Quinta-feira, 18 de Setembro de 2003

Número 216
APÊNDICE N.º 142

II
SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 142/2003

SUMÁRIO

Associação de Municípios do Distrito de Beja 2
Associação de Municípios do Distrito de Évora 2
Câmara Municipal de Águeda 2
Câmara Municipal de Alandroal 2
Câmara Municipal de Alcochete 5
Câmara Municipal de Arcos de Valdevez 6
Câmara Municipal de Arganil 6
Câmara Municipal da Batalha 23
Câmara Municipal de Beja 23
Câmara Municipal de Bragança 23
Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto 23
Câmara Municipal da Chamusca 23
Câmara Municipal de Coruche 39
Câmara Municipal de Elvas 45
Câmara Municipal de Felgueiras 46
Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos 46
Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta 46
Câmara Municipal da Golegã 46
Câmara Municipal de Idanha-a-Nova 46
Câmara Municipal de Lousada 46
Câmara Municipal de Manteigas 47
Câmara Municipal de Monforte 47
Câmara Municipal de Moura 47
Câmara Municipal da Murtosa 47
Câmara Municipal de Pombal 51
Câmara Municipal de Ponte da Barca 52
Câmara Municipal do Sabugal 52
Câmara Municipal de Santiago do Cacém 61
Câmara Municipal de Serpa 66
Câmara Municipal de Tomar 66
Câmara Municipal de Valença 68
Câmara Municipal de Vila do Bispo 75
Câmara Municipal de Vila Franca de Xira 75
Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar 76
Junta de Freguesia de Almancil 76
Junta de Freguesia de Geraz do Minho 76
Junta de Freguesia da Lousã 80
Junta de Freguesia de Ponte de Lima 80
Junta de Freguesia de Sacavém 80
Junta de Freguesia de Sapataria 80
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Almada 80
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Torres Vedras 80

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO DISTRITO DE BEJA

Aviso n.º 7276/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos a termo certo*. — Para os devidos efeitos, torna-se público que foram celebrados, ao abrigo dos artigos 18.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, contratos de trabalho a termo certo, pelo prazo de seis meses, com possível renovação por igual período de tempo, com Sérgio Miguel Diogo Julião, com início em 1 de Julho de 2003, para a categoria de operário altamente qualificado, impressor de artes gráficas, escalão 1, índice 185; Edgar Manuel Moisão Gaspar, com início em 1 de Julho de 2003, para a categoria de operário altamente qualificado, impressor de artes gráficas, escalão 1, índice 185, e António Manuel Mourato Grazina, com início em 1 de Julho de 2003, para a categoria de operário altamente qualificado, impressor de artes gráficas, escalão 1, índice 185.

21 de Agosto de 2003. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *(Assinatura ilegível.)*

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO DISTRITO DE ÉVORA

Aviso n.º 7277/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos a termo certo (Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e alterações atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho).* — Torna-se público que o presidente do conselho de administração da Associação de Municípios do Distrito de Évora, por despacho do dia 18 de Agosto de 2003, deliberou, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, renovar o contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de seis meses, com um vencimento correspondente ao índice 152, escalão 1, no valor de 471,70 euros, ao condutor de máquinas pesadas e veículos especiais Mykola Bykov.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, *Alfredo Falamino Barroso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

Aviso n.º 7278/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor do Caldeireiro*. — António José Pinto Galvão, vice-presidente da Câmara Municipal de Águeda:

Torna público, para os efeitos consignados no Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, o teor da deliberação tomada pelo executivo municipal, em reunião realizada em 13 de Agosto corrente, respeitante à abertura do período de discussão pública do Plano de Pormenor do Caldeireiro:

Prosseguindo os trabalhos, a Câmara Municipal de Águeda deliberou, por unanimidade, após análise do respectivo processo, proceder à abertura de um período de discussão pública do Plano de Pormenor do Caldeireiro, nos termos do n.º 3 do artigo 77.º do Decreto Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, proceder à abertura de um período de discussão pública do referido Plano.

De igual modo, leva ao conhecimento do público em geral e dos munícipes particularmente interessados, que o referido Plano de Pormenor, complementado com os indispensáveis pareceres das entidades externas, estará exposto no Gabinete de Atendimento ao Munícipe (GAM), localizado no rés-do-chão do edifício dos Paços do Concelho, durante o horário normal de serviço, ou seja, das 9 horas às 17 horas e 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira.

Para o período de discussão pública é definido o prazo de 60 dias, contado a partir do 16.º dia após a data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

Os munícipes interessados, devidamente identificados, com residência completa e número de contribuinte, poderão apresentar sugestões, observações ou pedidos de esclarecimento, dirigidos, por escrito, ao presidente da Câmara, durante o prazo supra. Não serão considerados os documentos que forem apresentados sem os elementos acima referidos.

18 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *António José Pinto Galvão.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALANDROAL

Aviso n.º 7279/2003 (2.ª série) — AP. — João José Martins Nabais, presidente da Câmara Municipal de Alandroal:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária do dia 29 de Abril de 2003, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 23 de Abril de 2003 e após ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento Municipal da Remoção e Recolha de Veículos, que se publica em anexo ao presente aviso.

21 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *João José Martins Nabais*.

Regulamento Municipal da Remoção e Recolha de Veículos

Nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do Código da Estrada em vigor, e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, sob proposta da Câmara, a Assembleia Municipal de Alandroal aprovou o Regulamento da Remoção e Recolha de Veículos do Município de Alandroal, o qual foi submetido a apreciação pública, nos termos do Código do Procedimento Administrativo:

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 16.º e 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e dos artigos 114.º a 119.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece o regime de remoção e recolha de veículos abandonados ou que estejam estacionados indevidamente e de forma abusiva dentro da área do município de Alandroal.

Artigo 3.º

Ordenamento do trânsito

O ordenamento do trânsito na via pública sob sua jurisdição é da competência da Câmara Municipal de Alandroal, no âmbito do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º e n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro.

Artigo 4.º

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

1 — Estacionamento indevido ou abusivo:

a) O de veículo estacionado ininterruptamente durante 30 dias em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;
b) O de veículo estacionado em parque, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas;
c) O de veículo em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago;
d) O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado mais de duas horas para além do período de tempo permitido;
e) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semi-reboques não atrelados ao veículo tractor e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a quarenta e oito horas ou a 30 dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;
f) O que se verifique por tempo superior a quarenta e oito horas, quando se tratar de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios.

2 — Veículo com sinais exteriores evidentes de abandono ou manifesta inutilização:

a) O que, tendo em vista o seu estado geral, seja perfeitamente visível que o mesmo não se pode deslocar sem a ajuda de um reboque;
b) O que não for reclamado dentro do prazo previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 171.º do Código da Estrada;
c) Quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário, mediante declaração.

Artigo 5.º

Apreensão de veículos

1 — O veículo deve ser apreendido pelas autoridades de investigação criminal ou de fiscalização ou seus agentes, quando:

a) Transite com números de matrícula que não lhe correspondam ou não tenham sido legalmente atribuídos;
b) Transite sem chapas de matrícula ou não se encontre matriculado, salvo nos casos permitidos por lei;
c) Transite com números de matrícula que não sejam válidos para o trânsito em território nacional;
d) Transite estando o respectivo documento de identificação apreendido, salvo se este tiver sido substituído por guia passada nos termos do artigo 167.º do Código da Estrada;
e) O respectivo registo de propriedade ou a titularidade do documento de identificação não tenham sido regularizados no prazo legal;
f) Não tenha sido efectuado seguro de responsabilidade civil nos termos da lei.

2 — Nos casos previstos no número anterior, o veículo não pode manter-se apreendido por mais de 90 dias devido a negligência do proprietário em promover a regularização da sua situação, sob pena de perda do mesmo a favor do Estado.
3 — Nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1, o veículo é colocado à disposição da autoridade judicial competente sempre que tiver sido instaurado procedimento criminal.
4 — Nos casos previstos nas alíneas *c*) a *f*) do n.º 1, pode o proprietário ser designado fiel depositário do veículo.
5 — No caso de acidente, a apreensão referida na alínea *f*) do n.º 1 mantém-se até que se mostrem satisfeitas as indemnizações dele derivadas ou, se o respectivo montante não tiver sido determinado, até que seja prestada caução por quantia equivalente ao valor mínimo do seguro obrigatório.
6 — Exceptuam-se do disposto na primeira parte do número anterior os casos em que as indemnizações tenham sido satisfeitas pelo Fundo de Garantia Automóvel nos termos de legislação própria.
7 — Quem for proprietário, adquirente com reserva de propriedade, usufrutuário, locatário em regime de locação financeira, locatário por prazo superior a um ano ou quem, em virtude de facto sujeito a registo, tiver a posse do veículo, responde pelo pagamento das despesas causadas pela apreensão do veículo.

Artigo 6.º

Bloqueamento e remoção

1 — A Câmara Municipal de Alandroal, no âmbito das suas competências, pode proceder à remoção dos veículos que se encontrem:

a) Estacionados indevida ou abusivamente, nos termos do disposto no artigo 3.º;
b) Estacionados ou imobilizados na berma de auto-estrada ou via equiparada;
c) Estacionados ou imobilizados de modo a constituírem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito;
d) Com sinais exteriores de manifesta inutilização do veículo, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º;
e) Estacionados ou imobilizados em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.

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

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

3 — Verificada qualquer das situações previstas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1, as autoridades competentes para a fiscalização podem bloquear o veículo através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção.
4 — Na situação prevista na alínea *c*) do n.º 1, no caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades competentes para a fiscalização devem, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.

