 \text{ m}^3 - 3 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 50 m^3 e menor que $100 \text{ m}^3 - 2 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 10 m^3 e menor que $50 \text{ m}^3 - 1,5 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios menor que $10 \text{ m}^3 - 1 \times TB$.
- 4 — Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações:
- Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a $100 \text{ m}^3 - 3 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios menor que $100 \text{ m}^3 - 2 \times TB$.
- 5 — Vistorias periódicas:
- Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a $100 \text{ m}^3 - 8 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 50 m^3 e menor que $100 \text{ m}^3 - 5 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 10 m^3 e menor que $50 \text{ m}^3 - 4 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios menor que $10 \text{ m}^3 - 2 \times TB$.
- 6 — Repetição da vistoria para verificação das condições impostas:
- Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a $100 \text{ m}^3 - 6 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 50 m^3 e menor que $100 \text{ m}^3 - 4 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios maior ou igual a 10 m^3 e menor que $50 \text{ m}^3 - 3 \times TB$;
 - Capacidade total dos reservatórios menor que $10 \text{ m}^3 - 2 \times TB$.
- 7 — Averbamentos — $0,15 \times TB$.
- 8 — Taxa anual de funcionamento:
- 8.1 — Instalações de armazenamento de produtos de petróleo — € 200;
- 8.2 — Postos de abastecimento de combustíveis:
- Na via pública — € 180;
 - Volantes na via pública — € 50;
 - Na rede viária municipal — € 150;
- 8.3 — Tomada de ar — € 20;
- 8.4 — Tomada de água — € 20.

Artigo 22.º

Ocupações diversas

- 1 — Vedações e outros dispositivos onde sejam colocados anúncios ou reclamos:
- Por metro quadrado da superfície do dispositivo utilizado na publicidade e por mês — € 1,50.
- 2 — Mesas, cadeiras e guarda-sóis:
- Por metro quadrado ou fracção e por mês — € 1,50.
- 3 — Circos, pistas de automóveis, carrosséis e similares:
- Por metro quadrado e por dia — € 0,20.
- 4 — Tubos, condutas e cabos:
- Por ano e por metro linear ou fracção — € 0,20.
- 5 — Outras ocupações não previstas nos números anteriores:
- Por metro quadrado, linear ou fracção e por mês — € 0,50.

CAPÍTULO IV

Armas/caça

Artigo 23.º

Transferência

Processo de transferência de arma de caça e de defesa — € 7,50.

Artigo 24.º

Diversos

Remessa ao Comando Geral da PSP de livretes de manifesto para averbamento ou quaisquer alterações — € 5.

Artigo 25.º

Legislação especial

Para além das taxas referidas nos artigos anteriores, são devidas as taxas fixadas em legislação especial.

Artigo 26.º

Armeiros

- Concessão de alvará — € 200.
- Renovação de alvará — € 25.

Artigo 27.º

Exercício da caça

Pelo exercício da caça são devidas as taxas fixadas em legislação especial.

CAPÍTULO V

Condução e registo de veículos

Artigo 28.º

Licenças de condução de ciclomotor ou motociclo

- Concessão de licenças de condução — € 15.
- Renovação de licenças de condução — € 10.
- Segundas vias de licenças de condução — € 7,50.

Artigo 29.º

Registo

- 1 — Matrícula ou registo, incluindo a chapa e livrete:
- De ciclomotor ou motociclo de cilindrada não superior a 50 cm^3 — € 15;
 - Veículos agrícolas — € 12,50;
 - Substituição de chapa — € 7,50;
 - Substituição de livrete — € 7,50.
- 2 — Transferência de propriedade, cancelamento ou averbamento em livretes — € 7,50.

CAPÍTULO VI

Mercados e feiras

Artigo 30.º

Actividade de feirante e vendedor ambulante

- 1 — Licença para o exercício da actividade de:
- Feirante — € 15;
 - Vendedor ambulante — € 20.
- 2 — Renovação anual:
- Feirante — € 7,50;
 - Vendedor ambulante — € 10.

Artigo 31.º

Ocupação de terrados em feiras

Ocupação de terrados em feiras — por metro quadrado ou fracção e por feira — € 0,75.

CAPÍTULO VII

Publicidade e propaganda comercial

Artigo 32.º

Publicidade sonora

Aparelhos emitindo na ou para a via pública:

- a) Por semana — € 3;
- b) Por mês — € 9.

Artigo 33.º

Anúncios luminosos e iluminados

Anúncios luminosos e iluminados confinando com a via pública, por metro quadrado ou fracção e por ano:

- a) Instalação e licença — € 12,50;
- b) Renovação anual — € 5.

Artigo 34.º

Anúncios sem iluminação

Anúncios sem iluminação (cartazes, painéis ou placas publicitárias) a afixar em vedações, tapumes, muros ou outros tipos de suporte confinantes com a via pública, por metro quadrado ou fracção:

- 1) Instalação e licença:
 - a) Por ano — € 15;
 - b) Por mês — € 1,50;
- 2) Renovação:
 - a) Por ano — € 7,50;
 - b) Por mês — € 1,50.

Artigo 35.º

Publicidade em veículos

Exibição de publicidade fixa em veículos, reboques e semi-reboques, para os proprietários com residência na área do município, por anúncio e por ano.

- a) Publicidade referente à actividade do proprietário — € 20;
- b) Publicidade de qualquer outro tipo — € 40.

Artigo 36.º

Diversos

1 — Chapas, placas, tabuletas, faixas publicitárias, bandeirolas ou semelhantes, por metro quadrado ou fracção e por ano:

- a) Instalação e licença — € 15;
- b) Renovação anual — € 7,50.

2 — Exibição transitória de publicidade em carro, avião ou outro meio por anúncio:

- a) Por dia — € 2;
- b) Por semana — € 15.

CAPÍTULO VIII

Cemitérios

Artigo 37.º

Inumações

1 — Inumações em sepulturas:

- a) Perpétuas — € 40;
- b) Temporárias — € 20.

2 — Inumações em jazigo particular:

- a) Com carácter temporário, por ano — € 20;
- b) Com carácter perpétuo — € 50.

Artigo 38.º

Exumações/trasladações

1 — Exumações de ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do mesmo cemitério — € 40.
2 — Trasladação — € 20.

Artigo 39.º

Concessão de terrenos

Concessão de terrenos:

- 1) Para sepultura perpétua — € 250;
- 2) Para jazigos — por metro quadrado ou fracção — € 300.

CAPÍTULO IX

Higiene e salubridade

Artigo 40.º

Esgotos

1 — Conservação e tratamento de esgotos, por mês:

- a) Habitações particulares e entidades sem fins lucrativos — € 1,50;
- b) Estabelecimentos comerciais e Estado — € 0,50;
- c) Estabelecimentos industriais — € 1;
- d) Autarquias locais — € 2.

2 — Em qualquer dos casos referidos no número anterior, acresce, por cada metro cúbico de água consumida — € 0,07.

3 — Pela utilização de contentores privativos instalados no circuito estabelecido pela Câmara, acresce por cada contentor e por ano — € 15.

4 — Pela utilização de contentores privativos instalados fora do circuito estabelecido pela Câmara, serão igualmente cobradas taxas anuais, a fixar caso a caso por deliberação da Câmara.

Artigo 41.º

Vistorias/inspecções de veículos

1 — Vistoria ou inspecção para verificação das condições higiénicas e técnicas dos veículos de transporte e distribuição de produtos alimentares, carne ou peixe — € 20.

2 — Vistoria para emissão de parecer com vista ao licenciamento de viaturas para transporte de animais — € 25.

Artigo 42.º

Vistorias/explorações agro-pecuárias

Para emissão de parecer de explorações agro-pecuárias:

- 1) Suinícolas — € 35;
- 2) Outras — € 25.

CAPÍTULO X

Ambiente

Artigo 43.º

Florestação

Parecer sobre arborização, reflorestação ou repovoamento florestal, por cada hectare ou fracção:

- 1) Espécies de crescimento rápido (eucaliptos e outras) — € 10;
- 2) Pinheiros — € 5;
- 3) Sobreiro, azinho e oliveira — € 1.

Artigo 44.º

Pesquisa e captação de água

Parecer sobre pesquisa e captação de água — € 15.

Artigo 45.º

Ruído

Licença especial de ruído, prevista no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro:

Por dia — € 15.

CAPÍTULO XI

Radiocomunicações

Artigo 46.º

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

1 — Apreciação do pedido, por cada instalação — € 100.
2 — Emissão de autorização, por cada instalação — € 2500.

TÍTULO II

Tabela de tarifas e preços

CAPÍTULO I

Saneamento e resíduos sólidos

Artigo 47.º

Ramais domiciliários

1 — Execução de ramais domiciliários, até 10 m de extensão:

1.1 — Para habitação unifamiliares e outros edifícios:

- a) De Ø 100 mm a Ø 125 mm — € 140;
- b) De Ø 126 mm a Ø 150 mm — € 180;
- c) De Ø 151 mm a Ø 200 mm — € 230;
- d) Acima de Ø 200 mm — mediante orçamento;

1.2 — Para edifícios multifamiliares, cada ramal — € 230:

- a) Acresce por cada fogo — € 30;

1.3 — Por cada metro a mais — € 25.

2 — Tratando-se de ramais pluviais, os valores serão reduzidos a 10 %.

3 — Tratando-se de ramais duplos ou triplos, haverá a dedução no custo respectivamente de 30 % a 40 %.

4 — Tratando-se de ramais executados em simultâneo com a rede pública, haverá uma dedução no custo base de 30 %.

Artigo 48.º

Inspeção/ensaio

Inspeções ou ensaios de canalizações, por cada:

- 1) Habitação e por fogo — € 6;
- 2) Unidade industrial — € 50;
- 3) Estabelecimento comercial — € 18.

Artigo 49.º

Ligação à rede

Ligações da rede interior à rede pública, por cada ligação — € 9.

Artigo 50.º

Resíduos sólidos

1 — Recolha e tratamento de resíduos sólidos, por mês:

- a) Habitações particulares e entidades sem fins lucrativos — € 1,50;
- b) Estabelecimentos comerciais, industriais e Estado — € 5;
- c) Autarquias locais — € 2.

2 — Em qualquer dos casos referidos no número anterior, acresce por cada metro cúbico de água consumida — € 0,07.

3 — Pela utilização de contentores privativos instalados no circuito estabelecido pela Câmara, acresce, por cada contentor e por ano — € 15.

4 — Pela utilização de contentores privativos instalados fora do circuito estabelecido pela Câmara, serão igualmente cobradas taxas anuais, a fixar caso a caso por deliberação da Câmara.

Artigo 51.º

Limpeza de fossas e colectores

- 1 — Habitacionais — € 25.
- 2 — Não habitacionais — € 50.

Ao preço fixado nos n.ºs 1 e 2 acresce o pagamento dos quilómetros para a deslocação da respectiva máquina, a partir do estaleiro da Câmara, na importância de € 0,33/quilómetro.

CAPÍTULO II

Abastecimento de água

Artigo 52.º

Ramais domiciliários

1 — Execução de ramais domiciliários até 10 m de extensão:

- a) Até Ø 15 mm — € 137,17;
- Acresce a cada metro a mais — € 14,47;

- b) De Ø 16 mm a Ø 20 mm — € 169,59;
- Acresce a cada metro a mais — € 16,71;

- c) De Ø 21 mm a Ø 25 mm — € 214,12;
- Acresce a cada metro a mais — € 20,95;

- d) De Ø 26 mm a Ø 50 mm — € 236,93;
- Acresce a cada metro a mais — € 23,94.

2 — Tratando-se de ramais de diâmetro superior a 50 mm, até 10 m de extensão — mediante orçamento.

3 — Tratando-se de ramais duplos ou triplos, haverá lugar a uma dedução no custo respectivamente de 30 % e 40 %.

4 — Tratando-se de ramais executados em simultâneo com a rede pública, haverá uma dedução no custo base de 30 %.

Artigo 53.º

Inspeção/ensaio

Inspeções ou ensaios de canalizações, por cada:

- a) Habitação e por fogo — € 6;
- b) Unidade industrial — € 50;
- c) Estabelecimento comercial — € 18.

Artigo 54.º

Ligações/interrupções de fornecimento

1 — Ligação ou interrupção de fornecimento de água, incluindo a colocação ou retirada do contador:

- a) Até Ø 15 mm — € 8,98;
- b) De Ø 16 mm a Ø 20 mm — € 10,97;
- c) De Ø 21 mm a Ø 25 mm — € 13,47;
- d) De Ø 26 mm a Ø 50 mm — € 14,96;
- e) Acima de Ø 50 mm — € 28,93.

2 — Não havendo lugar à colocação ou retirada de contador, as taxas serão reduzidas a 50 %

Artigo 55.º

Contadores

1 — Aluguer de contadores — por mês ou fracção:

- a) Até Ø 15 mm — € 1;
- b) De Ø 16 mm a Ø 20 mm — € 1,50;
- c) De Ø 21 mm a Ø 25 mm — € 2;
- d) De Ø 26 mm a Ø 50 mm — € 3,49;
- e) Mais de Ø 50 mm — € 6,98.

2 — Aferição ou reaferição de contadores, por cada:

- a) Até Ø 15 mm — € 3,49;
- b) De Ø 16 mm a Ø 20 mm — € 4,99;
- c) De Ø 21 mm a Ø 25 mm — € 6,48;
- d) De Ø 26 mm a Ø 50 mm — € 8,73;
- e) Mais de Ø 50 mm — € 9,98.