Artigo 7.º

Remoção

A entidade fiscalizadora do município pode promover a remoção imediata de veículos para local achado conveniente, depósito ou parque municipal quando:

a) Devidamente notificado o proprietário do veículo estacionado abusivamente nos termos previstos no artigo 5.º do presente Regulamento, este não for retirado no prazo fixado;
b) O veículo estiver estacionado ou imobilizado por acidente ou avaria de modo a constituir evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito.

Artigo 8.º

Despesas com a remoção do veículo

Quem for proprietário, adquirente com reserva de propriedade, usufrutuário, locatário em regime de locação financeira, locatário por prazo superior a um ano ou quem, em virtude de facto sujeito a registo, tiver a posse do veículo, é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, ressalvando-se o direito de regresso contra o condutor.

Artigo 9.º

Procedimentos

1 — Os serviços de fiscalização da Câmara Municipal de Alandroal, sempre que procedam ao bloqueamento de uma viatura, devem colocar um aviso no veículo alertando para o facto do mesmo se encontrar bloqueado.
2 — O aviso referido no número anterior deverá, sempre que possível, ser colocado no manípulo da porta que dá acesso ao lugar do condutor; quando tal não for possível, o aviso é colocado no vidro da porta que dá acesso ao lugar do condutor ou, em caso de impossibilidade, no vidro pára-brisas em frente do lugar do condutor.
3 — O aviso é numerado e contém os seguintes elementos:

a) A disposição legal que permite o bloqueamento;
b) A identificação da entidade que procedeu ao bloqueamento;
c) O dia e a hora em que teve lugar o bloqueamento;
d) O procedimento a seguir para o veículo ser desbloqueado, incluindo o número de telefone a contactar;
e) A sanção aplicável em caso de desbloqueamento ilegal do veículo.

4 — Deve, simultaneamente, ser elaborado pelos serviços de fiscalização, o respectivo auto de bloqueamento e remoção, que

terá o mesmo número do aviso previsto no n.º 1 do presente artigo, o qual deverá conter o seguintes elementos:

a) Marca e matrícula do veículo;
b) O local onde o veículo se encontrava estacionado e foi bloqueado;
c) O local para onde foi removido;
d) O dia e hora em que ocorreu o bloqueamento e a remoção;
e) A identificação do ou dos agentes da fiscalização municipal que intervieram no bloqueamento e na remoção.

Artigo 10.º

Levantamento fotográfico

Sempre que o veículo se encontre numa das situações previstas no artigo 5.º do presente Regulamento, deverá ser feito um levantamento fotográfico da viatura no local onde estiver estacionado de forma a que seja perfeitamente visível o estado do mesmo e identificável o local em que o mesmo se encontrava estacionado ou abandonado.

Artigo 11.º

Presunção de abandono

1 — Removido o veículo, nos termos do artigo anterior, deve ser notificado o proprietário, para a residência constante do respectivo registo, para o levantar no prazo de 45 dias.

2 — Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer recear que o preço obtido em venda em hasta pública não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido a 30 dias.

3 — Os prazos referidos nos números anteriores contam-se a partir da recepção da notificação ou da sua afixação nos termos do número seguinte.

4 — Não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a identidade ou a residência do proprietário do veículo, a notificação deve ser afixada na Câmara Municipal da área onde o veículo tiver sido encontrado ou junto da última residência conhecida do proprietário, respectivamente.

5 — Se o veículo não for reclamado dentro do prazo previsto nos números anteriores é considerado abandonado e adquirido por ocupação pela Câmara Municipal de Alandroal.

6 — O veículo é considerado imediatamente abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário.

Artigo 12.º

Reclamação de veículos

1 — Da notificação deve constar a indicação do local para onde o veículo foi removido e, bem assim, que o proprietário o deve retirar dentro dos prazos referidos no artigo anterior e após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se considerar abandonado.

2 — No caso previsto na alínea *f*) do artigo 3.º do presente Regulamento, se o veículo apresentar sinais evidentes de acidente, a notificação deve fazer-se pessoalmente, salvo se o proprietário não estiver em condições de a receber, sendo então feita em qualquer pessoa da sua residência, preferindo os parentes.

3 — A entrega do veículo ao reclamante depende da prestação de caução de valor equivalente às despesas de remoção e depósito.

4 — A notificação do auto de contra-ordenação relativa à infracção que deu lugar ao bloqueamento e à remoção do veículo é feita no momento da entrega deste à pessoa a quem é entregue, salvo se não for ela a responsável pela contra-ordenação, caso em que se segue o regime geral previsto no Código da Estrada.

Artigo 13.º

Hipoteca

1 — Quando o veículo seja objecto de hipoteca, a remoção deve também ser notificada ao credor, para a residência constante do respectivo registo ou nos termos do n.º 3 do artigo 10.º

2 — Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação foi feita ao proprietário e a data em que termina o prazo a que o artigo anterior se refere.

3 — O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o proprietário o não levantar.

4 — O requerimento pode ser apresentado no prazo de 20 dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo proprietário, se terminar depois daquele.

5 — O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se mostrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos oito dias seguintes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo anterior.

6 — O credor hipotecário tem direito de exigir do proprietário as despesas referidas no número anterior e as que efectuar na qualidade de fiel depositário.

Artigo 14.º

Penhora

1 — Quando o veículo tenha sido objecto de penhora ou acto equivalente, a autoridade que procedeu à remoção deve informar o tribunal das circunstâncias que a justificaram.

2 — No caso previsto no número anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que para o efeito o tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.

3 — Na execução, os créditos pelas despesas de remoção e depósito gozam de privilégio mobiliário especial.

Artigo 15.º

Pessoas a notificar

1 — Existindo sobre o veículo um direito de usufruto, a notificação referida nos artigos 10.º e 11.º do presente Regulamento deve ser feita ao usufrutuário, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 12.º deste Regulamento.

2 — Em caso de locação financeira ou de locação por prazo superior a um ano, a notificação referida nos artigos 10.º e 11.º do presente Regulamento deve ser feita ao locatário, aplicando-se ao locador, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 12.º deste Regulamento.

3 — Tendo o veículo sido vendido com reserva de propriedade e mantendo-se esta, a notificação referida nos artigos 10.º e 11.º do presente Regulamento deve ser feita ao adquirente, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 12.º deste Regulamento.

4 — Nos casos em que, em virtude de facto sujeito a registo, haja posse do veículo, a notificação deve ser feita à pessoa que tiver a qualidade de possuidor, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 12.º deste Regulamento.

Artigo 16.º

Fiscalização

A fiscalização das disposições do presente Regulamento compete às autoridades policiais e à fiscalização municipal.

Compete aos agentes fiscalizadores:

a) Esclarecer os utentes sobe as normas do presente Regulamento, bem como acerca do funcionamento dos equipamentos instalados;
b) Promover o correcto estacionamento;
c) Desencadear as acções necessárias à eventual remição de veículos em transgressão.

Artigo 17.º

Taxas

As taxas aplicadas pelo bloqueamento e remoção, constantes da Portaria n.º 1424/2001, de 13 de Dezembro, são as seguintes:

1 — Pelo bloqueamento:

a) Ciclomotores, motociclos e outros veículos a motor não previstos nas alíneas seguintes — 15 euros;
b) Veículos ligeiros — 30 euros;
c) Veículos pesados — 60 euros.

2 — Pela remoção de ciclomotores e outros veículos a motor não previstos nos números seguintes:

a) Dentro de uma localidade — 20 euros;
b) Fora da localidade ou a partir de forma da localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo — 30 euros;
c) Por cada quilómetro percorrido para além dos 10 km — 0,80 euros.

3 — Pela remoção de veículos ligeiros:

a) Dentro de uma localidade — 50 euros;
b) Fora da localidade ou a partir de forma da localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo — 60 euros;
c) Por cada quilómetro percorrido para além dos 10 km — 1 euro.

4 — Pela remoção de veículos pesados:

a) Dentro de uma localidade — 100 euros;
b) Fora da localidade ou a partir de forma da localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo — 120 euros;
c) Por cada quilómetro percorrido para além dos 10 km — 2 euros.

5 — Pelo depósito de um veículo à guarda da fiscalização municipal são devidas, por cada período de vinte e quatro horas, ou parte deste período se ele não chegar a completar-se:

a) Ciclomotores, motociclos e outros veículos a motor não previstos nas alíneas seguintes — 5 euros;
b) Veículos ligeiros — 10 euros;
c) Veículos pesados — 20 euros.

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

7 — Havendo lugar ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo são aplicáveis apenas as taxas correspondentes à remoção e ao depósito, em acumulação.

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

9 — O produto das taxas reverte para a Câmara Municipal.

10 — As despesas efectuadas com o bloqueamento, remoção e depósito do veículo são suportadas pela Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Sanções

O desbloqueamento do veículo só pode ser feito pela fiscalização municipal, sendo qualquer outra pessoa que o fizer sancionada com coima cujo valor mínimo é de 240 euros até ao máximo de 1200 euros.

Disposições finais e transitórias

Artigo 19.º

Legislação subsidiária

Aos casos omissos no presente Regulamento aplica-se o disposto nos Decretos-Leis n.os 114/94, de 3 de Maio, com as alterações introduzidas, 190/94, de 18 de Julho, e Portaria n.º 1424/2001, de 13 de Dezembro, e demais legislação aplicável.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

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

AUTO DE BLOQUEAMENTO E REMOÇÃO
Aviso nº _____

FICHA DE REGISTO DO VEÍCULO

INFORMAÇÕES GERAIS	OBSERVAÇÕES
Matrícula -	
Marca -	
Côr -	
Tipo -	
Estacionado em -	
Rua /AV -	
Freguesia -	
Data -	
Local para onde foi removido o veículo –	

O/s agentes que intervieram no bloqueamento e na remoção:

_____ (Assinatura Legível)

_____ (Assinatura Legível)

NOTIFICAÇÃO DO AUTO DE CONTRA-ORDENAÇÕES

Data: / / , pelas horas e minutos.
❑ Proprietário Conhecido Nome:
Residência:
❑ Proprietário Desconhecido
Parqueado em:
Entidade fiscalizadora:
Removido em :
Freguesia:
Outras Informações:

Documentos anexos:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Regulamento municipal de remoção e recolha de veículos

AVISO Nº _____
VEÍCULO BLOQUEADO

Pelo presente fica o proprietário deste veículo de matrícula ..... e marca ....., avisado de que os serviços .....da Câmara Municipal de Alandroal procederam, pelas .....horas e ..... minutos, ao abrigo do disposto no nº 3 do artº 171º do Código da Estrada, da Portaria nº 1424/2001, de 13 de Dezembro e do artigo 5º do Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos em vigor no Município de Alandroal, ao bloqueamento do veículo, sendo o mesmo passível de remoção.

Mais, fica ciente, de que o desbloqueamento feito por outras entidades é ilegal e é sancionável com coima mínima de € 240,00 (Duzentos e quarenta euros) e máxima de €: 1.200,00 (Mil e duzentos euros).

Para desbloqueamento deverão ser contactados os serviços de .....da Câmara Municipal de Alandroal para o nº .....

Alandroal, ...de ..... de 2003.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOCHETE

Aviso n.º 7280/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que nesta Câmara Municipal, celebraram-

-se contratos de trabalho a termo certo e prorrogações com os seguintes indivíduos, durante o mês de Julho de 2003:

Contratos:

Carlos Eduardo Ferreira da Silva, com a categoria de técnico de informática adjunto estagiário, para exercer funções no Gabinete de Informática e Sistemas, remunerado pelo escalão 1, índice 183, pelo prazo de seis meses, com início em 1 de Julho de 2003.
Maria Dulce Loução Carneiro, com a categoria de cozinheiro, para exercer funções na Divisão de Obras Municipais, refeitório, remunerado pelo escalão 1, índice 139, pelo prazo de seis meses, com início em 10 de Julho de 2003.
Maria João Rodrigues Correia Pereira, com a categoria de ajudante de jardineiro, para exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos, remunerado pelo índice 127, pelo prazo de seis meses, com início em 14 de Julho de 2003.
Luís Augusto Ferreira Cocharra, com a categoria de ajudante de jardineiro, para exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos, remunerado pelo índice 127, pelo prazo de seis meses, com início em 14 de Julho de 2003.
Elizabete Sever Pacifico, com a categoria de cantoneiro de limpeza, para exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos, remunerado pelo escalão 1, índice 152, pelo prazo de seis meses, com início em 14 de Julho de 2003.
Rosalina Alves Correia, com a categoria de limpa-colectores, para exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos, remunerado pelo escalão 1, índice 152, pelo prazo de seis meses, com início em 16 de Julho de 2003.
Hortense Maria do Espírito Santo Pernas Silva, com a categoria de limpa-colectores, para exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos, remunerado pelo escalão 1, índice 152, pelo prazo de seis meses, com início em 16 de Julho de 2003.
Maria Luísa da Silva Lopes Santos, com a categoria de ajudante de viveirista, para exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos, remunerado pelo índice 127, pelo prazo de seis meses, com início em 18 de Julho de 2003.
Anabela Caldeira Miranda, com a categoria de cantoneiro de limpeza, para exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos, remunerado pelo escalão 1, índice 152, pelo prazo de seis meses, com início em 21 de Julho de 2003.

Prorrogações. — Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do 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, consideram-se prorrogados os contratos de trabalho de:

Carla Sofia Batista Pires até ao dia 2 de Janeiro de 2004.
Hélder de Jesus Duarte Lopes até ao dia 2 de Julho de 2004.
Carlos Alberto Sousa Baeta até ao dia 2 de Julho de 2004.
Arlindo José Esperança R. Pacífico até ao dia 3 de Janeiro de 2004.
Estêvão Justino de Almeida Nunes até ao dia 4 de Janeiro de 2004.
Ricardo Jorge Colaço Sequeira até ao dia 12 de Julho de 2004.
Carlos Alberto Ribeiro Ramos até ao dia 12 de Julho de 2004.
Stella Mónica Rodrigues Ribeiro até ao dia 15 de Julho de 2004.
Carlos Alberto Alves Correia até ao dia 15 de Julho de 2004.
Sandra Isabel Labreca Colaço até ao dia 29 de Janeiro de 2004.
Alexandra Isabel Oleiro Catalão até ao dia 29 de Janeiro de 2004.
Miguel Filipe Carraça até ao dia 31 de Janeiro de 2004.
José Correia de Almeida até ao dia 8 de Fevereiro de 2004.
Eulália Maria Estrela Santa Paixão até ao dia 11 de Fevereiro de 2004.

18 de Agosto de 2003. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Carlos Morais.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS DE VALDEVEZ

Aviso n.º 7281/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara datado de 23 de Julho de 2003, foram renovados, por mais seis meses, os contratos a termo certo celebrados com Cristina Maria Cerqueira Lima Mendes, Cora Fernandes Cruz Sousa, Ivone Cristina Quintas do Lago e Bernandete do Nascimento Oliveira, como auxiliares administrativos, no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo.*

Aviso n.º 7282/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara datado de 23 de Julho de 2003, foi renovado, por mais seis meses, o contrato a termo certo celebrado com Luís Filipe de Sá Guimarães, como fiscal de serviços de higiene e limpeza, no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ARGANIL

Edital n.º 731/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização.* — Rui Miguel da Silva, presidente da Câmara Municipal de Arganil:

Faz público que o Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização, de harmonia com a deliberação da Câmara Municipal tomada em sua reunião de 2 de Dezembro de 2002, foi submetido a apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do CPA e publicado em apêndice n.º 8 do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 16 de Janeiro de 2003.

Que, decorrido que foi o período de apreciação pública e contempladas as sugestões, foi o mesmo aprovado em definitivo pela Câmara Municipal, em sua reunião de 21 de Março de 2003 e pela Assembleia Municipal, em sua sessão de 24 de Abril de 2003.

Que, estando cumpridos todos os requisitos necessários, se publica na integra o mencionado Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização, que entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

E eu, *José Tiago Almeida*, técnico superior de 1.ª classe, o subscrevi.

11 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Rui Miguel da Silva*.

Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização

Preâmbulo

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, que aprovou o novo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, foi, consequentemente, revogado o Regime Jurídico de Licenciamento das Operações de Loteamento e das Obras de Urbanização e o Regime Jurídico do Licenciamento Municipal de Obras Particulares, plasmado no Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, e 445/91, de 20 de Novembro, respectivamente, com as alterações sucessivamente introduzidas. Ora, este novo diploma relativo ao licenciamento de actos de gestão urbanística de iniciativa dos particulares, tem como principal inovação o facto de reunir, no mesmo corpo normativo, o licenciamento de obras particulares, o licenciamento de operações de loteamento e obras de urbanização.

O novo regime jurídico da urbanização e edificação, aprovado na sequência da Lei de Bases da Política de Ordenamento do Território e do Urbanismo, Lei n.º 48/98, de 11 de Agosto, e do novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, constante do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, tem como pedra angular o conceito de operação urbanística, dissecado e explicitado no seu artigo 2.º, bem como introduz um novo procedimento, a par do tradicional procedimento de licença, designado por procedimento de autorização.

Assim, as soluções e procedimentos plasmados nos regulamentos municipais, que pormenorizavam e explicitavam a disciplina contida nos diplomas revogados pelo aludido Decreto-Lei n.º 555/99, estão, consequentemente, desactualizadas e caducas, pelo que importa, com celeridade, no que concerne a obras de edificação e de urbanização, fazer uma proposta de projecto de regulamento que se ajuste à nova realidade urbanística. Essa iniciativa regulamentar assume ainda maior acuidade na medida em que o novo regime jurídico de urbanização e edificação confere ao poder local a faculdade de definir o conceito de obras de edificação ou demolição, que tenham escassa relevância urbanística e de dispensar da fase de discussão pública determinadas operações de loteamento.

Nesta questão, cabe aos municípios, no exercício do seu poder regulamentar, próprio, constante do artigo 241.º da Constituição da Republica Portuguesa e previsão normativa inserta no artigo 3.º do mencionado Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro,

aprovarem regulamentos municipais de urbanização e ou de edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação de taxas que, nos termos da lei, sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Visa-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer e definir aquelas matérias que o aludido Decreto-Lei n.º 555/99, remete para regulamento municipal, consignando-se ainda os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, já que as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações, encontram-se previstas no Regulamento Geral e Tabela de Taxas e Tarifas.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado nos artigos 3.º, do n.º 2 do artigo 6.º, e n.º 2 do artigo 22.º, todos 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, do emanado no Regulamento Geral de Edificações Urbanas e do estatuído nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Arganil aprova o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento tem por objecto a fixação supletiva das regras relativas à urbanização e edificação, designadamente em termos do controlo da ocupação dos solos e do cumprimento dos planos municipais de ordenamento do território, da estética e da defesa do meio ambiente, da salubridade e segurança das edificações, da qualificação do espaço público e da promoção da boa arquitectura.