Artigo 56.º

Fornecimento de água

1 — Fornecimento de água, por metro cúbico e por mês:

1.1 — Particulares (consumidores domésticos e outros):

- 1.º escalão — de 0 m³ a 6 m³ — € 0,24;
- 2.º escalão — de 0 m³ a 9 m³ — € 0,28;
- 3.º escalão — de 0 m³ a 12 m³ — € 0,34;
- 4.º escalão — de 0 m³ a 15 m³ — € 0,43;
- 5.º escalão — de 0 m³ a 18 m³ — € 0,49;
- 6.º escalão — de 0 m³ a 21 m³ — € 0,56;
- 7.º escalão — de 0 m³ a 24 m³ — € 0,65;
- 8.º escalão — de 0 m³ a 27 m³ — € 0,71;
- 9.º escalão — de 0 m³ a 30 m³ — € 0,77;
- 10.º escalão — 31 m³ ou mais — € 1,12.

1.2 — Qualquer consumidor doméstico pode optar, se assim o declarar por escrito, pelo regime estabelecido no n.º 2.

2 — Pessoas colectivas públicas e privadas — consumos do Estado, empresas comerciais e industriais e outros:

- 1.º escalão — de 0 m³ a 25 m³ — € 0,70;
- 2.º escalão — de 0 m³ a mais de 25 m³ — € 0,90.

CAPÍTULO III

Outras prestações de serviços

Artigo 57.º

Máquinas e equipamento — Prestação de serviços, por cada hora ou fracção

- 1 — Betoneiras, caldeiras e geradora sem operador — € 10.
- 2 — Máquina de rasto com operador — € 44,90.
- 3 — Retroescavadora com operador — € 30.
- 4 — Motoniveladora com operador — € 39,90.
- 5 — Compressor com operador — € 15.
- 6 — *Dumper* com operador — € 10.
- 7 — Camionetas de caixa aberta:
 - a) Até 5,5 t de peso bruto — € 24,95;
 - b) > 5,5 t a 16 t de peso bruto — € 29,20;
 - c) Acima de 16 t de peso bruto — € 31,70.
- 8 — O encargo a cobrar pela cedência de quaisquer outras máquinas ou equipamentos será fixado caso a caso pela Câmara.
- 9 — Sempre que o serviço se executar fora do horário normal de serviço, acrescerá aos valores indicados os encargos com horas extraordinárias e ajudas de custo, se os houver.
- 10 — Tratando-se de máquinas ou equipamento autotransportado, pelo tempo de duração da deslocação, haverá uma dedução no preço de 25 % no período em que tiver lugar a mesma.

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMELA

Aviso n.º 7404/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Funcionamento do Arquivo Municipal.* — 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 e a Assembleia Municipal de Palmela aprovaram, nas reuniões de 24 de Agosto e de 21 de Setembro do corrente ano, respectivamente, o Regulamento de Funcionamento do Arquivo Municipal, cujo texto se anexa ao presente aviso.

4 de Outubro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente.*

Regulamento de Funcionamento do Arquivo Municipal

Preâmbulo

A constituição do Arquivo Municipal da Câmara de Palmela visa proporcionar a melhor resposta às solicitações de informação documental apresentadas quer por parte dos serviços e órgãos municipais, quer pelo público em geral. Para atingir este objectivo supremo há que bem conservar, avaliar e eliminar para melhor gerir e difundir a informação pertinente, quer na sua fase de interesse administrativo com valor probatório, quer na fase em que a documentação de conservação definitiva vai ganhando um valor cada vez mais de carácter histórico-cultural. Constituem assim objectivos estratégicos o tratamento e organização da informação documental numa perspectiva de arquivo integrado, estruturando-a desde o momento da sua produção administrativa até à fase de consulta com fins de investigação de carácter científico.

O presente Regulamento define as funções do Arquivo Municipal e formaliza as suas relações com os serviços, órgãos e entidades intermunicipais e com o público no geral.

CAPÍTULO I

Constituição e funções

Artigo 1.º

Definição

O Arquivo Municipal é constituído por um conjunto orgânico de documentos, independentemente da sua data, forma ou suporte material, produzidos ou recebidos pelos serviços da Câmara Municipal e órgãos municipais, assim como os de entidades intermunicipais no decorrer das suas funções ou actividades públicas, conservados para servirem como elementos de gestão e prova, podendo *a posteriori* ser utilizados como elementos de estudo de carácter científico.

Artigo 2.º

Enquadramento orgânico

O Arquivo Municipal encontra-se na dependência directa da Divisão de Administração Geral do Departamento de Administração Geral e Finanças.

Artigo 3.º

Prestação de serviços

O Arquivo Municipal presta os serviços de consulta presencial para utilizadores internos e externos, de cedência de documentação por via de requisição interna, reprodução de documentos em suporte de papel ou digital e empréstimo de documentação para exposições.

Artigo 4.º

Funções

São funções do Arquivo Municipal propor o sistema de gestão de documentos desde o momento da sua produção/recepção, colaborar com os serviços na sua implementação, realizar a incorporação da documentação, avaliação, selecção, eliminação, comunicação/difusão, conservação e tratamento documental da mesma.

CAPÍTULO II

Da gestão documental

Artigo 5.º

Gestão de documentos

Compete ao Arquivo Municipal a coordenação técnica de toda a documentação desde a sua produção/recepção pelos serviços:

- 1) Definir os circuitos documentais;
- 2) Colaborar na definição de modelos administrativos;
- 3) Definir os critérios de registo de entrada/saída;
- 4) Definir os procedimentos administrativos e orientar na constituição dos processos administrativos;
- 5) Elaborar, implementar e acompanhar a aplicação do plano de classificação;
- 6) Propor a utilização dos materiais de suporte;
- 7) Orientar planos de segurança, assim como de conservação físico-ambiental.

Artigo 6.º

Transferência da documentação

1 — Compete ao Arquivo Municipal receber a documentação de caixas ou pastas dos serviços e órgãos previstos neste Regulamento.

2 — As transferências de documentos efectuar-se-ão regularmente depois da análise do responsável do Arquivo Municipal e de acordo com o calendário determinado.

Artigo 7.º

Formalidades da remessa

1 — A documentação remetida para o Arquivo Municipal deve, sempre que o seu formato original o permita, ser acondicionada em caixas ou pastas de modelo uniformizado e identificadas no exterior com os seguintes elementos:

- a) Designação da divisão/serviço;
- b) Assunto;
- c) Datas extremas;
- d) Código de classificação;
- e) Número de caixa ou pasta.

2 — A documentação remetida para o arquivo deve ser acompanhada de:

- a) Auto de entrega, assinado pelo responsável pelo serviço produtor/depositante ou substituído por delegação de competências e pelo responsável pelo Arquivo Municipal, a título de prova;
- b) Guia de remessa destinada à identificação e controlo da documentação remetida, obrigatoriamente rubricada e autenticada pelas partes envolvidas no processo. A guia de remessa é feita em triplicado, devendo ficar o original no Arquivo Municipal, o duplicado ser devolvido ao serviço de origem e o triplicado ser provisoriamente utilizado no Arquivo Municipal como instrumento de descrição documental.

3 — A guia de remessa deve ser preenchida, pela entidade remetente, segundo instruções previamente definidas, contendo os seguintes elementos:

- a) Identificação do serviço produtor/depositante dos documentos;
- b) Número de ordem das unidades documentais;

- c) Tipo e número das unidades de instalação;
- d) Designação da série ou conteúdo;
- e) Datas extremas da documentação enviada;
- f) Classificação;
- g) Cota topográfica;
- h) Data de eliminação.

Artigo 8.º

Aquisição de documentação

1 — O Arquivo Municipal poderá adquirir documentação por compra, doação, depósito, doação, incorporação, legado, permuta ou reintegração, desde que não colida com a lei.

2 — As partes devem formalizar as aquisições por escrito, devendo estas ser acompanhadas do respectivo auto de entrega e guia de remessa.

Artigo 9.º

Avaliação

1 — A fim de se proceder à avaliação, será criado um grupo de trabalho nomeado pelo presidente da autarquia, composto pelo responsável do arquivo, responsável da área produtora da documentação a avaliar e um terceiro elemento (por este designado). Este grupo é coordenado pelo responsável do arquivo.

2 — A avaliação da documentação só pode ser efectuada nos termos da legislação em vigor.

3 — Compete ainda ao grupo de trabalho a avaliação da documentação que se encontra omissa na referida legislação, bem como da documentação com interesse institucional que possa ser eliminada segundo a legislação vigente.

Artigo 10.º

Seleção

Compete ao Arquivo Municipal a seleção da documentação avaliada pelo grupo de trabalho de avaliação.

Artigo 11.º

Eliminação

1 — Compete ao Arquivo Municipal toda e qualquer eliminação de documentação proposta pelo grupo de trabalho de avaliação.

2 — Qualquer proposta de eliminação deverá ser remetida ao Arquivo Distrital para apreciação.

3 — A eliminação de documentação não constante da legislação em vigor carece de autorização expressa do Arquivo Distrital.

4 — As propostas de eliminação devem ser obrigatoriamente apresentadas em reunião de Câmara para efeitos de autorização.

5 — A eliminação da documentação deve obedecer a critérios de confidencialidade de forma a impossibilitar a sua reconstrução.

Artigo 12.º

Formalidades da eliminação

A eliminação obedece às seguintes formalidades:

- a) Ser acompanhada de um auto de eliminação, que faz prova do abate patrimonial;
- b) O auto de eliminação deve ser assinado pelo responsável do serviço produtor/depositante, pelo responsável do Arquivo Municipal e pelo presidente da Câmara, sem prejuízo da delegação de competências;
- c) O referido auto é feito em duplicado, ficando o original no Arquivo Municipal e o outro exemplar ser remetido ao Arquivo Distrital.

Artigo 13.º

Tratamento arquivístico

1 — Compete ao Arquivo Municipal, uma vez transferida/adquirida a documentação, proceder ao seu tratamento arquivístico, de modo a poder comunicá-la.

2 — Deve o Arquivo Municipal organizar os fundos documentais segundo o sistema de classificação estabelecido ou a estabelecer, segundo as normas de descrição arquivística.

3 — O Arquivo Municipal elaborará os instrumentos de descrição que considere adequados: roteiros, guias, inventários, catálogos, registos e índices.

Artigo 14.º

Preservação e conservação física

1 — Compete ao Arquivo Municipal aplicar e implementar medidas e procedimentos tendentes a prevenir a degradação física da documentação e garantir a sua segurança.

2 — Sempre que o estado de conservação dos documentos o exija, deverá o Arquivo Municipal providenciar a aplicação de medidas tendentes a impedir/neutralizar a sua degradação, sem alterar as características físicas dos suportes.

Artigo 15.º

Comunicação

Compete ao Arquivo Municipal promover a comunicação das espécies documentais que constituem o seu acervo, através de consulta presencial, empréstimo, publicações e outras actividades de difusão cultural.

Artigo 16.º

Acessibilidade

1 — A disponibilização dos documentos para consulta depende da sua comunicabilidade, segundo a legislação e regulamentos em vigor, tratamento arquivístico e estado de conservação.

2 — A acessibilidade é definida segundo diferentes tipos de utilizadores.

Artigo 17.º

Consulta

1 — O Arquivo Municipal funciona como serviço de consulta pública, conforme horário estabelecido pela Câmara Municipal.

2 — A consulta pública é efectuada em espaço próprio conforme regras previstas neste Regulamento.

3 — O Arquivo Municipal fornece os documentos para consulta, podendo ainda auxiliar e orientar os utilizadores nas pesquisas.

Artigo 18.º

Obrigações do utilizador

1 — Cada utilizador deve preencher uma ficha de consulta.

2 — Cada utilizador pode apenas consultar uma unidade de descrição arquivística de cada vez, salvo excepções previamente autorizadas.

3 — Não são permitidos na sala de leitura malas, sacos, pastas ou outros volumes.

4 — Não é permitido escrever sobre os documentos ou praticar qualquer acto passível de os danificar.

5 — Não é permitida a saída de documentos da sala de leitura.

6 — Não é permitido praticar qualquer acto que perturbe o normal funcionamento da sala de leitura ou do arquivo, como, por exemplo: comer, fumar, falar em voz alta ou utilizar o telemóvel.

7 — Todo o utilizador que efectuar trabalhos que tenham por base documentação do Arquivo Municipal, deve fornecer duas cópias dos respectivos estudos, destinadas ao arquivo e à Rede Municipal de Bibliotecas Públicas.

Artigo 19.º

Requisição pelos serviços

1 — A solicitação de documentação pelos serviços é efectuada através do preenchimento de requisição, devidamente autorizada pelo responsável do serviço produtor ou por alguém por ele autorizado, e feita em triplicado, devendo ficar o original no Arquivo Municipal, o duplicado ser devolvido ao serviço requisitante e o triplicado utilizado no Arquivo Municipal, em substituição do documento.

2 — A documentação só poderá permanecer no serviço requisitante até ao máximo de 30 dias, renováveis por períodos sucessivos, mediante o preenchimento de nova requisição e anulação da requisição anterior.

3 — Sempre que a documentação for devolvida, deverá ser conferida a sua integridade e ordem interna, estando para isso presente, sempre que se considere necessário, o portador.

4 — Se for detectada a falta de peças num processo ou se este vier desorganizado, deverá o Arquivo Municipal devolvê-lo à procedência, com uma comunicação de serviço a solicitar a sua regularização.

5 — No Arquivo Municipal existirá um ficheiro atualizado com as assinaturas dos responsáveis dos serviços produtores/depositantes e ou substitutos com delegação de competências e funcionários autorizados a visar as requisições.

Artigo 20.º

Empréstimo para exposições

1 — O empréstimo de documentos para exposições é uma forma de contribuir para a difusão dos fundos arquivísticos. Com tal objectivo se procede à elaboração dos seguintes procedimentos:

a) Pedido de empréstimo — a entidade organizadora da exposição deverá solicitar com suficiente antecedência (no mínimo um mês antes da data prevista para a saída) a cedência de documentos que deseje expor, dirigindo-se para tal ao Arquivo Municipal ou ao presidente da Câmara Municipal;

b) Concessão de autorização — os documentos só podem sair do Arquivo Municipal mediante: autorização escrita do responsável pelo Arquivo Municipal, se as espécies documentais a sair se destinarem a exposições em espaço físico municipal e organizadas pela Câmara Municipal; autorização escrita do presidente da Câmara Municipal ou substituto por delegação

de competências, com parecer do responsável do Arquivo Municipal, se as espécies documentais a sair se destinarem a exposições em espaço físico não municipal ou organizadas por entidade externa à Câmara Municipal;

- c) Informação do responsável do Arquivo Municipal — ao responsável do Arquivo Municipal cabe verificar e informar o presidente da Câmara Municipal sobre o estado da documentação. Se não for possível a saída de originais será sempre de encarar o envio de reproduções, a custear pela entidade organizadora da exposição;
- d) Seguro — os documentos que saírem do Arquivo Municipal deverão estar cobertos por uma apólice de seguro. A Câmara Municipal fixará o valor de cada peça objecto de empréstimo, o qual será incluído no despacho de autorização. A entidade organizadora da exposição só poderá retirar as espécies a ceder pelo Arquivo Municipal mediante entrega da apólice de seguro ou de documento comprovativo da sua emissão;
- e) Auto de entrega — os documentos serão retirados do Arquivo Municipal por pessoal devidamente credenciado, mediante assinatura de um auto de entrega para exposições, feito em duplicado, assinado pelo responsável do Arquivo Municipal e pelo representante da entidade organizadora da exposição, constituindo a prova do empréstimo;
- f) Duração das exposições — não serão emprestados documentos para exposições com duração superior a três meses, não contando para o efeito o período de montagem e o prazo de devolução;
- g) Embalagem e transporte — os encargos com a embalagem e transporte ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição. É aconselhável que a embalagem e transporte sejam realizados por uma empresa especializada;
- h) Reprodução e segurança — todo o documento cujo empréstimo tenha sido autorizado deverá, antes da sua entrega, ser reproduzido em microfilme ou fotografia pela Câmara Municipal, ficando esta em poder do respectivo negativo. Os encargos com a reprodução ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição;
- i) Restauro — por razões de conservação, se for necessário realizar algum tipo de restauro nos documentos a emprestar, as despesas ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição;
- j) Autorização de empréstimo para o estrangeiro — a entidade organizadora da exposição deverá encarregar-se dos trâmites de autorização de saída temporária, bem como dos trâmites alfandegários;
- k) Medidas de conservação — a entidade organizadora da exposição deverá garantir a segurança e a conservação dos documentos expostos através de vigilância permanente e adequados sistemas de segurança: detecção e extinção de incêndios, controlo ambiental de humidade (humidade relativa entre 50% e 60%); temperatura (entre 16°C e 20°C); luz (iluminação artificial indirecta próxima dos 50 lux); correcta instalação em vitrinas fechadas, com possibilidade de renovação do ar e não utilizando na montagem das mesmas qualquer elemento perfurador, aderente, ou outro, que possa danificar os documentos;
- l) Reprodução de documentos — não é permitida à entidade organizadora da exposição reproduzir qualquer documento;
- m) Catálogo da exposição — o catálogo da exposição deverá identificar a entidade detentora dos documentos, devendo ser enviados à Câmara Municipal pelo menos dois exemplares, destinados ao Arquivo e à Rede Municipal de Bibliotecas Públicas;
- n) Devolução — concluída a exposição, os documentos serão devolvidos ao Arquivo Municipal, dentro do prazo fixado pelo despacho de empréstimo. A devolução é realizada mediante o auto de devolução, feito em duplicado, assinado pelo responsável do Arquivo Municipal, constituindo prova da devolução da documentação emprestada. Se se verificar alguma irregularidade, deverá a mesma ser devidamente identificada em descrição anexa ao auto de devolução, obrigatoriamente rubricada pelas partes envolvidas no processo, devendo-se dar conhecimento ao presidente da Câmara Municipal para o caso de se exigirem responsabilidades;
- o) Assinatura das condições de empréstimo — o Arquivo Municipal exigirá à entidade organizadora da exposição a assinatura de um termo de responsabilidade no qual confirma o conhecimento das normas de empréstimo.

Artigo 21.º

Reproduções

1 — As reproduções de documentos devem ser consideradas caso a caso, atendendo às condições de conservação da documentação.

2 — As reproduções estão sujeitas a apresentação prévia de orçamento ao requisitante.

3 — As reproduções para fins de publicação só podem ser efectuadas com a autorização do responsável autárquico de quem depende hierarquicamente o Arquivo.

4 — As reproduções realizadas no Arquivo Municipal serão taxadas segundo a tabela de taxas do município de Palmela.

CAPÍTULO III

Do incumprimento

Artigo 22.º

Sanções

1 — Sem prejuízo do estabelecido nas disposições legais aplicáveis, as infracções ao disposto neste Regulamento cominarão na aplicação de medidas sancionatórias, graduadas segundo a gravidade daquelas, que passarão pela advertência verbal, convite à saída das instalações, suspensão do acesso ao Arquivo e, se for caso disso, a sua interdição.

2 — É aplicável a sanção de advertência verbal quando o utilizador viole o disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 18.º

3 — É aplicável a sanção de convite à saída das instalações quando o utilizador não se conforme com a aplicação da medida anterior ou viole o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º

4 — Ocorrerá a suspensão do acesso ao Arquivo quando o utilizador reincidir quanto às matérias previstas no número anterior.

5 — A interdição do acesso ao Arquivo será declarada quando seja de todo impossível a presença do utilizador infractor nas suas instalações.

6 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de accionar todos os meios legais adequados aquando da violação do n.º 6 do artigo 18.º

7 — É competente para a aplicação da sanção de advertência verbal qualquer funcionário afecto ao Arquivo.

8 — É competente para a aplicação da sanção prevista no n.º 3 do artigo 22.º o responsável do Arquivo.

9 — Para a aplicação da sanção de suspensão e interdição do acesso ao Arquivo é competente o vereador do pelouro, sob proposta devidamente fundamentada pelo responsável do Arquivo.

10 — Em quaisquer das situações descritas, o particular terá sempre direito de recurso para o presidente da Câmara, que revogará ou confirmará a sanção aplicada.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 23.º

Casos omissos

1 — As dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, bem como os casos omissos, serão resolvidas de acordo com o despacho do titular do pelouro competente, precedido de parecer pelo responsável do Arquivo Municipal.

2 — Aplicar-se-á ainda, e subsidiariamente, toda a legislação em vigor que enquadre a matéria em apreço.

Artigo 24.º

Aplicação no tempo

O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos iniciados após a sua entrada em vigor.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao decurso de 15 dias contados da data da sua publicação em edital.

Artigo 26.º

Revisão

O presente Regulamento será revisto periodicamente e sempre que seja necessário.

Aviso n.º 7405/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação Urbana do Município de Palmela.* — Torna-se 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 e Assembleia Municipal de Palmela, aprovaram, nas reuniões de 19 de Maio e de 28 de Junho de 2004, respectivamente, a alteração

ao Regulamento de Urbanização e Edificação Urbana do Município de Palmela, cujo texto se anexa ao presente aviso.

4 de Outubro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente*.

Alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Palmela

Neste Regulamento, após as aprovações e publicações devidas, ficam a fazer parte dele a seguinte alteração:

CAPÍTULO V

Isenção e redução de taxas

Artigo 15.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 — Na área do centro histórico da vila de Palmela estão isentas das taxas previstas nas secções III e IV do capítulo VI, e das taxas previstas no capítulo VIII, todas as obras destinadas à conservação ou recuperação dos edifícios existentes que não envolvam obras de ampliação com área de construção final proposta superior a 30% da área de construção existente.
- 8 — Nas obras identificadas no número anterior, quando exista acréscimo da área superior a 30%, ou quando se trate de edificação nova, haverá lugar à redução de 60% do valor das mesmas taxas.

Aviso n.º 7406/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais.* — 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 e Assembleia Municipal de Palmela aprovaram, nas reuniões de 17 de Novembro de 2004 e 24 de Maio do corrente ano, respectivamente, o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, cujo texto se anexa ao presente aviso.

4 de Outubro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente*.

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais

Preâmbulo

Com base no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, e na Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio, e após ponderação e adequação ao interesse público, bem como necessidades específicas de consumidores e comerciantes deste município, foi elaborado o seguinte Regulamento sobre os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado e aprovado em cumprimento do disposto nos artigos 241.º e 242.º da Constituição da República Portuguesa, Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, na sua última redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto, e na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Objecto

Os estabelecimentos a que se referem os n.ºs 1 a 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, na sua última redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto, localizados no município de Palmela e cuja actividade seja a de venda ao público

e de prestação de serviços, regem-se na sua fixação dos períodos de abertura e funcionamento pelo presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Disposições comuns

Artigo 3.º

Regra geral do funcionamento

Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento podem estar abertos entre as 6 e as 24 horas todos os dias da semana.

Artigo 4.º

Períodos de encerramento

1 — Durante os períodos de funcionamento fixados no presente Regulamento, poderão os estabelecimentos encerrar para o almoço e ou jantar.

2 — As disposições deste Regulamento não prejudicam disposições legais relativas a duração semanal e diária do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remuneração legalmente devidos, bem como todos os aspectos decorrentes dos contratos colectivos e individuais de trabalho.

Artigo 5.º

Classificação

Os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços são classificados pela entidade competente.

Artigo 6.º

Mercados municipais

Os estabelecimentos localizados nos mercados municipais com comunicação para o exterior optarão pelo período de funcionamento do mercado ou do grupo a que pertence.

Artigo 7.º

Estabelecimentos mistos

1 — Os estabelecimentos, onde sejam exercidas actividades a que correspondem horários diferentes ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da actividade dominante.

2 — Entenda-se como actividade dominante a que ocupa a maior área.

3 — Sempre que a dimensão, a compartimentação e as características do estabelecimento o justifiquem, pode a Câmara Municipal, em função do caso concreto, fixar o horário a praticar.

Artigo 8.º

Permanência e abastecimento

1 — É permitida a abertura antes ou depois do horário normal do funcionamento para fins exclusivos e comprovados de abastecimento do estabelecimento.

2 — É proibida, para esse fim, a actividade que produza ruído.

3 — Deverão os responsáveis pelo estabelecimento tomar as medidas necessárias e adequadas no sentido de assegurar o encerramento do mesmo na hora estabelecida.

4 — É proibida a permanência nos estabelecimentos de pessoas, para além do responsável e ou empregados, depois da hora de encerramento.

Artigo 9.º

Mapa de horário

1 — O mapa de horário de funcionamento será fornecido pela Câmara Municipal de Palmela, mediante requerimento escrito, em impresso próprio, em que se anexe cópia do respectivo alvará.

2 — O mapa de horário de funcionamento de cada estabelecimento deverá ser afixado em lugar bem visível do exterior.

CAPÍTULO III

Do funcionamento

Artigo 10.º

Regimes especiais

Podem funcionar, sem restrição de horários, os seguintes estabelecimentos:

- a) Situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, aéreos ou marítimos;

- b) Situados em postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente;
- c) Estabelecimentos cujo interesse turístico o justifique;
- d) Farmácias e centros médicos e de enfermagem;
- e) Funerárias;
- f) Actividades de venda automática.

Períodos máximos de funcionamento

Artigo 11.º

Estabelecimentos de restauração e bebidas

1 — Os estabelecimentos situados no perímetro urbano do concelho ou núcleos habitacionais ficam sujeitos ao seguinte regime especial de funcionamento:

- a) Os estabelecimentos, nomeadamente cafés, cervejarias, casas de chá, restaurantes, *snack-bar* e *self-services*, podem ter um período de funcionamento entre as 6 e as 24 horas;
- b) Os estabelecimentos com espaço destinado a dança e ou música ao vivo, nomeadamente *dancings*, clubes, *cabarets*, *boîtes*, discotecas, casas de fado, bares e *pubs*, ficam sujeitos a um período de funcionamento compreendido entre as 10 e as 2 horas do dia seguinte.

2 — Aos estabelecimentos situados fora do perímetro urbano do concelho ou de núcleos habitacionais poderá ser concedido um alargamento de cento e vinte minutos, desde que devidamente salvaguardadas a segurança e a qualidade de vida dos cidadãos residentes na zona de influência.

Artigo 12.º

Lojas de conveniência

As lojas de conveniência poderão estar abertas até às 2 horas de todos os dias da semana.

Artigo 13.º

Centros comerciais e grandes superfícies comerciais contínuas

1 — Os estabelecimentos situados dentro dos centros comerciais e grandes superfícies comerciais contínuas podem estar abertos entre as 6 e as 24 horas de todos os dias da semana.

2 — Se os estabelecimentos situados dentro dos centros comerciais atingirem áreas de venda contínua (áreas superiores a 2000 m²) podem adoptar o horário estabelecido no n.º 1, excepto entre os meses de Janeiro a Outubro, aos domingos e feriados, em que só poderão abrir entre as 8 e as 13 horas.

Artigo 14.º

Dias e épocas festivos

Os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento poderão estar em funcionamento fora do horário habitual, desde que o requeiram, em ocasiões consideradas especiais, nomeadamente dias de mercado mensal ou anual e festas locais.

CAPÍTULO IV

Restrição e alargamento

Artigo 15.º

Alargamento

A Câmara Municipal tem competência para alargar os horários previstos nos artigos 10.º a 13.º deste Regulamento, a requerimento do interessado, devidamente fundamentado, desde que não afectem a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes e observem um dos requisitos seguintes:

- a) Situem-se os estabelecimentos em locais em que os interesses de actividades profissionais, nomeadamente ligadas ao turismo, o justifiquem;
- b) Não desrespeitem as características sócio-culturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

Artigo 16.º

Restrição

A Câmara Municipal pode restringir os horários previstos nos artigos 10.º a 13.º deste Regulamento, oficiosamente ou a requerimento do interessado, sempre que seja manifesta a necessidade de protecção do interesse público, designadamente a protecção dos valores ambientais, segurança, tranquilidade e ou protecção da qualidade de vida dos munícipes.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 17.º

Fiscalização

As infracções ao presente Regulamento e legislação conexa constituem contra-ordenações e a sua fiscalização é da competência da fiscalização municipal das actividades económicas desta Câmara Municipal, da Guarda Nacional Republicana, e demais entidades policiais administrativas.