2 — O presente Regulamento aplica-se à totalidade do território do concelho de Arganil, sem prejuízo da legislação em vigor nesta matéria e do disposto nos planos municipais de ordenamento do território plenamente eficazes.

Artigo 2.º

Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento e visando a uniformização do vocabulário urbanístico em todos os documentos que regulem a actividade urbanística do município, são consideradas as seguintes definições:

a) Alinhamento — linha que define a implantação do edifício ou vedações, pressupondo afastamento a linhas de eixos ou plataforma de vias ou a edifícios ou muros fronteiros ou adjacentes e ainda aos limites do prédio;

b) Andar recuado — volume habitável com um só piso e correspondente ao andar mais elevado do edifício, em que pelo menos uma das fachadas é recuada em relação à fachada dos pisos inferiores;

c) Anexo — dependência coberta de um só piso e com pé direito útil não superior a 2,20 m, não incorporada no edifício principal e entendida como complemento funcional deste;

d) Área bruta de construção (*Abc*) — o somatório da área bruta de cada um dos pavimentos, expressa em metros quadrados, de todos os edifícios que existem ou podem ser realizados no(s) prédio(s), com exclusão de:

i) Terraços descobertos, varandas, desde que não envidraçadas, e balcões abertos para o exterior;
ii) Galerias exteriores de utilização pública;
iii) Sótão sem pé-direito regulamentar para fins habitacionais;
iv) Áreas técnicas acima ou abaixo do solo (PT, central térmica, compartimento de recolha de lixo, casa das máquinas dos elevadores, depósitos de água e central de bombagem);
v) As áreas de estacionamento em cave;

e) Área de impermeabilização (*Ai*) — soma da área total de implantação mais a área resultante dos solos pavimentados com materiais impermeáveis ou que propiciem o mesmo efeito, incluindo as caves para além da área de implantação, expressa em metros quadrados;

f) Área de implantação (*Ao*) — área delimitada pelo extradorso das paredes exteriores dos edifícios, na sua intersecção com o plano do solo, medida em metros quadrados;

g) Área útil de construção (*Auc*) — a diferença entre a área bruta de construção de um dado edifício e as áreas comuns desse edifício, expressa em metros quadrados;

h) Áreas comuns do edifício — as áreas de pavimentos cobertos, expressas em metros quadrados, correspondentes a átrios e espaços de comunicação horizontal e vertical dos edifícios, com estatuto de parte comum em condomínio ou aptos a esse estatuto, medidas pela meação das paredes;

i) Balanço — a medida do avanço de qualquer saliência tomada para além dos planos da fachada dados pelos alinhamentos propostos para o local;

j) Cave — piso(s) de um edifício situados abaixo do rés-do-chão;

k) Cércea (acima do solo) — altura da fachada confinante com a via pública de um edifício, medida no ponto médio da fachada, desde a cota do passeio até à linha inferior do beirado ou de qualquer guarnição que encime a cornija, incluindo andares recuados do plano da fachada;

l) Colmatação — preenchimento com edificação de um prédio situado em espaço de colmatação, quer se trate da construção ou da substituição por novas edificações;

m) Corpo balançado — elemento saliente e em balanço relativamente às fachadas de um edifício;

n) Cota de soleira — a demarcação altimétrica do nível do pavimento da entrada principal do edifício, que deve ser como tal identificada quando o edifício se situar entre dois arruamentos a diferentes níveis e com entradas em ambos;

o) Edificabilidade (do prédio) — o direito de edificar que é reconhecido a cada prédio por uma licença municipal de loteamento urbano ou de obras particulares, indicado pela área bruta de construção que nele é possível realizar, expressa em metros quadrados;

p) Edifício — construção autónoma que compreende uma ou várias divisões cobertas, limitada ou não por paredes exteriores e destinada a uma ou várias utilizações específicas;

q) Equipamento urbano — edificações ou instalações destinadas à prestação de serviços à comunidade nos domínios assistencial e sanitário, educativo, cultural e desportivo, religioso, administrativo, defesa e segurança, à exploração dos transportes colectivos e das infra-estruturas urbanas e ainda os mercados públicos e cemitérios;

r) Espaço de colmatação — prédio, ou conjunto de prédios contíguos, confinante com uma frente urbana consolidada e situado entre edifícios existentes e também confinantes com a referida frente, em que a distância entre aqueles dois edifícios, medida ao longo do alinhamento de fachadas estabelecido para o local, não é superior a: 1,5 vezes a maior das alturas desses edifícios, quando esta for superior a 16 m; 24 m, quando aquela altura for igual ou inferior a 16 m;

s) Espaço e via equiparados a via pública — áreas do domínio privado abertas à presença e circulação pública de pessoas e ou veículos;

t) Espaço e via públicos — área de solo do domínio público destinada à presença e circulação de pessoas e ou veículos, bem como a qualificação e organização da cidade;

u) Faixa de rodagem — parte da via pública especialmente destinada à circulação, paragem ou estacionamento de veículos, constituída no essencial por uma ou mais vias de circulação com sentidos diversos, e por zonas especialmente vocacionadas ao estacionamento;

v) Frente do prédio — a dimensão do prédio confinante com a via pública;

w) Frente urbana — a superfície em projecção vertical definida pelo conjunto das fachadas dos edifícios confinantes com uma dada via pública e compreendida entre duas vias públicas sucessivas que nela concorrem;

x) Frente urbana consolidada — a frente urbana em que o alinhamento e a moda da cércea existente são a manter;

y) Índice de construção bruto (*Icb*) — a razão entre a área bruta de construção, existente ou prevista para um dado prédio(s), e a área desse(s) prédio(s);
z) Índice de construção útil (*Icu*) — a razão entre a área útil de construção, existente ou prevista para um dado prédio(s), e a área desse(s) prédio(s);
aa) Índice de impermeabilização (*Ii*) — é a razão entre a área de impermeabilização e a área do(s) prédio(s);
bb) Índice de ocupação volumétrico (*Iv*) — a razão entre volume de construção, existente ou previsto para um dado prédio(s), e a área desse prédio(s), expressa em metros cúbicos por metros quadrados;
cc) Infra-estruturas locais — as que se inserem dentro da área objecto da operação urbanística e decorrem directamente desta e ainda as de ligação às infra-estruturas gerais, da responsabilidade, parcial ou total, do ou dos promotores da operação urbanística;
dd) Infra-estruturas gerais — as que tendo um carácter estruturante ou estejam previstas em PMOT, servem ou visam servir mais que uma operação urbanística, sendo da responsabilidade da autarquia;
ee) Logradouro — área do prédio correspondente à diferença entre a sua área total e a área de implantação da construção principal;
ff) Lote — área de terreno correspondente a uma unidade cadastral resultante de uma operação de loteamento;
gg) Lugar de estacionamento — área do domínio público ou privado destinada exclusivamente ao aparcamento de um veículo;
hh) Moda da cércea — cércea que apresenta maior extensão ao longo de uma frente urbana edificada;
ii) Parcela — área de terreno correspondente a uma unidade cadastral não resultante de operação de loteamento;
jj) Polígono base de implantação — perímetro que demarca a área na qual pode(m) ser implantado(s) o(s) edifício(s) num dado prédio e envolvente da projecção no plano horizontal dos pisos acima da cota da soleira;
kk) Prédio — unidade de propriedade fundiária, na titularidade de uma pessoa singular ou colectiva, ou em regime de compropriedade, podendo classificar-se como urbano, rústico e misto e, eventualmente, a sujeitar a operação urbanística;
ll) Reabilitação — obra em que por força de uma renovação total ou parcial, interior e exterior, se verifica a recuperação, destinada à sua valorização, de características específicas da construção preexistente, designadamente no plano de composição arquitectónica e estrutural;
mm) Rés-do-chão — será o pavimento cujo sobrado ou piso fique à cota do passeio adjacente ou directamente relacionado com a cota natural do terreno, enquanto condicionante da sua implantação, acrescida da altura da soleira da entrada e, se assim for pretendido, do diferencial das cotas do passeio nos dois extremos da frente do prédio, até ao máximo de 1,60 m, medido no extremo mais baixo. Poderá este piso descer até 0,80 m da cota do passeio;
nn) Unidade comercial de dimensão relevante (UCDR) — estabelecimento, considerado individualmente ou no quadro de um conjunto pertencente a uma mesma empresa ou grupo, em que se exerce a actividade comercial e relativamente ao qual se verificam as seguintes condições:

i) Sendo de comércio a retalho alimentar ou misto, disponha de uma área de venda contínua, de comércio a retalho alimentar, igual ou superior a 1000 m^2;
ii) Sendo de comércio a retalho não alimentar, disponha de uma área de venda contínua igual ou superior a 1500 m^2;
iii) Sendo de comércio por grosso, disponha de uma área de venda contínua igual ou superior a 2000 m^2.

oo) Via de circulação — espaço-canal ou zona longitudinal da faixa de rodagem destinada à circulação de uma única fila de veículos;
pp) Volume de construção (*V*) — o espaço acima do solo correspondente a todos os edifícios que existem ou podem ser realizados no prédio, exceptuando elementos ou saliências com fins exclusivamente decorativos, ou estritamente destinados a instalações técnicas e chaminés, mas incluindo o volume da cobertura, expressa em metros cúbicos.

2 — Todo o restante vocabulário urbanístico constante no presente Regulamento tem o significado que lhe é atribuído no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, da restante legislação aplicável e ainda pela publicação da DGOTDU intitulada de Vocabulário do Ordenamento do Território.