Artigo 18.º

Contra-ordenações e coimas

1 — As violações ao disposto no presente Regulamento constituem contra-ordenações e são puníveis nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, e legislação que o venha a alterar.

2 — A aplicação das coimas compete ao presidente da Câmara Municipal, ou ao vereador com competência delegada, e as respectivas receitas revertem para os cofres municipais.

Artigo 19.º

Sanções acessórias

Em caso de gravidade e ou infracção reiterada, pode a Câmara Municipal, através do seu presidente, proceder à aplicação da sanção acessória do encerramento do estabelecimento.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 20.º

Substituição do mapa de horário

1 — Com a entrada em vigor deste Regulamento, os proprietários, usufrutuários, comodatários ou arrendatários de estabelecimentos comerciais já existentes devem requerer a substituição pelo novo modelo de mapa de horário de funcionamento no prazo de 90 dias a contar da data de entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — Findo o prazo referido no n.º 1 deste artigo, os mapas de horário de funcionamento anteriormente emitidos deixam de estar em vigor.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES

Aviso n.º 7407/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado contrato de prestação de serviços, inspecção de paletes EPAL, ensaios de mobiliário, vistorias e pareceres técnicos, pelo prazo de três meses e meio, com início no dia 15 de Setembro de 2005 e termo em 31 de Dezembro de 2005, com Anabela Maria Carvalho Marques.

29 de Setembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Granja da Fonseca*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENACOVA

Aviso n.º 7408/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara proferido em 3 de Outubro de 2005, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo, iniciado em 2 de Novembro de 2004, com Nuno Alexandre Rodrigues Luís e Nuno Tiago Ferreira Gomes, 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 2 de Novembro de 2005.

3 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Maurício Teixeira Marques*.

Aviso n.º 7409/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara proferido em 1 de Setembro de 2005, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo, iniciado em 1 de Outubro de 2004,

com Francisco Miguel Rodrigues Lopes, 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 1 de Outubro de 2005.

1 de Setembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Maurício Teixeira Marques*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Editais n.º 592/2005 (2.ª série) — AP. — Torna público que, de acordo com a deliberação tomada pela Câmara Municipal em sua reunião de 29 de Agosto de 2005, aprovada pela Assembleia Municipal de 21 de Setembro de 2005, foi suspensa a aplicação do artigo 25.º do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, mantendo-se em vigor o artigo 25.º da Tabela de Taxas e Licenças.

4 de Outubro de 2005. — Por delegação da Presidente da Câmara, o Vereador, *José Manuel Almeida de Medeiros*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 7410/2005 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo de sete auxiliares de serviços gerais.* — 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho da presidência de 5 de Setembro corrente, foram celebrados por esta Câmara Municipal sete contratos de trabalho a termo resolutivo certo ao abrigo da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, do Código de Trabalho e da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, com os trabalhadores abaixo indicados para o exercício das funções de auxiliares de serviços gerais, do grupo de pessoal auxiliar, escalão 1, índice 128, a que corresponde o vencimento de € 405,96:

Com início a 12 de Setembro de 2005:

Luís André Pereira Alves.
Ricardo Manuel Fernandes Linhares.
Carlos Alberto Marinho Garcia da Silva.
Maria do Céu Melo Bezerra Cerqueira.

Com início a 3 de Outubro de 2005:

Laurinda Branco da Cunha.
Maria de Fátima Carvalhosa Lopes.

Os contratos em causa foram celebrados por urgente conveniência de serviço pelo período de um ano, eventualmente renováveis.

3 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Daniel Campelo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 7411/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas do Concelho de Portalegre — Alteração.* — José Fernando da Mata Cáceres, presidente da Câmara Municipal de Portalegre, faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, que, em execução do que dispõe o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e para efeitos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua actual redacção, e legislação que se mostre como aplicável, que a alteração aos artigos 5.º, 6.º, 13.º, 15.º, 23.º, 28.º e 33.º e aos quadros XVIII e XX da tabela anexa do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas do Concelho de Portalegre, mereceu aprovação pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 14 de Setembro de 2005 e pela Assembleia Municipal em sessão realizada a 26 de Setembro de 2005 e consta do seguinte:

Artigo 5.º

Dispensa e isenção de licença e autorização

- 1 —
- 2 —
- a)
- b) As obras que consistam em construções ligeiras de um só piso, respeitantes a explorações agrícolas ou pecuárias, enten-

dendo-se por construções ligeiras as edificações sumárias e autónomas, tais como barracões, casa de arrumos, telheiros e capoeiras com a área máxima de 50 m², cuja altura não exceda 3 m e que não careçam de estudo de estabilidade, abrigos para animais de estimação, de caça ou de guarda, quando distem mais de 10 m de estradas e caminhos municipais, bem como de arruamentos urbanos. Exceptuam-se as estufas que poderão exceder a área máxima acima indicada;

- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- 3 —
- 4 —

Artigo 6.º

Disposições relativas a operações de loteamento

1 — São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes limites:

- a) 4 ha;
- b) 100 fogos;
- c) 10% da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

2 — Sem prejuízo das disposições definidas nos planos municipais de ordenamento, e para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, entende-se que a população do aglomerado urbano coincide com a população total da freguesia referida nos últimos censos oficiais.

3 — Os projectos de operações de loteamento urbano terão de ser elaborados por equipa multidisciplinar, que deverá incluir pelo menos um arquitecto, um engenheiro civil, um engenheiro técnico civil e um arquitecto paisagista. Exceptuam-se as operações de loteamento que não ultrapassem 5000 m² e ou 10 fogos.

4 — Nas operações de loteamento com mais de 10 fogos, é obrigatória a instalação de um sanitário canino. No caso de operações de loteamento com menos de 10 fogos, deverá ser prevista a colocação de um dispensador de sacos com recipiente de deposição.

5 — Nas operações de loteamento é obrigatória a instalação de paleteiras e equipamentos de deposição de resíduos sólidos domésticos e de deposição selectiva, em quantidade definida no Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos para o Concelho de Portalegre. Os equipamentos de deposição serão enterrados ou de superfície, consoante a operação de loteamento tenha mais ou menos de 50 fogos, respectivamente. O número de paleteiras a instalar será de uma por cada 10 fogos ou fracção.

Artigo 13.º

Revestimentos e acabamentos

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 —
- 8 —
- 9 —
- 10 —
- 11 — Nas edificações multifamiliares, nas fachadas confinantes ou visíveis da via pública, deverão ser previstos dispositivos de ocultação dos estendais de roupa.

Artigo 15.º

Isenções e reduções

- 1 —
- 2 —
- 3 — Estão também isentas do pagamento de taxas as pessoas colectivas de utilidade pública e as entidades que na área do município prosseguem fins de relevante interesse público.
- 4 — Para beneficiar da isenção estabelecida no número anterior deve o requerente fundamentar devidamente o pedido junto da Câmara Municipal.
- 5 —
- 6 —

7 — As obras de reconstrução e conservação em edifícios com data de construção anterior a 7 de Agosto de 1951 beneficiarão de uma redução de 50 % nas taxas aplicáveis, desde que destinados a habitação.

Artigo 23.º

Licenças de funcionamento/utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

A emissão de licença de funcionamento/utilização ou suas alterações relativas, nomeadamente, a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e serviços, empreendimentos de turismo no espaço rural, empreendimentos turísticos e turismo de natureza, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do número de estabelecimentos e da sua área.

Artigo 33.º

Taxa devida nas edificações

QUADRO A

Usos	Zonas	Tipo	Kli
Habitação	Perímetro urbano de Portalegre	A	2
	Outras zonas	B	1
Comércio, escritórios, serviços e congéneres	Perímetro urbano de Portalegre	A	2,5
	Outras zonas	B	1,25
Indústrias e turismo	Perímetro urbano de Portalegre	A	1
	Outras zonas	B	0,5

Tabela anexa ao Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas

QUADRO XVIII

Assuntos administrativos

	Valor (euros)
17 — Conferir e certificar a execução de obra por empreiteiro detentor de alvará de construção (IMOPPI), para efeitos de renovação do mesmo	10
18 — Emissão de certidão de localização para estabelecimentos industriais	25

(*) Taxas a descontar na emissão do respectivo alvará, desde que o montante a cobrar seja igual ou superior à referida taxa.

QUADRO XX

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

Capacidade total dos reservatórios em m ³ (C)	100 < C < ou = 500	50 < C < ou = 100	10 < C < ou = 50	C < ou = 10
Licença de construção, ampliação ou alteração.	€ 200, acrescido de € 2 por metro quadrado de área de intervenção.	€ 150, acrescido de € 2 por metro quadrado de área de intervenção.	€ 100, acrescido de € 2 por metro quadrado de área de intervenção.	€ 100, acrescido de € 2 por metro quadrado de área de intervenção.
Licença de exploração	€ 250, acrescido de € 1,50 por metro quadrado de área de intervenção.	€ 200, acrescido de € 1,50 por metro quadrado de área de intervenção.	€ 150, acrescido de € 1,50 por metro quadrado de área de intervenção.	€ 150, acrescido de € 1,50 por metro quadrado de área de intervenção.

30 de Setembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOUZELA

Aviso n.º 7412/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que ao abrigo do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e respectiva legislação especial, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo pelo

prazo de 12 meses, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para exercerem funções na área do município de Vouzela, autorizados por despacho do presidente da Câmara de 12 de Setembro de 2005:

Susana Isabel da Silva Martins, auxiliar de acção educativa — com data de celebração de 14 de Setembro de 2005.

Artigo 28.º

Prorrogações

1 — Nas situações referidas nos artigos 53.º, n.º 2, e 58.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a concessão de prorrogação de prazo está sujeita ao pagamento de taxa de igual montante ao previsto no alvará de licença inicial, no respeitante às áreas de construção, sendo que acresce o custo referente ao prazo de execução correspondente aos meses pedidos para a prorrogação estabelecido no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Nas situações referidas nos artigos 53.º, n.º 3, e 58.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa de igual montante ao previsto no alvará de licença inicial, no respeitante às áreas de construção, sendo que acresce o custo referente ao prazo de execução correspondente aos meses pedidos para a nova prorrogação, estabelecido no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

Zita Maria Almeida Lima Cabral, auxiliar de acção educativa — com data de celebração de 14 de Setembro de 2005.

22 de Setembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armando Telmo Antunes Ferreira*.

Aviso n.º 7413/2005 (2.ª série) — AP. — Armando Telmo Antunes Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Vouzela, torna público que, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 20 de Maio de 2005, a Assembleia Municipal de Vouzela, em sessão ordinária de 24 de Junho de 2005, deliberou aprovar o Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vouzela, com a redacção que se anexa.

27 de Setembro de 2005. — O Presidente, *Armando Telmo Antunes Ferreira*.

Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vouzela

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a actual redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, introduziu profundas alterações no Regime Jurídico do Licenciamento Municipal das Operações de Loteamento, das Obras de Urbanização e das Obras Particulares.

De acordo com o artigo 3.º desse diploma legal, os municípios, no exercício do seu poder regulamentar próprio, devem aprovar regulamentos municipais de urbanização e ou edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação de taxas que, nos termos da lei, sejam devidas pela realização de quaisquer operações urbanísticas.

Pretende-se, por isso, com o presente Regulamento desenvolver, aprofundar e complementar as matérias relativas à urbanização e à edificação constantes do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), bem como regulamentar o lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Assim, serão consagradas não só aquelas matérias que o RJUE remete para o regulamento municipal, mas também as situações omisitas na legislação aplicável à ocupação e transformação do solo, de modo a evitar possíveis dissensões interpretativas. Desta forma, o município passará a dispor de um conjunto normativo que visa melhorar a sua própria actuação, na base do diálogo entre o município, os técnicos e os munícipes, reduzindo-se a possibilidade de eventual discricionariedade e aleatoriedade da administração autárquica.

Subjaz, ainda, neste Regulamento a preocupação de uniformizar conceitos de uso permanente na gestão quotidiana da edificação, ao definir-se, de modo rigoroso, um conjunto de conceitos, com o objectivo de colocar um ponto final nos sistemáticos conflitos de interpretação.

A dispensa de licenciamento de um conjunto de operações urbanísticas reflecte, pelo seu número e conteúdo, um elevado grau de confiança, que se deposita nos munícipes e no seu conhecimento das regras relativas ao regime legal da urbanização e edificação, evitando-se despesas desnecessárias aos mesmos, desburocratizando-se os serviços e, conseqüentemente, aumentando-se os graus de celeridade e eficiência na apreciação dos demais pedidos de licenciamento e autorização.

O presente Regulamento reflecte também um claro aumento do grau de exigência quanto às ocupações do solo, quanto à permeabilização dos solos e quanto às operações urbanísticas com impacte semelhante a loteamentos.

Em relação à dispensa de discussão pública nas operações de loteamento, restringe-se a exigência mínima contida na lei habilitante, sem que com isso se delonguem os procedimentos administrativos. Visa-se, com esta medida, proceder a uma maior divulgação e informação dos actos da autarquia neste domínio, bem como aumentar a participação dos cidadãos.

Aposta-se na recuperação do património edificado municipal, como elemento de identidade deste concelho, ao isentar-se parcialmente de taxas as obras de reconstrução de edifícios construídos até 1974.

Sendo certo que as decisões relativas ao urbanismo ou ao ordenamento do território nunca serão objecto de consenso, este regulamento permitirá, seguramente, alcançar um ponto de equilíbrio, uma vez que as opções mais polémicas deverão ser tomadas em nome da equidade e de um bem-estar geral.

Nesse sentido, e na perspectiva de um melhor controlo da ocupação dos solos, de um correcto ordenamento do território, de melhoria do ambiente, da estética urbana e da justa tributação e cumpridas as exigências complementares dos planos e demais legislação em vigor, com a flexibilidade indispensável à criatividade e às opções de modelos e desenho arquitectónicos, fica criado um corpo normativo que passa a disciplinar, de uma forma criteriosa, os parâmetros de pormenor de implantação, de volumetria e de relação com a área envolvente.

Assim, no exercício do seu poder regulamentar próprio, e nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no artigo 3.º do Decreto-Lei

n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, no consignado na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e do estabelecido nos artigos 53.º, n.º 2, alínea a), e 64.º, n.º 6, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal a aprovação do seguinte Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação:

TÍTULO I

Disposições gerais e de natureza administrativa

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O presente Regulamento estabelece os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela realização de operações urbanísticas, emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como das compensações no município de Vouzela.

Artigo 2.º

Definições

Para além das definições referidas no artigo 2.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), entende-se por:

- a) «Anexo» construção destinada a uso complementar da construção principal como, por ex., garagens, arrumos, etc.;
- b) «Área bruta de construção» valor expresso em m², resultante do somatório das áreas de todos os pavimentos, acima e abaixo do solo, medidas pelo extradorso das paredes exteriores com exclusão de sótãos não habitáveis, áreas destinadas a estacionamento, áreas técnicas (PT, central térmica, compartimentos de recolha de lixo, etc.), terraços, varandas e alpendres, galerias exteriores, arruamentos e outros espaços livres de uso público cobertos pela edificação;
- c) «Área de implantação» valor expresso em m², do somatório das áreas resultantes da projecção no plano horizontal de todos os edifícios (residenciais e não residenciais), incluindo anexos, mas excluindo varandas e platibandas;
- d) «Edificação» a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência;
- e) «Obras de alteração» as obras de que resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente ou sua fracção, designadamente a respectiva estrutura resistente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área de pavimento ou de implantação ou da cêrcea;
- f) «Obras de ampliação» as obras de que resulte o aumento da área de pavimento ou da implantação, da cêrcea ou do volume de uma edificação existente;
- g) «Obras de conservação» as obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente as obras de restauro, reparação ou limpeza;
- h) «Obras de construção» as obras de criação de novas edificações;
- i) «Obras de reconstrução» as obras de construção subsequentes à demolição total ou parcial de uma edificação existente, das quais resulte a manutenção ou a reconstituição da estrutura das fachadas, da cêrcea e do número de pisos;
- j) «Obras de urbanização» as obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;
- k) «Operações de loteamento» as acções que tenham por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subsequentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou do seu emparcelamento ou reparcelamento;
- l) «Operações urbanísticas» as operações materiais de urbanização, de edificação ou de utilização do solo e das edificações nele implantadas para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água;

- m) «Trabalhos de remodelação dos terrenos» as operações urbanísticas não compreendidas nas alíneas anteriores que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, ou mineiros;
- n) «Obras de demolição» as obras de destruição, total ou parcial, de uma edificação existente;
- o) «Centro histórico» é constituído pela área com características históricas, formada pelas seguintes ruas: Rua da Ponte, Rua de São Frei Gil, Praça Morais de Carvalho, Rua do Dr. Aires Gouveia, Rua do Conselheiro Morais de Carvalho, Praça da República, Avenida de João de Melo, Rua do Dr. Teles Loureiro, Rua de Mouzinho de Albuquerque, Rua do Cimo de Vila, Rua de Ribeiro Cardoso, Rua do Barão da Costeira, Rua Escolar, Largo do Convento, Largo do Conde Ferreira e Rua do Comendador Correia de Oliveira;
- p) «Unidades comerciais de dimensão relevante» as unidades comerciais com área bruta de construção superior a 800 m².

CAPÍTULO II

Dos procedimentos

Artigo 3.º

Requerimento e instrução do pedido

1 — Os pedidos de informação prévia, de autorização e de licença relativos a operações urbanísticas obedecem ao disposto no artigo 9.º do RJUE, salvo situações especiais legalmente previstas noutros diplomas legais e serão instruídos com os elementos referidos na portaria que se encontre em vigor.

2 — Em função da complexidade das situações, nomeadamente devido à natureza ou à localização da operação urbanística pretendida, podem ainda ser exigidos pelos serviços da Câmara Municipal outros elementos com informação complementar, quando se considerem necessários para a sua correcta compreensão, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 11.º do RJUE.

3 — Os pedidos devidamente instruídos devem ser apresentados com o seguinte número de exemplares:

- a) Um exemplar do processo para a Câmara Municipal;
- b) Todos os exemplares necessários, em função das entidades exteriores a consultar.

4 — Sempre que possível, o processo deve ser apresentado em suporte informático (disquete ou CD).

Artigo 4.º

Isenção de licença ou autorização

1 — A realização de obras referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do RJUE, que sejam isentas de licença ou autorização, ficam, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, sujeitas a comunicação prévia, a qual deve ser feita com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente ao início dos trabalhos.

2 — A comunicação prévia deve ser instruída de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Obras e operações de escassa relevância urbanística

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que, pela sua natureza, forma, localização, impacte e dimensão, não careçam de procedimento de licença ou de autorização, sejam previamente comunicadas à Câmara Municipal e por esta sejam consideradas como dispensadas de licença ou de autorização, bem como da apresentação do projecto de execução, previsto no n.º 4 do artigo 80.º do RJUE.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se incluídas as seguintes operações urbanísticas que não confrontem com as vias ou o espaço público, nem sejam susceptíveis de afectar, negativamente, as características ambientais e urbanísticas existentes, designadamente:

- a) Muros de vedação divisórios de terrenos particulares que não excedam uma altura de 1,50 m;
- b) Pequenas obras de arranjos exteriores e melhoramento da área envolvente do edifício, desde que não interfiram com a área do domínio público;
- c) Abrigos para animais de criação, de estimação, de caça ou guarda, cuja área não seja superior a 6 m² e altura não superior a 2,5 m;
- d) Em logradouros de prédios particulares a construção de estruturas abertas, nomeadamente para grelhadores, ainda que de alvenaria, se a altura relativamente ao solo não exceder os dois metros e meio e cuja eventual cobertura não exceda os 4 m² de área coberta;

- e) Fora dos perímetros urbanos, definidos pelo PMOT, tanques com capacidade não superior a 20 m³ e construções ligeiras de um só piso, com área não superior a 20 m² e com uma altura total não superior a 3 m, desde que a cobertura não seja em laje e uns e outros distem mais de 20 m da via pública;
- f) Demolição de construções ligeiras, não confinantes com a via pública, de um só piso, com área não superior a 20 m² e altura total não superior a 3 m;
- g) Dentro de logradouros de prédios particulares, a construção de rampas de acesso para deficientes motores e a eliminação de pequenas barreiras arquitectónicas, como muretes e degraus;
- h) As sepulturas e os jazigos, desde que cumpridos os condicionamentos da alínea a) deste número.

3 — Consideram-se, ainda, operações de escassa relevância urbanística as alterações à licença de loteamento que se traduzam na variação das áreas de implantação e das áreas de construção brutas até 5 %, desde que não impliquem aumento do número de fogos e dos parâmetros urbanísticos constantes nos instrumentos de gestão territorial municipal.

4 — A comunicação prévia das obras e operações urbanísticas, previstas no corpo deste artigo, deve ser instruída de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Autorização para utilização do solo e das edificações

1 — Está sujeita a autorização municipal a ocupação ou utilização do solo, ainda que, com carácter temporário, e desde que não seja para fins exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento de água.

2 — Encontram-se abrangidas pelo disposto no número anterior todas as utilizações com carácter de depósito, armazenamento, transformação, comercialização e exposição de produtos ou bens, incluindo estaleiros, ainda que se trate de áreas exteriores que constituam o logradouro de edificações devidamente licenciadas ou autorizadas.

3 — A instalação de infra-estruturas de suporte das estações de comunicação e telecomunicação e respectivos acessórios está sujeita a autorização municipal, nos termos deste Regulamento e da legislação aplicável.

4 — O pedido de autorização deve ser instruído de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 3.º deste Regulamento.

Artigo 7.º

Autorização para ocupação de espaço do domínio público

1 — Está sujeita a prévia autorização municipal a ocupação de espaço do domínio público, designadamente nos seguintes casos:

- a) A ocupação de espaço que seja directa ou indirectamente consequência da realização de obras;
- b) A ocupação de espaço destinado a esplanadas ou qualquer outra utilização, designadamente exposição ou comercialização de produtos e bens;
- c) A ocupação do espaço, por armários de infra-estruturas eléctricas, de telecomunicações, de gás, de TV cabo, suportes de publicidade, de informação ou animação urbana ou ainda quaisquer dispositivos ou equipamentos de fornecimento de bens ou serviços;
- d) A utilização do subsolo, sob redes viárias municipais ou de qualquer outro domínio público municipal ou ainda do espaço aéreo, pelos particulares e pelas entidades concessionárias das explorações de redes de telecomunicações, de electricidade, de gás ou outras.

2 — O prazo de ocupação de espaço público, por motivo de obras, não pode exceder o prazo fixado nas licenças ou autorizações relativas às obras a que se reportam.

3 — O pedido de autorização deve ser instruído de acordo com o disposto no artigo 3.º do presente Regulamento.

Artigo 8.º

Destaque de parcela

1 — O pedido de certidão relativa a destaque de parcela deve ser instruído de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento e acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Certidão da conservatória do registo predial, actualizada com todas as inscrições e ónus em vigor;
- b) Planta topográfica de localização à escala disponível, a qual deve delimitar a área total do prédio;
- c) Planta à escala 1:200 ou 1:500 delimitando a totalidade do prédio, a parcela a destacar e indicando as respectivas áreas.

2 — A comunicação de destaque em aglomerado urbano, para além dos elementos referidos no número anterior, deverá ainda identificar o projecto de arquitectura aprovado e, no caso de edificações já erigidas, o processo de obras ou a licença de construção, ou, se anterior a 12 de Agosto de 1951, a prova da data da respectiva construção.

Artigo 9.º

Dispensa de discussão pública

1 — São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento que se encontrem abrangidas pelas seguintes condições:

- a) Não excedam nenhum dos seguintes limites:
 - i) 2 ha;
 - ii) 25 fogos ou fracções autónomas;
 - iii) 10 % do número de habitantes da freguesia em que se insere a pretensão, referente ao último censo efectuado;
- b) Sem prejuízo do previsto em legislação especial, as alterações a operações de loteamento que, embora tenham sido objecto de discussão pública, não impliquem:
 - i) Aumento do número de fogos, do número de pisos, ou variação da área de construção superior a 5 % da área bruta de construção prevista para cada lote;
 - ii) Mudança do uso inicial.

2 — Estão ainda dispensadas de discussão pública as operações de loteamento em área abrangida por plano de pormenor e que cumpram as condições previstas na alínea a) do n.º 3 do artigo 4.º do RJUE.

Artigo 10.º

Operações urbanísticas com impacte semelhante a um loteamento

1 — Para efeitos de criação de áreas destinadas a espaços verdes de uso privado ou público, de infra-estruturas viárias e de equipamentos e aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do RJUE, as operações de edificação, quando respeitem a edifício ou edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, são consideradas, em termos urbanísticos, como geradoras de um impacte semelhante a um loteamento, sempre que se verifique uma das seguintes condições:

- a) Disponham de mais de uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes, ainda que estas incluam uma ou mais áreas comuns;
- b) Disponham de mais de 1200 m² de área de construção, independentemente do uso a que se destinem;
- c) Toda e qualquer construção que disponha de 10 ou mais fracções;
- d) Se trate de áreas relativas a actividades comerciais, industriais e de serviços, situadas em perímetro urbano definido pelo PMOT, cuja área conjunta seja superior a 750 m² de área de construção;
- e) Envolvam uma sobrecarga incontrolável dos níveis de serviço das infra-estruturas e ou ambiente, designadamente exigências de estacionamento, tráfego ou outras;
- f) Impliquem a criação de arruamentos ou outras infra-estruturas públicas.

2 — As operações de edificação abrangidas pelo disposto no número anterior devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Artigo 11.º

Áreas para espaços verdes de utilização colectiva, infra-estruturas e equipamentos

1 — Sempre que haja lugar à criação de áreas para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas e equipamentos, nas situações referidas nos artigos 43.º e 57.º, n.º 5, do RJUE, a sua localização, concepção e dimensão deve obedecer aos seguintes princípios fundamentais:

- a) Assegurar um adequado enquadramento e qualificação do espaço urbano em que se integram;
- b) Possuir forma e dimensão adequadas aos objectivos funcionais pretendidos e serem capazes de satisfazer as necessidades básicas dos habitantes dos edifícios a construir, favorecendo as funções de lazer, repouso e convivência ao ar livre e em contacto directo com a natureza ou prática de actividades desportivas;
- c) O dimensionamento das áreas destinadas a espaços verdes, de utilização colectiva e equipamentos deve cumprir, no mínimo, os parâmetros estabelecidos no PMOT, ou na Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, ou em legislação posterior. Estas áreas poderão ser afectadas a um único daqueles fins, quando a Câmara Municipal assim o entenda, por razões de ordem urbanística.

2 — As áreas referidas no número anterior, sejam de natureza privada ou a integrar no domínio público municipal, devem possuir, respectivamente, acesso e frente para a via ou espaço público.

3 — As áreas destinadas a espaços verdes, quer se constituam como parcelas de natureza privada ou parcelas a ceder ao domínio público, serão concretizadas pelo dono da obra ou promotor, mediante projecto específico a apresentar, conjuntamente, com o projecto de especialidades da operação urbanística a que respeita.