CAPÍTULO II

Da edificabilidade

SECÇÃO I

Princípios

Artigo 3.º

Condições gerais de edificabilidade

1 — É condição necessária para que um prédio seja considerado apto para a edificação urbana, que satisfaça, cumulativamente, as seguintes exigências mínimas:

a) A sua dimensão, configuração e circunstâncias topográficas sejam adaptadas ao aproveitamento previsto, em boas condições de funcionalidade e economia;
b) Seja servido por via pública.

2 — No licenciamento ou autorização de construções em prédios que não exijam a criação de novas vias públicas, serão sempre asseguradas as adequadas condições de acessibilidade de veículos e peões, prevendo-se, quando necessário, a beneficiação do arruamento existente, nomeadamente no que se refere ao respectivo traçado e largura do perfil transversal, à melhoria da faixa de rodagem e à criação de passeios, baias de estacionamento e espaços verdes.

Artigo 4.º

Compatibilidade de usos e actividades

1 — São razões suficientes de recusa de licenciamento ou autorização, as utilizações, ocupações ou actividades a instalar que:

1) Dêem lugar à produção de fumos, cheiros ou resíduos que afectem as condições de salubridade ou dificultem a sua melhoria;
2) Perturbem gravemente as condições de trânsito e estacionamento ou provoquem movimentos de cargas e descargas que prejudiquem as condições de utilização da via pública;
3) Acarretem agravados riscos de incêndio ou explosão;
4) Prejudiquem a salvaguarda e valorização do património classificado ou de reconhecido valor cultural, arquitectónico, paisagístico ou ambiental;
5) Correspondam a outras situações de incompatibilidade que a lei geral considere como tal, designadamente as constantes no Regulamento do Exercício da Actividade Industrial e no Regime Legal sobre a Poluição Sonora.

Artigo 5.º

Condicionamentos arqueológicos, patrimoniais e ambientais

1 — A Câmara Municipal pode impor condicionamentos ao alinhamento, implantação e volumetria ou ao aspecto exterior das edificações e, ainda, à percentagem de impermeabilização do solo, bem como à alteração do coberto vegetal, desde que, justificadamente, tal se destine a preservar ou promover os valores arqueológicos, patrimoniais e ambientais dessa área e do concelho no seu conjunto.
2 — A Câmara Municipal pode impedir, por condicionantes patrimoniais e ambientais devidamente justificadas, a demolição total ou parcial de qualquer edificação, bem como de espécies arbóreas ou arbustivas.
3 — Qualquer demolição, total ou parcial, só será deferida depois de aprovado o projecto de arquitectura para o local ou, nos termos da legislação aplicável, uma ocupação de natureza diferente para o mesmo espaço, salvo nos casos que ofereçam manifesto perigo para a segurança de pessoas e bens.

4 — Os materiais construtivos e decorativos com valor arquitectónico ou histórico — elementos cerâmicos de revestimento ou decoração, cantarias lavradas, elementos em ferro — existentes em edifícios a demolir, deverão ser arrolados e preservados, com vista à sua reutilização ou aquisição pela Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Acessos de pessoas com mobilidade condicionada

1 — Todos os edifícios devem ser projectados e executados de forma a garantir a sua utilização por pessoas com mobilidade condicionada.

2 — Mediante informação técnica fundamentada podem excepcionar-se total ou parcialmente deste obrigação:

a) As moradias;
b) Os edifícios que pela sua dimensão não disponham de condições para a resolução técnica dos acessos necessários.

SECÇÃO II

Dos edifícios em geral

Artigo 7.º

Empenas laterais

Os paramentos das empenas laterais não colmatáveis por encostos de construções existentes ou futuras, deverão ter tratamento adequado, com preocupações de ordem estética em consonância com as fachadas contíguas.

Artigo 8.º

Andar recuado

1 — A construção de andar recuado, quando possível, deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) Em edifícios isolados, o recuo do andar deverá ser no mínimo de 3 m em relação aos planos da fachada dos pisos inferiores;
b) Em edifícios em banda, o recuo deverá ser no mínimo de 3m e considerado para a frente e traseiras do edifício;
c) Exceptuam-se da alínea anterior, os casos em que nos edifícios contíguos já existam andares recuados, casos esses em que deverá prever-se a continuidade dos alinhamentos existentes.

2 — Nos casos em que exista ou seja permitida a edificação de um andar recuado, não será autorizado o aproveitamento do vão da cobertura desse mesmo andar.

Artigo 9.º

Salas de condomínio

1 — Todos os edifícios, com um número de fogos superior ou igual a oito, passíveis de se virem a constituir em regime de propriedade horizontal, terão que ser dotados de espaço, dimensional e funcionalmente vocacionado para possibilitar a realização das respectivas assembleias de condomínio, da gestão corrente e da manutenção das coisas comuns.

2 — Os espaços para a realização de reuniões e assembleias descritos no número anterior terão que possuir pé-direito regulamentar, arejamento e iluminação naturais, ser dotados de instalação sanitária composta por ante-câmara com lavatório e compartimento dotado de pelo menos uma sanita.

3 — As divisões definidas no ponto anterior, poderão ser edificados em cave, desde que cumpram as prescrições previstas no n.º 2 e serão tidas em conta em termos de índice de construção.

SECÇÃO II

Da composição das fachadas

Artigo 10.º

Das saliências

Nas fachadas dos edifícios confinantes com as vias públicas, logradouros, ou outros lugares públicos, sob a administração municipal, poderão ser admitidas saliências em avanço sobre o plano das fachadas, nas condições estabelecidas neste Regulamento, considerando-se, para o efeito, duas zonas: uma superior e outra inferior, separadas por um plano horizontal, cuja altura mínima acima do passeio é de 4 m.

Artigo 11.º

Corpos salientes e varandas envidraçadas

1 — Os corpos salientes e varandas envidraçadas só são de admitir em arruamentos de largura igual ou superior a 9 m, devendo, porém, quando se tratar de corpos salientes fronteiros com vãos de compartimentos para habitação, aplicar-se o princípio do artigo 60.º do Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

2 — Se a concordância entre as duas fachadas se fizer por gaveto, na zona da fachada compreendida nessa parte poderão ser adoptadas saliências que não ultrapassem os planos definidos pelas saliências permitidas nas fachadas confinantes.

3 — Os corpos salientes e varandas envidraçadas devem ser localizados na zona superior da fachada e afastados das linhas divisórias dos prédios contíguos de uma distância igual ou superior ao dobro do balanço respectivo, criando-se, deste modo, entre os corpos salientes e as referidas linhas divisórias, espaços livres de qualquer saliência.

4 — Os corpos salientes e varandas envidraçadas, localizados na fachada posterior dos edifícios, ficam sujeitos às regras aplicáveis às fachadas principais no que respeita ao disposto no número anterior.

5 — O balanço permitido para os corpos salientes e varandas envidraçadas será de 10% da largura da rua, não podendo ultrapassar 50% da largura do passeio existente.

6 — O balanço permitido para os corpos salientes e varandas envidraçadas poderá ultrapassar o definido no número anterior desde que da apreciação resulte um parecer urbanístico e estético favorável.

7 — Em situações de colmatação ou frente de reformulação urbanística, só serão admitidas tais saliências se forem imprescindíveis para o enquadramento tipológico do novo edifício na respectiva envolvente.

Artigo 12.º

Varandas abertas em balanço

1 — As varandas abertas em balanço serão autorizadas apenas em ruas de largura igual ou superior a 6 m.

2 — Nas fachadas confinantes com a via pública não pode haver varandas localizadas na zona inferior.

3 — As varandas devem ser afastadas das linhas divisórias dos edifícios contíguos de uma distância igual ou superior ao dobro do balanço respectivo, criando-se, deste modo, entre a varanda e as referidas linhas divisórias, espaços livres de qualquer saliência.

4 — Nas fachadas das edificações à face do arruamento, o valor máximo do balanço das varandas será de 10% da largura da rua.

5 — O balanço das varandas em alinhamento recuado face ao alinhamento dominante poderá ultrapassar o definido no número anterior desde que da apreciação resulte um parecer urbanístico e estético favorável.

6 — As varandas não poderão ser envidraçadas, excepto se se verificarem cumulativamente as seguintes condições:

a) O estudo global do alçado merecer parecer estético favorável;
b) Todas as fracções envolvidas nessa reformulação apresentem compromisso quanto à execução da mesma;
c) Não sejam ultrapassados os índices de edificabilidade admitidos para o prédio.

Artigo 13.º

Elementos adicionais, fixos, alpendres, ornamentos e quebra-luzes

1 — Os alpendres devem deixar sempre livre uma altura mínima de 2,50 m acima do passeio, medida na parte mais alta deste, e não podem ser colocados a nível superior ao do pavimento do 1.º andar.

Neste caso, contará para a determinação do índice da construção, a área que exceda 20 m^2.

2 — A saliência dos alpendres não pode ser superior a 50% da largura do passeio confrontante, devendo afastar-se do eixo do arruamento, no mínimo, de 3 m.

3 — Os ornamentos e quebra-luzes quando situados na parte superior da fachada, podem ter uma saliência de 2% da largura da rua, não excedendo 0,60 m e, se localizados na parte inferior, a saliência não pode exceder 0,20 m.

4 — As soluções especiais ou diversas das previstas no presente Regulamento, só serão de admitir depois de uma apreciação da qual resulte um parecer estético e urbanístico favorável.