4 — A Câmara Municipal deliberará, desde que satisfeitos os requisitos referidos nos n.ºs 1 e 2, se deve ou não haver lugar a cedências, para os fins definidos na alínea h) do artigo 2.º do RJUE.

Artigo 12.º

Compensação

1 — Para efeitos do n.º 4 do artigo 44.º do RJUE o pagamento das compensações ao município pela não cedência das infra-estruturas e dos espaços verdes e de equipamentos, a que se refere a alínea h) do artigo 2.º do mesmo diploma legal, será efectuado nos seguintes termos:

- a) Quando, na operação urbanística, não seja contemplada a criação de qualquer área destinada a espaços verdes e equipamentos de natureza privada, prevista no n.º 3 do artigo 43.º do RJUE, o proprietário fica obrigado ao pagamento da totalidade da compensação, nos termos do n.º 2 deste artigo;
- b) Quando, na operação urbanística, sejam contempladas áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva de natureza privada, a compensação, nesta parte, será reduzida em 80 %;
- c) Qualquer alteração posterior ficará sujeita à actualização do cálculo das compensações devidas, nos termos do presente Regulamento.

2 — A compensação poderá ser paga em numerário ou em espécie, nos termos definidos nos artigos 35.º e 36.º do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Qualificações a exigir aos autores de projectos de operações de loteamento

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Novembro, e sem prejuízo das situações previstas na lei, os projectos de operações de loteamento urbano estão dispensados da constituição de equipas multidisciplinares, nos seguintes casos:

- a) Quando as operações de loteamento estejam apenas sujeitas ao procedimento de autorização administrativa;
- b) Quando a área integrada na operação de loteamento destinada a habitação ou outros fins for igual ou inferior a 3000 m² e o número de fogos a erigir igual ou inferior a 6;
- c) Quando a área integrada na operação de loteamento destinada a fins industriais ou de armazenagem for igual ou inferior a 6000 m²;
- d) Quando os lotes confinem todos com arruamentos públicos existentes, não implicando alterações às redes viárias e de infra-estruturas exteriores aos prédios.

Artigo 14.º

Peças finais dos projectos

Até à entrada em vigor do regime de verificação da qualidade e de responsabilidade civil nos projectos e obras de edificação, a que se refere o n.º 4 do artigo 128.º do RJUE, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com as peças finais do projecto de arquitectura e com as peças finais dos projectos de especialidades que em função das alterações efectuadas na obra se justifiquem.

TÍTULO II

Disposições técnicas relativas à utilização e ocupação do espaço público

CAPÍTULO I

Utilização do espaço público e publicidade

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Acessos a partir da via pública

1 — A criação de acessos a partir da via pública ou espaço público, independentemente de se tratar de acessos para veículos ou peões,

deve garantir uma concordância adequada, de modo que a respectiva intercepção não afecte a continuidade do espaço público ou impeça condições de circulação seguras e confortáveis para os peões.

2 — As condições de acessibilidade às áreas comuns dos edifícios deverão respeitar o referido no número anterior.

Artigo 16.º

Depósito de resíduos sólidos urbanos

1 — Sem prejuízo de outras disposições específicas, em todas as operações urbanísticas, designadamente operações de loteamento e edificações urbanas, com um número de lotes ou fracções autónomas igual ou superior a cinco, deve ser previsto um espaço destinado ao depósito de resíduos sólidos, dimensionado de acordo com as necessidades e o tipo de ocupação em causa e quando se justifique a localização de um ecoponto.

2 — A área ou o espaço destinado para esse efeito deve garantir uma boa acessibilidade aos veículos de recolha de resíduos sólidos, devendo ainda ser dada especial atenção às condições que permitam garantir uma adequada integração urbanística, de modo a não afectar o bem-estar das pessoas que vivam ou usufruam do espaço envolvente, bem como a salubridade e a estética das edificações e do local.

Artigo 17.º

Infra-estruturas de telecomunicações e de fornecimento de energia

1 — A execução, pelos particulares e pelas entidades concessionárias das explorações, de redes e respectivos equipamentos das infra-estruturas de telecomunicações, de energia ou outras, necessários à realização de operações urbanísticas, deve fazer-se por baixo da terra, de modo a serem enterrados, apenas se admitindo o recurso a situações alternativas, na impossibilidade da sua concretização.

2 — A localização de armários de infra-estruturas em espaços do domínio público deve obedecer ao disposto no artigo 20.º do presente Regulamento.

Artigo 18.º

Toldos, suportes publicitários e anúncios

1 — Os toldos, os suportes publicitários e os anúncios a aplicar nas fachadas dos edifícios devem assegurar um afastamento horizontal mínimo de 0,50 m, relativamente ao extremo oposto, não sendo permitidos em arruamentos sem passeios ou em que estes tenham uma largura de tal modo reduzida que inviabilize a aplicação dos referidos elementos.

2 — A altura livre entre o pavimento e qualquer saliência aplicada na fachada não deverá ser inferior a 2,20 m.

3 — Sem prejuízo do cumprimento das restantes disposições, a publicidade e os respectivos elementos de suporte a aplicar em edifícios devem integrar-se de modo a respeitar o seu traçado, sem provocar sobrecarga de imagens ou obstrução do espaço urbano dos edifícios, bem como dos elementos arquitectónicos, designadamente varandas, cornijas e cunhais que os caracterizam e que interesse salvarguardar.

Artigo 19.º

Esplanadas

1 — A instalação de equipamento destinado à exploração de esplanadas deve garantir as condições adequadas de circulação e segurança, pelo que as mesas, cadeiras e guarda-sóis deverão ser colocados de modo a garantirem um afastamento mínimo de 1,50 m relativamente ao extremo do lancil do passeio e assegurar uma largura de passagem, nunca inferior a 1,20 m, relativamente a caldeiras de árvores, postes e outro mobiliário urbano, incluindo sinalética.

2 — Esta faixa deve ser limitada fisicamente, por barreiras amovíveis, de modo a garantir, durante todo o período de funcionamento da esplanada, o cumprimento do corpo deste artigo.

3 — Deve ainda ser garantida uma faixa de 3,50 m de largura quando existirem acessos a garagens.

4 — A esplanada não poderá ocupar uma dimensão superior à largura do estabelecimento comercial que lhe dá apoio, salvo situações devidamente autorizadas.

5 — Em caso algum a esplanada poderá interferir com o normal funcionamento de outras áreas comerciais.

6 — O mobiliário da esplanada só poderá ocupar a via pública durante o horário de funcionamento do espaço comercial que apoia, não podendo, pois, servir a área pública de depósito do mobiliário, mesmo que recolhido junto à fachada do estabelecimento comercial.

7 — A qualidade e o estado de conservação dos mobiliários devem ser adequados à dignificação do espaço urbano.

Artigo 20.º

Infra-estruturas e outros elementos urbanos

1 — A ocupação do espaço do domínio público deve garantir as condições adequadas de integração no espaço urbano, pelo que:

- Não deverá criar dificuldades à circulação de peões, nem comprometer a sua segurança;
- Deverá respeitar as características urbanísticas dos locais, sem afectar, negativamente, os valores arquitectónicos da envolvente ou a visibilidade dos locais, designadamente junto a travessias de peões e zonas de visibilidade de cruzamentos e entroncamentos;
- Deverá respeitar uma medida mínima de passagem, livre de qualquer obstáculo, de 1,20 m.

2 — Encontram-se abrangidos pelo disposto no número anterior, designadamente, os armários de infra-estruturas eléctricas, de telecomunicações, de gás, de TV cabo, de suportes de publicidade, de informação ou animação urbana ou, ainda, de quaisquer dispositivos ou equipamentos de fornecimento de bens ou serviços.

SECÇÃO II

Centro histórico

Artigo 21.º

Publicidade, toldos e esplanadas

1 — O licenciamento de publicidade, nas suas mais variadas formas, nomeadamente *placards*, toldos e esplanadas subordinar-se-á ao critério básico da defesa do ambiente e salvaguarda do valor cultural, arquitectónico e estético da zona e edifício em causa. Toda a publicidade deverá ser o mais possível discreta e integrada com a envolvente.

2 — A afixação de publicidade na fachada dos edifícios só é permitida a nível do piso térreo, de forma a não encobrir ou prejudicar a composição e leitura arquitectónica no edifício.

3 — A sua aplicação deverá, em princípio, ser feita paralelamente ao plano de fachada ou em bandeira, desde que não prejudique a circulação.

4 — Os materiais a utilizar deverão ser os seguintes, sem prejuízo de outros que se venham a julgar adequados: madeira à vista ou pintada, chapas metálicas pintadas ou à cor natural, placas de acrílico, vidro ou pedra.

5 — No caso das esplanadas é aconselhável o uso dos seguintes materiais:

- Cadeiras e mesas em ferro ou madeira pintadas ou a cor natural associadas ou não a lonas pintadas;
- Os guarda-sóis deverão ser preferencialmente em tela de cor clara;
- Os toldos, em tela (ou materiais similares) preferencialmente em cor clara, associada a estrutura do tipo «pala».

6 — Toda e qualquer iluminação de placas, toldos e esplanadas apenas será admissível se valorizar o edifício e o espaço onde se integra.

7 — A licença para a colocação de publicidade depende da aprovação prévia pela Câmara Municipal de um projecto específico contendo os seguintes elementos:

- Planta de localização;
- Fotografia do local e envolvente;
- Memória descritiva e justificativa;
- Peças desenhadas à escala 1:50.

Artigo 22.º

Equipamentos especiais

1 — Por equipamentos especiais entende-se qualquer objecto que se adiciona ao edifício com o objectivo de actualizar ou melhorar a sua resposta a funções específicas. Exemplo disso são os aparelhos de climatização, colectores de energia solar, depósitos, condutas de fumo, exaustores, contadores de electricidade, caixas de correio exteriores, antenas de televisão (parabólicas também), estendais ou outros.

2 — A aplicação de equipamentos especiais no centro histórico é sujeita a licenciamento.

3 — A licença para a colocação de qualquer equipamento especial depende da aprovação prévia pela Câmara Municipal de um projecto específico contendo os seguintes elementos:

- Planta de localização;
- Fotografia do local e envolvente;
- Memória descritiva e justificativa;
- Peças desenhadas à escala 1:50.

Artigo 23.º

Precedentes

As situações já existentes que não cumpram o disposto neste regulamento não constituem precedente invocável em futuros processos de licenciamento.

CAPÍTULO II**Ocupação do espaço público para efeito de obras**

Artigo 24.º

Tapumes e balizas

1 — Em todas as obras de construção ou reparação, confinantes com o espaço público, é obrigatória a instalação de tapumes, cuja distância à fachada será fixada pelos correspondentes serviços desta Câmara Municipal.

2 — Quando não seja possível, ou se torne manifestamente dispensável, a colocação de tapumes é obrigatória a colocação de balizas de comprimento não inferior a 2 m, cumprindo a regulamentação vigente referente à sinalética apropriada. Estas balizas serão, no mínimo, duas e distarão no máximo 10 m entre si.

3 — Nos locais em que não seja possível ou seja inconveniente a colocação de tapumes, deverá ser estabelecido um sistema de protecção ao público, sob a forma de alpendre sobre o passeio, devidamente sinalizado, com telas reflectoras e sempre que possível recorrendo a técnicas de iluminação apropriadas.

4 — Sempre que a instalação de tapumes elimine a possibilidade de circulação pelos passeios existentes, deverá ser garantido um passadiço pedonal protegido, com a largura de 1 m, devidamente sinalizado e iluminado. Este passadiço não poderá interferir com a livre circulação mecânica na faixa de rodagem, devendo ser garantida uma largura mínima para esta de 3,50 m.

5 — A ocupação da via pública deverá ser sempre pelo menor tempo possível, competindo aos serviços municipais ajuizar dos prazos a conceder e mesmo da suspensão da licença de ocupação ou da sua alteração, se for determinado e provado que essa ocupação já não é indispensável ao decurso e complemento dos trabalhos.

Artigo 25.º

Amassadouros e depósitos

1 — Os amassadouros e depósitos de entulhos e de materiais devem ficar no interior dos tapumes, sendo proibido utilizar, para tal efeito, o espaço exterior aos mesmos.

2 — Em casos especiais, devidamente fundamentados, os amassadouros e os depósitos poderão situar-se no espaço público, sempre que a largura da rua e o seu movimento o permitam, devendo, neste caso, ser resguardados com taipas e devidamente sinalizados, de modo a nunca prejudicar o trânsito.

3 — Os amassadouros não podem assentar directamente sobre os pavimentos construídos das faixas de rodagem dos passeios.

4 — Se das obras resultarem entulhos que tenham de ser vazados do alto, isso far-se-á por meio de condutas fechadas para um depósito, igualmente fechado, de onde depois sairão para o seu destino.

Artigo 26.º

Remoção de tapumes, andaimes e materiais

1 — Concluída a obra, ainda que tenha caducado o prazo de validade da respectiva licença ou autorização, devem ser imediatamente removidos da via pública os entulhos e materiais sobrantes e, no prazo de cinco dias, os tapumes, andaimes e equipamentos.

2 — O dono da obra responderá pela reposição dos pavimentos que tiverem sido danificados no decurso da obra, devendo a sua configuração, solidez e alinhamento ser restituídos.

3 — O prazo para reparação das anomalias referidas no n.º 2 deste artigo será de cinco dias, podendo ser alargado sempre que o volume dos trabalhos a executar o justifique e tenha sido requerido, atempadamente, pelo dono da obra e aceite pela Câmara Municipal.

4 — A emissão de licença ou autorização de utilização, ou a recepção provisória das obras de urbanização, salvo os casos previstos na legislação em vigor, depende do cumprimento do referido nos números anteriores.

5 — Para garantia da reposição das condições iniciais do espaço público ocupado, deverá ser prestada caução de valor a definir pela Câmara Municipal, em função da área a ocupar e do tipo de acabamento existente. Este valor será calculado, com base nos valores definidos no artigo 39.º do presente Regulamento, acrescido de outros, referentes a mobiliário urbano.

6 — A caução referida no número anterior será liberada, no prazo de 30 dias, após a realização da vistoria.

TÍTULO III**Taxas e compensações****CAPÍTULO I****Taxas pela emissão de alvarás**

Artigo 27.º

Emissão de alvarás

A emissão de alvarás, seus aditamentos e alterações, previstos no RJUE, estão sujeitos ao pagamento das taxas aplicáveis, nos termos e nos valores definidos na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento.

Artigo 28.º

Utilização ou alteração do uso do solo ou das edificações

A emissão de alvarás de utilização ou alteração do uso do solo ou das edificações está sujeita ao pagamento das taxas aplicáveis, nos termos e nos valores definidos na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento.

Artigo 29.º

Deferimento tácito

A emissão de alvará de licença ou utilização, nos casos de deferimento tácito do pedido de operações urbanísticas, está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respectivo acto expresso.

Artigo 30.º

Renovação

Nos casos referidos no artigo 72.º do RJUE, a emissão do alvará resultante de renovação da licença ou autorização está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará caducado, de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 65 % das taxas aplicáveis, quando a obra não se encontre com a fase da estrutura concluída;
- b) 35 % das taxas aplicáveis, quando a obra se encontre com a fase da estrutura concluída.

Artigo 31.º

Prorrogações

Nas situações referidas no n.º 3 do artigo 53.º e no n.º 5 do artigo 58.º do RJUE, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada, de acordo com o seu prazo, estabelecida na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento.

Artigo 32.º

Execução por fases de obras de urbanização

Em caso de execução, por fases, de obras de urbanização, as taxas poderão ser liquidadas de forma faseada e proporcionalmente à fase, desde que seja prestada caução, nos termos do artigo 54.º do RJUE.

CAPÍTULO II**Isenção e redução de taxas**

Artigo 33.º

Isenções e reduções

1 — Estão isentas do pagamento de taxas as operações urbanísticas promovidas pelas seguintes entidades:

- a) Estado, autarquias locais, suas associações e federações e quaisquer outros serviços, estabelecimentos e organismos, ainda que personalizados, compreendendo os institutos públicos, que não tenham carácter empresarial;
- b) As instituições de segurança social;
- c) As pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e de mera utilidade pública;
- d) As instituições particulares de solidariedade social e entidades a estas legalmente equiparadas;
- e) Os conselhos económicos paroquiais, as comissões fabriquiteiras, as fábricas da igreja ou outras entidades equiparadas.

2 — Mediante requerimento, devidamente fundamentado, a Câmara Municipal pode isentar do pagamento de taxas as operações urbanísticas promovidas pelas seguintes entidades:

- a) Associações, instituições, cooperativas ou associações profissionais, desde que se destinem à realização dos correspondentes fins estatutários;
- b) Entidades que celebrem protocolos de construção de habitações, a custos controlados, ao abrigo de contratos de desenvolvimento de habitação (CDH) com a autarquia;
- c) Particulares cujo rendimento do agregado familiar seja inferior a uma vez e meia o salário mínimo nacional, mediante demonstração da sua insuficiência económica, nos termos da lei sobre o apoio judiciário;
- d) Entidades que possam vir a produzir efeitos multiplicadores para a economia local, designadamente no sector da indústria e do turismo.

3 — As obras de reconstrução e ampliação a realizar em edifícios construídos até 1974 promovidas pelos particulares terão uma redução de 50 %.

4 — As operações urbanísticas a realizar em edifícios que se encontrem situados no centro histórico ou nos núcleos históricos das freguesias têm uma redução de 75 %, mediante requerimento a apresentar pelo interessado.

5 — Para efeito do cumprimento do disposto no artigo 25.º do RJUE, haverá lugar a redução da taxa municipal de urbanização quando as infra-estruturas a executar ultrapassem as exigíveis para a operação urbanística em causa, de acordo com os seguintes critérios:

- a) 15 % respectivamente por cada infra-estrutura de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e drenagem de águas pluviais;
- b) 20 % quando se trate de correcção ou aumento do perfil transversal das vias rodoviárias, incluindo faixa de rodagem, passeios ou baías de estacionamento.

CAPÍTULO III

Aplicação e cálculo das taxas municipais de urbanização

Artigo 34.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa municipal de urbanização (TMU) é devida nas seguintes operações urbanísticas:

- a) Operações de loteamento e suas alterações;
- b) Obras de construção e de reconstrução de edificações, localizadas em área não abrangida por alvará de loteamento;
- c) Ampliação de pelo menos um fogo ou fracção em edificação existente, ou quando a ampliação exceda em 100 m² a área de pavimentos existentes.

2 — A TMU não é devida nos casos de construção de edificações inseridas em loteamentos em que já tenha sido liquidada a taxa respectiva.

Artigo 35.º

Cálculo da taxa municipal de urbanização (TMU)

1 — O montante da TMU a liquidar será o que resultar do somatório dos montantes de três parcelas distintas:

$$TMU = Q1 + Q2 + Q3$$

em que:

- A parcela Q1 é relativa aos encargos resultantes da execução, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas existentes;
- A parcela Q2 é referente ao investimento municipal na execução, manutenção e reforço das infra-estruturas e equipamentos gerais;
- A parcela Q3 é referente aos encargos com a aquisição de terreno quando, nos termos do n.º 4 do artigo 44.º («Operações de loteamento») ou nos termos do n.º 5 do artigo 57.º («Edifícios com impacto semelhante a uma operação de loteamento») do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, não se justificar a localização de equipamentos, espaços verdes e de utilização colectiva e infra-estruturas viárias.

2 — A primeira parcela, Q1, é calculada através da seguinte fórmula:

$$Q1 = Ap \times Cc \times K \times CL \times 0,05$$

em que:

- Q1 — é o montante da parcela expresso em euros;
- Ap (m²) — é a área bruta de construção, sendo que em obras de ampliação apenas será considerada a área ampliada;

Cc (euros/m²) — corresponde ao custo de construção do m², actualizável anualmente por portaria, nos termos do Decreto-Lei n.º 329-A/2000, de 22 de Dezembro, de construção de área útil no município a que se refere a Portaria n.º 1379-A/2004, de 30 de Outubro, aplicável no presente Regulamento à área bruta de construção antes definida; este preço de construção será, no caso de edifícios industriais e armazéns, igual a 40 % do preço de construção fixado na referida portaria;

K — é um coeficiente a aplicar de acordo com as infra-estruturas existentes no local. O valor deste coeficiente é o somatório de todos os coeficientes parciais relativos às várias infra-estruturas específicas existentes em cada caso, referidas no n.º 26.º da Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro (Código das Expropriações), a seguir indicados:

- Arruamentos com pavimento definitivo ou equivalente — 0,015;
- Passeios no arruamento, na frente da parcela — 0,005;
- Rede de abastecimento domiciliário de água — 0,01;
- Rede de saneamento — 0,015;
- Rede de águas pluviais — 0,005;
- Rede de distribuição de energia eléctrica — 0,01;
- Rede de distribuição de gás — 0,01;
- Rede telefónica — 0,01;

CL — é um coeficiente que toma os valores definidos de acordo com o Código do IMI e aprovados pela Portaria n.º 982/2004, de 4 de Agosto.

3 — O montante da segunda parcela, Q2, é calculado através da seguinte fórmula:

$$Q2 = I/S \times Ap$$

em que:

- Q2 — é o montante da parcela expresso em euros;
- I — é o valor do investimento municipal realizado na execução, manutenção e reforço das infra-estruturas e equipamentos gerais na área do concelho, calculado com base no mapa de execução do plano plurianual de investimentos municipais relativo aos dois últimos anos disponíveis actualizável anualmente e automaticamente no mês de Dezembro e que para o ano em curso toma o valor de € 3 460 992,32;
- S (m²) — é a área do concelho de 193 700 000 m²;
- Ap (m²) — toma o valor já definido para o cálculo da parcela Q1.

4 — O montante da terceira parcela Q3 só é aplicável em loteamentos ou edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, que determinem, em termos urbanísticos, impactes semelhantes a uma operação de loteamento, sendo calculado através da seguinte fórmula:

$$Q3 = 0,20 \times At \times (0,1 + K) \times CL \times Cc$$

em que:

- Q3 — é o montante da parcela em euros;
- At (m²) — é a diferença entre a área de cedência mínima, conforme o n.º 1 do artigo 43.º e o n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, calculada nos termos da Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, e a área efectiva a ceder ao município na operação urbanística;
- K, CL e Cc — tomam os valores previstos para o cálculo da parcela Q1.

Artigo 36.º

Compensação em espécie

1 — Sendo o pagamento da compensação feito em espécie, deverá ser determinado o seu montante tendo em conta os seguintes procedimentos:

- a) Realização de uma avaliação, a efectuar por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e um nomeado pelo interessado;
- b) As deliberações da comissão serão tomadas por maioria dos votos dos seus elementos.

2 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

- a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
- b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á deduzido no montante da TMU devida e o remanescente entregue em numerário.

3 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 do presente artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do RJUE.

CAPÍTULO IV

Outras taxas

Artigo 37.º

Informação prévia

O pedido de informação prévia, no âmbito de operações urbanísticas, está sujeito ao pagamento das taxas fixadas na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento.

Artigo 38.º

Ocupação do espaço público

1 — A ocupação de espaços públicos está sujeita ao pagamento das taxas fixadas na tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — A utilização do subsolo sob redes viárias municipais ou de qualquer outro domínio municipal, pelos particulares e pelas entidades concessionárias das explorações de redes de telecomunicações, de electricidade, de gás ou outras, fica sujeita a prévia autorização municipal, ficando estas obrigadas ao pagamento das taxas estabelecidas na tabela anexa ao presente Regulamento, quando delas não estejam isentas por diploma legal.

3 — Pelo deferimento do respectivo licenciamento, são devidas taxas de acordo com a tabela de taxas anexa ao presente Regulamento.

Artigo 39.º

Vistorias

A realização de vistorias está sujeita ao pagamento das taxas fixadas na tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 40.º

Operações de destaque

O pedido de destaque ou a sua reapreciação, bem como a certidão relativa ao destaque, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento.

Artigo 41.º

Recepção de obras de urbanização

Os actos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas na tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 42.º

Assuntos administrativos

Os actos e operações de natureza administrativa, a praticar no âmbito das operações urbanísticas, estão sujeitos ao pagamento de taxas previstas na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento.

Artigo 43.º

Análise e apreciação de processos

A análise e apreciação dos processos está sujeita ao pagamento das taxas previstas na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento, pagas aquando da apresentação do requerimento.

TÍTULO IV

Disposições finais

CAPÍTULO I

Sanções

Artigo 44.º

Contra-ordenações

1 — São puníveis como contra-ordenação:

- As infracções ao presente Regulamento;
- A não apresentação na Câmara Municipal da cópia do projecto de execução de arquitectura e das várias especialidades,

nos termos do n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, no prazo de 60 dias a contar do início dos trabalhos relativos às operações urbanísticas, salvo justificação relevante apresentada pelo promotor ou técnico e aceite pela autarquia.

2 — As contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores são puníveis com coima graduada de € 100 a € 3750, no caso de pessoas singulares, ou até € 25 000, no caso de pessoas colectivas.

3 — Poderão, ainda, ser aplicadas sanções acessórias nos termos previstos na legislação em vigor.

4 — A negligência é punível.

5 — A competência para determinar a instauração dos processos de contra-ordenação, para designar o instrutor e para aplicar as coimas pertence ao presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.

CAPÍTULO II

Disposições complementares

Artigo 45.º

Actualização

As taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela anexa serão actualizadas, anualmente, mediante aplicação do coeficiente que, em cada ano, vier a ser fixado para os arrendamentos comerciais.

Artigo 46.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos para apreciação e deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 48.º

Disposições transitórias

1 — O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos que se iniciem após a data da sua entrada em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a requerimento do interessado, o regime decorrente do presente Regulamento poderá ser aplicável aos procedimentos em curso, na data da sua entrada em vigor, mediante autorização, por despacho do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 49.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento consideram-se revogados os regulamentos municipais que versem sobre a mesma matéria, bem como todas as disposições, de natureza regulamentar, aprovadas pelo município de Vouzela, em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que, com o mesmo, estejam em contradição.

ANEXO

Tabela de taxas

Introdução

A presente tabela de taxas integra o Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação e aplica-se ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e no artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

1 — As taxas relativas ao licenciamento e autorização de operações urbanísticas são definidas através da seguinte fórmula:

$$\text{Taxa global} = ta + tap + tp + tu + te$$

na qual as variáveis significam:

- ta* — parcela referente à apreciação do processo;
tap — parcela referente à área bruta de construção;

tp — parcela referente ao prazo de validade do alvará de licença;
tu — parcela referente à utilização da edificação;
te — parcela referente à emissão de cada alvará de licença ou autorização.

1.2 — As parcelas *tap*, *tp* e *te* são pagas no acto da emissão do alvará de licença ou autorização;

1.3 — A parcela *tu* (acrescida da parcela *te*) é paga no acto da emissão do alvará de autorização de utilização.