Artigo 14.º

Proibido beirais livres

São proibidos os beirais livres que gotejem directamente as águas sobre a via pública, devendo tais águas ser captadas e introduzidas em tubos de queda encostados às paredes dos prédios ou encaixados em rasgos visitáveis, que venham lançá-las à altura máxima de 0,10 m acima do solo, para as valetas ou existindo passeios, por baixo destes, para valetas, em aquedutos feitos pelos proprietários, ou para a rede pública municipal, caso exista.

Artigo 15.º

Elementos adicionais amovíveis

1 — A apreciação da colocação de elementos adicionais amovíveis, tais como toldos, aparelhos de ar condicionado, floreiras, e ou outros, obedecerá até publicação de regulamento próprio, a parecer técnico e urbanístico favorável.

2 — Sem prejuízo das disposições próprias a publicar, os elementos adicionais amovíveis colocados na parte superior das fachadas não poderão ultrapassar o plano das guardas das varandas, deverão ser colocados de forma a não prejudicar a segurança e conforto de terceiros.

Artigo 16.º

Estendais

1 — Os projectos de habitação deverão prever, na organização dos fogos, um espaço para lavandaria e estendal.

2 — Não serão admitidas alterações de fachada que diminuam condições adequadas de localização dos estendais.

3 — A colocação de estendais, qualquer que seja a fachada do edifício, não será permitida no seu exterior, admitindo-se contudo que se localizem no interior das varandas e terraços.

4 — As soluções especiais ou diversas das previstas no presente Regulamento poderão ser excepcionalmente admitidas depois de uma apreciação da qual resulte um parecer estético e urbanístico favorável.

Artigo 17.º

Cores no exterior dos edifícios

1 — No exterior dos edifícios aplicar-se-ão, como cor ou cores dominantes, as que já tradicionalmente existam no local, ou aquelas que estiverem consignadas em regulamento específico.

2 — Por norma a gama das cores deverá limitar-se àquelas que não colidam com o convencionalmente adoptado na região, sendo de tomar como base o seguinte:

a) Para paredes e muros — branco, ocre, rosa velho, bege ou creme, sendo que não serão autorizadas mais de duas cores numa edificação;
b) Para caixilharias, gradeamentos, serralharias, algerozes, tubos de queda — verde-garrafa, sangue de boi, castanho ou branco.

3 — Qualquer alteração ao descrito nos números anteriores carece de autorização formal da Câmara Municipal.

SECÇÃO IV

Da delimitação do prédio

Artigo 18.º

Alinhamentos

1 — Os alinhamentos de muros confinantes com estradas ou caminhos e com excepção do que se refere a Estradas Nacionais que são licenciados pelo ICERR, serão alinhados pelos serviços técnicos da Câmara Municipal, após o devido licenciamento e pagamento da taxa respectiva (quando aplicável), segundo os critérios definidos no artigo n.º 15.º e seguintes do PDM.

2 — Exceptua-se ao previsto no n.º 1, alinhamentos de muros em continuidade com zonas existentes e cujos alinhamentos predominantes não cumprem, nem poderão vir a cumprir os requisitos técnicos aí definidos.

3 — O portão, ou qualquer entrada destinada a veículos automóveis deverá recuar de uma distância mínima de 4 m da berma da estrada a constituir após o alinhamento do muro de acordo com os n.os 1 e 2 do presente artigo.

Artigo 19.º

Vedações

1 — Os muros de vedação do interior dos quarteirões não podem exceder 2 m de altura, a contar da cota do terreno, admitindo-se um máximo de 3 m se forem enquadrados em eventuais anexos, sendo, em casos devidamente justificados e avaliados, permitidas vedações com altura superior em sebes vivas, rede de arame ou material que se considere adequado na apreciação.

2 — Nos casos em que o muro de vedação separe terrenos com cotas diferentes, as alturas máximas admitidas no número anterior serão contadas a partir da cota mais elevada.

3 — À face da via pública, os muros de vedação não poderão ter altura superior a 1,20 m, extensiva aos muros laterais na parte correspondente ao recuo da edificação, quando este existir, sendo permitidas vedações até à altura de 1,70 m, quando completadas com sebes vivas ou sistemas de resguardo visual.

4 — Sem prejuízo dos números anteriores, poderão ser exigidas outras dimensões de modo a evitar soluções dissonantes relativamente à envolvente existente.

5 — Em construções já existentes de reconhecido mérito artístico, ou panorâmico, poderão vir a ser aprovados outros tipos de vedação diferentes dos recomendados neste artigo, desde que da sua análise resulte um parecer estético favorável.

SECÇÃO V

Das infra-estruturas

Artigo 20.º

Armários e quadros técnicos

Sempre que seja necessária a localização na via pública de armários ou quadros técnicos, estes nunca poderão constituir obstáculo ao uso pleno desse espaço, devendo ser preferencialmente embutidos nos pavimentos, muros ou paredes adjacentes, com um acabamento exterior igual ou idêntico ao já existente no local.

Artigo 21.º

Postos de transformação

1 — Sempre que necessária a localização de um posto de transformação, esta deverá ser feita em terreno a ceder ao domínio público, ou domínio privado municipal, com fácil acessibilidade à via pública e de acordo com as normas dos respectivos serviços técnicos.

2 — Enquanto não existir por parte da Câmara Municipal projectos tipo a aplicar, deverão apresentar-se para análise urbanística e arquitectónica os elementos escritos e gráficos que definam a solução pretendida e a sua relação com a envolvente, bem como a definição dos materiais de revestimento e cores a utilizar.

Artigo 22.º

Sistemas de deposição de resíduos sólidos

O normativo aplicável a este artigo será objecto de regulamento próprio a publicar (Normas Técnicas de Sistemas de Deposição de Resíduos Sólidos).

Artigo 23.º

Redes de esgoto

1 — Nos edifícios construídos em locais não servidos por redes de esgotos, os esgotos domésticos deverão dispor de sistema de tratamento individual, constituído por fossa séptica bicompartimentada ou tricompartimentada, com compartimentos de oxidação e seus órgãos complementares, de acordo com o disposto nas normas dimanadas da Direcção-Geral da Saúde.

2 — *a*) A implantação de órgãos complementares a jusante da fossa séptica, nomeadamente do tipo poço absorvente, drenos ou

trincheiras filtrantes, será obrigatoriamente precedida de um estudo de ensaio no terreno para avaliação da sua impermeabilidade ou capacidade de infiltração.

b) No caso de não ser feito o estudo referido no número anterior, ou o terreno não possuir capacidade de infiltração, as fossas sépticas serão estanques, devendo o proprietário periodicamente requisitar à Câmara Municipal o seu despejo e transporte do afluente depurado para locais onde não causem danos à saúde pública nem poluam o subsolo.

3 — As fossas sépticas e órgãos complementares deverão ser construídas em local distante, pelo menos 50 m de qualquer nascente, poço ou outra origem de água de abastecimento.

4 — *a*) A construção de fossas sépticas deverá ser construída em alvenaria ou betão armado, perfeitamente estanque, com as paredes e fundo impermeabilizados pelo interior.

b) Devem ficar a 0,40 ou 0,50 m abaixo do nível do solo, sendo revestidas interiormente com argamassa de cimento e areia ao traço 1:2 com a espessura de 0,02 m.

c) A cobertura deverá ser em betão armado e possuir tampas de visita em vedação hidráulica.

5 — O dimensionamento das fossas e respectivos órgãos complementares, será feito em relação ao número de indivíduos que compõem os agregados familiares do edifício, e deverão obedecer ao definido pelas normas da Direcção-Geral da Saúde.

6 — As fossas sépticas serão dimensionadas segundo a utilização, comparticipação e área, tendo em atenção os seguintes valores equivalentes de pessoas:

a) Comércio, escritórios e serviços:

aa) Até 30 m² de área bruta — 10 pessoas;
ab) De 31 m² a 100 m² de área bruta — 15 pessoas;
ac) De 101 m² a 200 m² de área bruta — 25 pessoas;
ad) Mais de 200 m² de área bruta — 20 pessoas por cada 100 m² ou fracção.

b) Habitação:

ba) Por cada assoalhada habitável — duas pessoas;
bb) Considera-se assoalhada habitável a sala ou quarto e o dimensionamento mínimo de seis pessoas por fogo.

c) Indústria, hotelaria ou similares. De acordo com o justificado na memória descritiva do projecto da especialidade.

7 — Logo que seja construído o colector da rede geral de esgotos, deverão os proprietários do edifício com fossa séptica, fazer a ligação da rede privativa de esgotos do prédio ao colector público e entulhar as fossas depois de limpas e desinfectadas,

SECÇÃO VI

Da conservação dos edifícios

Artigo 24.º

Obrigação de conservação

1 — Todos os proprietários ou equiparados são obrigados, de oito em oito anos, pelo menos, a mandar reparar, pintar ou lavar as fachadas anteriores, posteriores, laterais, as empenas e telhados ou coberturas das edificações, bem como os muros de vedação de qualquer natureza, barracões, barracas, telheiros, etc.

2 — Juntamente com as reparações e beneficiações a que se refere o presente artigo, serão reparadas as canalizações, tanto interiores como exteriores, de abastecimento de água, de esgotos e de drenagem de águas pluviais, as escadas e quaisquer passagens de serventia dos edifícios, lavadas e reparadas as frontarias, azulejos e todos os revestimentos e motivos de ornamentação dos prédios, pintadas as portas, caixilhos, persianas, contra-vedações, bem como os respectivos aros e gradeamentos, tanto das fachadas como dos muros de vedação, e bem assim serão feitas as reparações e beneficiações interiores necessárias para manter as edificações em boas condições de utilização.

3 — Na comunicação, a dirigir ao presidente da Câmara Municipal, para esta espécie de obras, é obrigatória a indicação das cores das pinturas.

Artigo 25.º

Incumprimento

Quando as obras não forem convenientemente executadas serão os responsáveis intimados a executá-las nos termos das disposições combinadas previstas no n.º 2 do artigo 89.º e no artigo 91.º, ambos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

Artigo 26.º

Prorrogação de prazo

Poderá ser concedida a prorrogação do prazo referido no artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, quando, a requerimento do interessado, se verifique por vistoria, que é satisfatório o estado geral de conservação do edifício.

Artigo 27.º

Intimação

Independentemente do prazo estabelecido no n.º 1 do artigo 24.º, sempre que se verifique que qualquer prédio se não encontre no devido estado de conservação, a Câmara Municipal poderá, em qualquer altura, intimar os proprietários ou equiparados a procederem às obras necessárias no prazo que lhe for estipulado,

Artigo 28.º

Limpeza em fornos e chaminés

Em todos os edifícios é obrigatório proceder a limpezas periódicas nos fornos e chaminés, com vista a evitar o risco de incêndios.

CAPÍTULO III

Dotação de estacionamento

SECÇÃO I

Disposições gerais e de projecto

Artigo 29.º

Âmbito e objectivo

1 — O presente Capítulo destina-se a determinar o número de lugares de estacionamento e aparcamento a exigir no licenciamento de operações urbanísticas, de forma a suprir as necessidades geradas pelas diversas actividades a instalar.

2 — Para além das áreas mínimas obrigatórias definidas no presente Regulamento, poderão ser criadas áreas suplementares de estacionamento como forma de suprir carências existentes.

Artigo 30.º

Dotação de estacionamento

1 — Nos casos omissos no Plano Director Municipal (PDM), os lugares de estacionamento público a criar em operações de loteamento ou equivalentes regem-se pela portaria em vigor (Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro).

2 — Os prédios que sejam objecto de obras de construção, reconstrução, alteração ou ampliação de edificações existentes de que resulte modificação profunda da respectiva estrutura resistente ou um acréscimo de área de construção superior a 25% da área de construção original, deverão ser dotados de estacionamento privativo, dimensionado para cada um dos usos previstos, de acordo com o definido na secção II.

3 — Nas situações de alteração de destino de uso em edifícios já dotados de licença de utilização, aplicam-se os critérios de dotação de estacionamento em tudo idênticos ao respeitante ao novo licenciamento.

Artigo 31.º

Isenções, substituições e reduções

1 — A Câmara Municipal pode deliberar, sob proposta dos serviços técnicos competentes, a isenção total ou parcial do cum-

primento da dotação de estacionamento estabelecida neste Regulamento, quando se verifique uma das seguintes condições:

a) O seu cumprimento implicar a alteração da arquitectura original de edifícios ou outras construções que pelo seu valor arquitectónico próprio, integração em conjuntos edificados característicos ou em áreas de reconhecido valor paisagístico, devam ser preservados;
b) As dimensões do prédio ou a sua situação urbana tornarem tecnicamente desaconselhável a construção de estacionamento privativo com a dotação exigida, por razões de economia e funcionalidade interna;
c) A nova edificação se localize em falha da malha urbana estabilizada e quando a criação dos acessos ao estacionamento no interior do lote comprometa, do ponto de vista arquitectónico, a continuidade do conjunto edificado resultante;
d) A nova edificação se localize em prédio sem possibilidade de acesso de viaturas ao seu interior, seja por razões de topografia, das características do arruamento, ou por razões de inconveniência da localização do acesso ao interior do prédio do ponto de vista dos sistemas de circulação públicos;
e) Quando da impossibilidade ou da inconveniência de natureza técnica, nomeadamente em função de características geológicas do solo, níveis freáticos, comprometimento da segurança de edificações envolventes, interferência com equipamentos e infra-estruturas municipais ou gerais.

2 — Poderão ainda ficar isentas de dotação de estacionamento no exterior dos lotes as operações de loteamento à face de via pública existente e que não criem novos arruamentos, sempre que tal se torne manifestamente desadequado ao perfil do arruamento.
3 — As obras de alteração com vista à reutilização, salas de uso público existentes e operações urbanísticas excepcionais, desde que não seja aumentada a sua capacidade inicial em mais de 15%, não ficam obrigadas à dotação de estacionamento.
4 — Nos casos dos pontos anteriores a Câmara Municipal poderá condicionar o licenciamento à materialização do estacionamento em falta noutros locais, designadamente através da participação dos requerentes noutras soluções que se destinem à satisfação de aparcamento permanente de moradores, e apenas nos casos em que essas soluções estejam em curso e se localizem a menos de 450 m da operação em licenciamento.
5 — Em qualquer caso, a Câmara Municipal poderá aceitar soluções alternativas para o cumprimento da dotação de estacionamento fora do prédio ou lote em questão, desde que nas suas proximidades, e desde que não sejam encontrados outros inconvenientes de ordem urbanística ou inerentes ao funcionamento dos sistemas de circulação públicos.

Artigo 32.º

Qualificação do espaço público

1 — Os lugares de estacionamento exigidos deverão agrupar-se em áreas específicas de aparcamento, segundo dimensões e localização que não prejudiquem a definição e a continuidade dos espaços e canais de presença e circulação de pessoas, ou a qualidade dos espaços ajardinados e arborizados.
2 — Em situações de estacionamento longitudinal ao longo dos arruamentos existentes ou a criar, deverão ser evitadas as situações que intercalem árvores com veículos, sendo preferível a definição de soluções em que se privilegie o alargamento dos passeios para receberem a arborização, com prejuízo das dimensões a atribuir ao conjunto faixa de rodagem mais estacionamento, desde que sejam cumpridos os limites mínimos impostos pelo PDM.
3 — Nas áreas de estacionamento localizadas no espaço e via públicos, não é permitida qualquer tipo de actividades relacionadas com a reparação, manutenção ou limpeza de veículos.

Artigo 33.º

Condições de concretização

1 — Para cada lugar de estacionamento em espaço privado deverá prever-se, como mínimo, uma área equivalente a 2,30 m por 5 m, independentemente da forma de organização do conjunto de lugares, seja em linha, oblíquo ou perpendicular às vias de acesso.

2 — O dimensionamento de áreas para aparcamento privado deverá ser feito de forma a que a área bruta seja sempre igual ou superior a:

a) 20 m^2 por cada lugar de estacionamento à superfície destinado a veículos ligeiros;
b) 30 m^2 por cada lugar de estacionamento em estrutura edificada, enterrada ou não, destinado a veículos ligeiros;
c) 75 m^2 por cada lugar de estacionamento à superfície destinado a veículos pesados;
d) 130 m^2 por cada lugar de estacionamento em estrutura edificada, enterrada ou não, destinado a veículos pesados.

3 — Em aparcamentos privados com mais de 50 lugares, deverão verificar-se os seguintes condicionalismos:

a) A largura dos acessos a parques não deverá ser inferior a 5,40 m para o caso de dois sentidos de circulação e a 3 m para o de um só sentido; esta largura pode incluir a faixa de rodagem e guias laterais de protecção e deverá ser respeitada na entrada do parque e no tramo correspondente, pelo menos, nos 5 m iniciais a partir da entrada;
b) Deverá ser previsto pelo menos um acesso para peões desde o exterior, separado do acesso de veículos ou adequadamente protegido e com largura mínima de 0,90 m;
c) Em edifícios de utilização multifamiliar deverá ser prevista uma área para a lavagem e aspiração de veículos, de modo a que não comprometa o acesso ao parque e devidamente equipada com escoamento gravítico de águas e areias das lavagens.

4 — Todos os espaços de estacionamento privado deverão ter um pavimento adequado à situação e ao tipo de uso previsto e no caso de aparcamento ao ar livre são desejáveis soluções que não impliquem a impermeabilização dos solos, desde que garantida uma boa drenagem para as águas pluviais, sendo ainda aconselhável uma adequada arborização.
5 — A obrigatoriedade de criação de estacionamento dentro dos prédios destinados à construção não dispensa a aplicação da limitação definida quanto à percentagem máxima de área de lote a ocupar com construção, mesmo se em cave.

Artigo 34.º

Rampas

1 — As rampas de acesso a estacionamento no interior dos prédios não podem, em caso algum, ter qualquer desenvolvimento no espaço e vias públicas.
2 — As rampas referidas no número anterior deverão ter uma inclinação máxima de 17%, podendo excepcionalmente, face à exiguidade ou configuração do prédio, atingir 20%.
3 — Entre a rampa e o espaço público deverá existir um tramo horizontal, no interior do prédio, com uma extensão não inferior a 2 m.

Artigo 35.º

Situações particulares de dimensionamento

1 — Para poder possibilitar o aparcamento de veículos de condutores deficientes, devem ser previstos, no piso mais acessível à via pública, lugares junto aos acessos de peões e das caixas de escadas e ascensores de comunicação vertical, de acordo com a proporção e as dimensões estabelecidas em legislação específica.

Artigo 36.º

Materialização do estacionamento e exploração

1 — A dotação de estacionamento deverá ser satisfeita no interior dos prédios objecto de transformação ou dos lotes resultantes de operações de loteamento.
2 — Os espaços de estacionamento dimensionados de acordo com a secção II não poderão ser constituídos em fracções autónomas independentes das unidades de utilização dos edifícios a que ficam imperativamente adstritas.
3 — O uso dos aparcamentos, resultantes da aplicação do presente Regulamento e localizados no interior dos lotes, poderá não ser gratuito, devendo a entidade exploradora desse estacionamento requerer a devida autorização à Câmara Municipal, de acordo com a legislação aplicável.