2 — Apreciação de processos (*ta*):

2.1 — A parcela da taxa devida pela apreciação de processos, a pagar no acto da entrega dos mesmos, é de:

1.1 — A parcela *ta* é paga no momento da entrega do pedido na Câmara Municipal;

Tipo de processo	Objecto	Taxa (euros)
Informação prévia	Habitação unifamiliar	18
	Habitação multifamiliar, serviços e comércio	25
	Anexos, afins e construções agrícolas	15
	Armazéns, indústrias e afins	25
	Loteamentos até 10 lotes para moradias, podendo incluir serviços	75
	Todos os restantes loteamentos	100
	Demolições	18
Autorização em loteamento ou plano de pormenor.	Remodelação de terrenos	15
	Habitação unifamiliar	18
	Habitação multifamiliar, serviços e comércio até 10 fracções, excluindo garagens	25
	Habitação multifamiliar, serviços e comércio com mais de 10 fracções, excluindo garagens	75
	Anexos, afins e construções agrícolas	18
	Armazéns, indústrias e afins	25
	Demolições	18
Licenciamento e autorização, fora de loteamento ou plano de pormenor.	Remodelação de terrenos	18
	Habitação unifamiliar	20
	Habitação multifamiliar, serviços e comércio até 10 fracções, excluindo garagens	30
	Habitação multifamiliar, serviços e comércio com mais de 10 fracções, excluindo garagens	100
	Anexos, afins e construções agrícolas	20
	Armazéns, indústrias e afins	30
	Demolições	20
Loteamentos sem obras de urbanização.	Remodelação de terrenos	20
	Todos	50
Loteamentos, incluindo obras de urbanização.	Até 10 lotes para moradias, podendo incluir serviços e comércio	100
	Todos os restantes loteamentos, habitacionais, desde que não sujeitos a discussão pública	100
	Sujeitos a discussão pública e ou industriais	150
Obras de urbanização		50
Destaque		15
Comunicação prévia		20
Licença ou autorização de utilização.	Pedido	18

3 — Aditamentos a processos, por iniciativa do requerente:
 3.1 — A taxa devida pela apresentação de aditamento para alteração de pormenor ao projecto é de 75 % da taxa de apreciação.

4 — Alvarás de licença e autorização:

4.1 — Loteamentos e obras de urbanização (*tap*) — a parcela da taxa em função do número de lotes e fracções, a pagar no acto da emissão do alvará, é de:

Operação	Objecto	Taxa
Loteamentos	Habitacionais, podendo incluir serviços e comércio	€ 25/lote
	Industriais	€ 10/fracção autónoma € 15/lote
Obras de urbanização		€ 25/lote

4.2 — Alvarás de licença e autorização urbanística (*tap*):

4.2.1 — A parcela da taxa em função da área bruta de construção das operações urbanísticas é de:

Operação	Objecto	Taxa
Licenciamento e autorização . . .	Habitação unifamiliar	€ 0,30/m ²
	Habitação multifamiliar	€ 0,40/m ²
	Comércio, serviços	€ 0,40/m ²
	Armazéns, indústria, agro-pecuária, pecuária e afins	€ 0,40/m ²
	Anexos, afins e construções agrícolas	€ 0,30/m ²
	Garagens e parques de estacionamento autónomos	€ 0,20/m ²
	Unidades comerciais de dimensão relevante	€ 1/m ²
	Vedações, muros e muros de suporte	€ 0,50/ml
	Telheiros e alpendres, quando não integrados em edifício	€ 0,30/m ²
	Piscinas	€ 10/m ²
	Tanques industriais e depósitos de qualquer natureza	€ 4/m ³
	Remodelação de terrenos que não estejam englobados em processos de licenciamento ou autorização de obras de urbanização ou edificação	€ 0,15/m ²
	Outros fins	€ 1/m ²
	Estações de radiocomunicações	€ 100
	Estações e antenas de telecomunicações	€ 100
Demolições, quando não integradas em procedimentos de licenciamento ou autorização, por área de implantação	€ 0,20/m ²	

4.3 — Parcela da taxa devida pelo prazo de validade da licença ou autorização (*tp*) — para todos os alvarás de licença ou autorização e por cada período de um mês, com arredondamento por excesso — € 10.

4.4 — Alvará de autorização de utilização (*tu*):

4.4.1 — A parcela da taxa pela utilização de construções novas ou mudança de uso de edificações existentes é de:

Objecto	Taxa
Habitação unifamiliar	€ 20/fogo
Habitação multifamiliar	€ 20/fracção autónoma
Comércio, serviços	€ 0,50/m ²
Armazém, indústria, agro-pecuária, pecuária e afins	€ 0,50/m ²
Anexos, afins e construções agrícolas	€ 0,20/m ²
Garagens e parques de estacionamento	€ 0,20/m ²
Unidades comerciais de dimensão relevante	€ 1/m ²

4.4.2 — Taxas de autorização de utilização ou suas alterações, previstas em legislação específica:

Objecto	Taxas (em euros)
Estabelecimento de restauração e de bebidas simples e mistos	150
Estabelecimento de restauração e ou bebidas com fabrico próprio de pastelaria/panificação e gelados, conforme o decreto regulamentar em vigor	200
Estabelecimentos de restauração e ou bebidas com salas ou espaços destinados a dança	300
Salas de jogos anexas a estabelecimentos de bebidas e ou restauração	300
Jogos no interior de estabelecimentos de restauração	200
Estabelecimentos com actividades artísticas	300
Hotéis, hotéis-apartamentos, motéis e similares	600
Estalagens, pousadas, albergarias e residenciais	600
Pensões, hospedarias, casas de hóspedes e similares	400
Apartamentos turísticos e moradias turísticas	500
Meios turísticos complementares de alojamento	300

4.5 — Parcela de taxa pela emissão de alvarás (*te*) — a emissão de cada alvará de licenciamento ou autorização está sujeita ao pagamento de uma taxa de € 20.

5 — Alterações a alvarás — no caso de ocorrer aumento do número de lotes, de fracções ou de área de construção acrescem as taxas correspondentes previstas no n.º 4.1, referente às alterações. É ainda devida a parcela de taxa referida no n.º 4.5.

6 — Prorrogações de alvarás de licença ou autorização — a parcela da taxa referente ao prazo prorrogado corresponde à taxa referida no n.º 4.3, agravada em 20 %. É ainda devida a parcela de taxa referida no n.º 4.5.

7 — Licenças parciais — no caso de licenciamento parcial para construção da estrutura serão cobradas as taxas devidas pela totalidade da obra. Pela emissão do alvará definitivo será cobrada a taxa referida no n.º 4.5.

8 — Obras inacabadas — no caso da emissão de alvará de licença especial para obras inacabadas, previstas no artigo 88.º do RJUE, a parcela de taxa, referente ao prazo prorrogado, corresponde à taxa referida no n.º 4.3, agravada em 40 %. É ainda devida a parcela de taxa referida no n.º 4.5.

9 — Ocupação da via pública e de outros espaços públicos:

Objecto	Taxa
Ocupação com tapumes ou andaimes, outros resguardos, pela superfície do espaço público ocupado	€ 2,50/m ² /mês
Ocupação do espaço aéreo sobre área pública, com andaimes e resguardos	€ 5/m ² /mês
Ocupação com gruas, guindastes, caldeiras, tubos, amassadouros, depósito de entulhos ou de materiais, bem como de outras ocupações autorizadas, fora dos resguardos ou tapumes	€ 7,50/m ² /mês
Ocupação aérea do espaço público, por alpendres, toldos ou similares	€ 5/m ² /mês
Ocupação com pavilhões, quiosques ou similares	€ 3/m ² /mês
Ocupação com cabines, armário, equipamento eléctrico, postes telefónicos ou marcos postais	€ 10/ano
Outras ocupações, em função da superfície do domínio público ocupado	€ 5/m ² /mês

9.1 — Para cada licença acresce a taxa devida pela emissão do respectivo alvará, prevista no n.º 4.5.

10 — Vistorias:

Objecto	Taxa (em euros)
Para verificação das condições de segurança e ou condições de higiene e salubridade	75
Vistorias para redução de caução, recepção provisória e definitiva de obras de urbanização	50
Vistorias a estabelecimentos de restauração e ou bebidas	50
Vistorias para efeito de renovação de certificado de vistoria	50
Para inspecção das instalações mecânicas, previstas no Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro	100
Outras vistorias	50

11 — Recepção de obras de urbanização — a taxa devida pela homologação dos autos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização é de € 30, acrescida de € 10 por cada lote e € 5 por fracção.

12 — Prestação de serviços diversos:

Objecto	Taxa
Averbamento em procedimento de licenciamento ou autorização	€ 25
Reclamação de interesse particular	€ 15
Despejos sumários, executados ao abrigo do RJUE e outra legislação afim, não incluindo pagamento das despesas com o transporte dos materiais despejados	€ 3/m ²
Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal	€ 30+€ 15 por fracção
Taxa pela emissão de certidões ou declarações	€ 10+€ 1/folha A4
Fotocópias autenticadas de peças escritas ou desenhadas (*)	€ 2,50/folha A4
Fotocópias de peças escritas ou desenhadas (*)	€ 0,20/folha A4
Marcação de alinhamentos e nivelamento em terrenos confinantes com a via pública, quando requerida, por cada área de 1000 m ² ou extensão de 100 m	€ 150
Pedidos de substituição de técnicos responsáveis e de empreiteiros ou construtores civis na execução das obras	€ 25
Publicação pela autarquia, num jornal de âmbito local, de aviso relativo à emissão de alvará de licença ou autorização ou da abertura de um período de discussão pública	€ 75
Publicação pela autarquia, num jornal de âmbito nacional, de aviso relativo à emissão de alvará de licença ou autorização ou da abertura de um período de discussão pública	€ 100
Taxa devida pelos procedimentos administrativos referentes à reparação de estragos em espaços públicos	€ 20

(*) No caso de folhas com formato superior, as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fracção, compreendidas na respectiva dimensão.

13 — Publicidade:

Objecto	Taxa
Exposição no exterior dos estabelecimentos ou prédios onde aqueles se encontrem:	
a) De jornais, revistas ou livros	€ 2/m ² ou fracção/ano
b) De fazendas	€ 5/m ² ou fracção/ano
Anúncios luminosos:	
a) Instalação e licença no 1.º ano	€ 20/m ² ou fracção/ano
b) Renovação anual	€ 15/m ² ou fracção/ano
Frisos luminosos quando não sejam complementares do anúncio e não entrem na sua medição	€ 2/ml ou fracção/ano
Exibição transitória de publicidade:	
a) Em avião ou qualquer outra forma	€ 50/anúncio/dia
b) Em carro ou qualquer outra viatura	€ 10/dia
	€ 30/semana
c) Em balão suspenso, por aeróstato	€ 25/dia
	€ 75/semana
d) Publicidade suspensa	€ 5/m ² ou fracção/semana
	€ 12,50/m ² ou fracção/mês
	€ 25/m ² ou fracção/ano
Cartazes (de papel ou tela) a afixar nas vedações, tapumes provisórios, confinando com a via pública, onde não haja indicativo de ser proibida aquela afixação:	
a) Em exclusivo — por concessão mediante concurso público	€ 0,20/cartaz
b) Não havendo exclusivo.	
a) Vitrinas, mostradores, tabuletas e semelhantes em lugares que enteste com a via pública	€ 5/m ² ou fracção/ano
b) Renovação das licenças	€ 3
c) Mupies	€ 15/face/mês
Publicidade em espectáculos públicos ou outra não incluída nos objectos anteriores:	
a) Sendo mensurável em superfície, por m ² ou fracção de área incluída na moldura ou num polígono rectangular envolvente da superfície publicitária	€ 5/mês
	€ 10/m ² ou fracção/ano
b) Quando apenas mensurável linearmente	€ 5/ml ou fracção/mês
	€ 10/ml ou fracção/ano
Placas de proibição de afixação de publicidade	€ 10/placa/ano

14 — Regras de aplicação:

14.1 — As medições de volume, expressas em metros cúbicos de superfície, em metros quadrados e de comprimento em metros, são arredondadas para a unidade.

14.2 — Todos os arredondamentos são efectuados, por excesso, para a respectiva unidade.

António de Paiva Fonseca, para a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, com início em 3 de Outubro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de Setembro de 2005. — A Presidente, *Maria Teresa Pires Nunes*.

JUNTA DE FREGUESIA DE ARRENTELA

Aviso n.º 7414/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia de Arrentela, na sua reunião ordinária de 26 de Setembro de 2005, deliberou celebrar contratos de trabalho a termo resolutivo, pelo período de um ano, com José

JUNTA DE FREGUESIA DE CANEDO DE BASTO

Aviso n.º 7415/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo para admissão de um assistente administrativo.* — Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 31 de Agosto de 2005, decidi contratar a termo certo e por urgente conveniência de serviço, pelo período de seis meses, Ana Paula da Silva

Leite, para exercer funções de assistente administrativo, com início de funções em 1 de Setembro de 2005, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 427/89, 7 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e de acordo com o estabelecido pela alínea e) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

30 de Setembro de 2005. — O Presidente, *Diamantino da Mota Teixeira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE MIRAGAIA

Aviso n.º 7416/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que de acordo com o Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foi deliberado em reunião de 28 de Julho de 2005 celebrar contrato a termo resolutivo pelo prazo de um ano, com início em 19 de Setembro de 2005, para a categoria de assistente de acção educativa, com Carina Liliana Ribeiro Coutinho Matias, índice 199, 1.º escalão.

O contrato foi celebrado com urgência e conveniência de serviço, ao abrigo do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 146-C/80, de 22 de Maio.

29 de Setembro de 2005. — A Secretária, *Maria Cecília Pinto Silva Sampaio*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA MARIA DOS OLIVAIS

Aviso n.º 7417/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos e legais efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Junta de 27 de Setembro de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de seis meses, com Isabel Margarida Oliveira Graça Mendes, para desempenhar o cargo de auxiliar administrativo, índice 128, escalão 1, com o vencimento mensal líquido de € 405,96, acrescido de subsídio de refeição, com início em 1 de Outubro de 2005, por urgente conveniência de serviço, para prestar funções na secretaria desta Junta de Freguesia.

27 de Setembro de 2005. — O Presidente da Junta, *António Lopes Rodrigues*.

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.

Colecção Pensamento Português

D. JERÓNIMO OSÓRIO



TRATADOS DA NOBREZA
CIVIL E CRISTÃ



TRATADO DA JUSTIÇA



TRATADO
DA VERDADEIRA SABEDORIA



TRATADO DA GLÓRIA

Tradução, introdução e anotações de A. Guimarães Pinto



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%)

€ 3,20



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

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