SECÇÃO II

Dimensionamento do estacionamento interno

Artigo 37.º

Uso habitacional e equiparado

1 — Nos edifícios para habitação colectiva deverá ser previsto um lugar de estacionamento por unidade de habitação social ou de custos controlados e ainda por qualquer outra unidade de habitação.

2 — Nos edifícios para habitação unifamiliar deverá ser criada uma área para estacionamento, incorporada ou não no edifício principal, equivalente a um lugar de estacionamento por fogo.

Artigo 38.º

Uso de escritórios, comércio e serviços

Em edifícios ou áreas destinadas a escritórios ou a serviços em geral deverá ser criado aparcamento no interior do edifício ou em terrenos do lote, equivalente a um lugar de estacionamento por cada 100 m^2 de *Abc* adstrita a esse uso.

Artigo 39.º

Uso comercial grossista e hipermercados

1 — Em edifícios ou áreas destinadas a comércio grossista e a hipermercados, deverá ser criado aparcamento no interior do edifício ou em terrenos do lote, equivalente a três lugares de estacionamento para veículos ligeiros por cada 100 m^2 de *Abc* adstrita a esse uso e, ainda, o equivalente a um lugar para veículos pesados por cada 500 m^2 de *Abc*, sempre que a *Abc* total for inferior ou igual a 1000 m^2.

2 — Nos casos em que a *Abc* seja superior a 1000 m^2, o número de lugares de estacionamento a prever deverá ser definido por estudo específico a apresentar pelo promotor nos termos legais em vigor, nunca podendo ser inferior ao estabelecido no número anterior.

3 — Em qualquer um dos casos previstos nos números anteriores, a Câmara Municipal poderá exigir a apresentação de estudos de fundamentação sobre a organização desse estacionamento, nomeadamente quanto à localização de entradas e saídas, forma de execução dos acessos, rampas e afectação de passeios públicos, e ainda quanto ao funcionamento interno da circulação e localização dos equipamentos de controlo e pagamento, tendo em vista evitar repercussões indesejáveis do seu funcionamento na via pública.

Artigo 40.º

Uso industrial e de armazenagem

1 — Nos edifícios ou áreas destinadas a uso industrial ou de armazenagem deverá ser criado aparcamento no interior do prédio equivalente a um lugar de estacionamento para veículos ligeiros por cada 75 m^2 de *Abc*.

3 — Em qualquer um dos casos deve ser prevista, no interior do prédio, a área necessária a cargas e descargas de veículos pesados e ao estacionamento dos mesmos, em número a determinar de acordo com o previsto no anexo I da Portaria n.º 1136/2001, de 25 Setembro.

Artigo 41.º

Salas de uso público

Para as salas ou conjuntos de salas de uso público, designadamente de espectáculos, auditórios, pavilhões e análogos, as áreas de estacionamento obrigatórias deverão satisfazer o equivalente a quatro lugares de estacionamento de veículos ligeiros por cada 100 m^2 de *Abc*.

Artigo 42.º

Hotéis, residenciais e similares

1 — Em edifícios que incluam este tipo de usos deverá ser criado aparcamento para veículos ligeiros no interior do edifício ou em terrenos do lote, equivalente a:

a) Em hotéis com quatro ou mais estrelas, um lugar por cada quatro quartos ou fracção desse valor;
b) Em hotéis com menos de quatro estrelas, um lugar por cada seis quartos ou fracção desse valor;
c) Nos restantes casos, um lugar por cada oito quartos.

2 — Para além da área destinada ao estacionamento de veículos ligeiros, deve ainda ser prevista no interior do lote uma área para o estacionamento de veículos pesados de passageiros, a determinar caso a caso, em função da dimensão e localização da unidade hoteleira, tendo como referência o equivalente a um lugar por cada 30 quartos.

3 — As entradas dos estabelecimentos hoteleiros devem prever facilidades para tomada e largada de passageiros.

Artigo 43.º

Escolas de condução, agências e filiais de aluguer de veículos sem condutor

Em edifícios que incluam este tipo de usos, deverá ser criado aparcamento no interior do edifício ou em terrenos do lote, para o número de veículos licenciados.

CAPÍTULO IV

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

Artigo 44.º

Dimensionamento

1 — As operações urbanísticas que, nos termos do número seguinte, devam prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas e equipamentos de utilização colectiva, ficam sujeitas à aplicação dos parâmetros de dimensionamento definidos em Plano Municipal de Ordenamento do Território ou, em caso de omissão, pela Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro.

2 — Estão sujeitas ao disposto no número anterior as seguintes operações urbanísticas:

a) Operações de loteamento ou suas alterações;
b) As obras que, nos termos do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, determinem impactes semelhantes a uma operação de loteamento, nomeadamente quando respeitem a construções que:

i) Disponham de mais que uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
ii) Disponham de duas ou mais fracções ou unidades independentes destinadas a habitação, indústria ou armazenagem, com acesso directo a partir do espaço exterior;
iii) Provoquem uma sobrecarga significativa dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, parqueamento, ruído, redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais ou outras.

3 — As áreas que, pelos critérios de dimensionamento definidos no n.º 1 deste artigo, se destinem a espaços verdes e de utilização colectiva e a equipamentos de utilização colectiva poderão ser afectas a um único destes dois fins, quando a Câmara Municipal assim o entenda por razões de ordem urbanística.

4 — Quando haja lugar à cedência para o domínio público municipal de espaços verdes e de utilização colectiva, pelo menos 50% dessa área constituirá uma parcela única, não sendo de admitir cedências, para aquele fim, de parcelas com área inferior a 200 m^2 e onde seja possível inscrever uma circunferência com um mínimo de 10 m de diâmetro.

5 — As áreas destinadas a espaços verdes e de utilização colectiva e a equipamentos de utilização colectiva a integrar no domínio público municipal deverão sempre possuir acesso directo a espaço ou via pública e a sua localização será tal que contribua efectivamente para a qualificação do espaço urbano onde se integram e para o usufruto da população instalada ou a instalar no local.

Artigo 45.º

Execução

1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo anterior, apenas as parcelas que, pela sua dimensão, implantação e carácter se constituam como unidades autónomas identificáveis e envolventes a espaços desti-

nados a equipamentos, serão conservadas e mantidas pelos serviços camarários, cabendo no entanto, e sempre, a sua realização ao promotor da operação urbanística.

2 — A realização prevista no número anterior sujeita-se às condições impostas pelos serviços técnicos camarários e conforme projecto específico a apresentar.

CAPÍTULO V

Tapumes, vedações e entulhos

Artigo 46.º

Tapumes e vedações

1 — É obrigatória a construção de tapumes ou a colocação de resguardos que tornem inacessível, aos transeuntes, a área destinada aos trabalhos, entulhos, materiais e amassadouros em todo o tipo de obras:

a) Atendendo ao tipo de obra ou aos condicionalismos existentes no local, poderá ser imposta a construção de tapumes ou outros meios de protecção com características específicas;
b) No licenciamento ou na construção dos tapumes ou outros meios de protecção, deverá ser cumprida a legislação existente, nomeadamente quanto às normas de segurança.

2 — As características dos tapumes ou outros meios de protecção a utilizar na obra, são definidas pelos respectivos serviços municipais e reproduzidas no respectivo alvará de licença.

3 — Caso seja ocupada a via pública, essa ocupação só é permitida mediante prévio licenciamento municipal.

4 — Se existirem árvores, candeeiros de iluminação pública ou outro tipo de mobiliário urbano junto da obra, devem fazer-se resguardos que impeçam quaisquer danos nos mesmos:

a) Caso seja necessário remover as árvores ou os equipamentos, as despesas de remoção e posterior colocação são por conta do interessado.

Artigo 47.º

Entulhos

1 — Os entulhos vazados do alto devem ser guiados por condutor fechado e recebidos também em recipientes fechados. Não é permitido o vazamento de entulhos directamente para via pública.

2 — Os entulhos e materiais de obra serão sempre depositados no recinto afecto à obra, excepto se acomodados em contentores próprios na via pública e nas condições definidas em licença emitida pela Câmara Municipal.

Artigo 48.º

Prazo de retirada de instalações e detritos

Os tapumes, bem como todos os materiais existentes e detritos depositados no seu interior, devem ser retirados no prazo de cinco dias após a conclusão dos trabalhos, devendo a área ocupada ficar restaurada, limpa e reposta a sinalização que haja sido deslocada, a expensas do dono da obra.

Artigo 49.º

Cargas e descargas

1 — A ocupação da via pública com cargas e descargas de materiais necessários à realização das obras só será permitida durante as horas de menor intensidade de tráfego e no mais curto espaço de tempo.

2 — Durante o período de ocupação da via pública referido no número anterior, é obrigatória a colocação de placas sinalizadoras a uma distância de 5 m em relação ao veículo estacionado.

Artigo 50.º

Incompatibilidade com actos públicos

1 — Quando, para a celebração de algum acto público, for incompatível a existência de tapumes ou materiais para obras, a Câmara Municipal, depois de avisar a pessoa ou a entidade responsável pelas obras em execução, poderá mandar remover, a expensas suas, os materiais depositados na via pública, repondo-os oportunamente no seu lugar.

2 — Durante o acto referido no número anterior, cessarão todos os trabalhos exteriores em execução.

Artigo 51.º

Segurança geral

1 — É proibido manter poços abertos ou mal resguardados, e igual proibição se aplica a valas, escavações ou outras depressões do terreno.

2 — A Câmara poderá, em qualquer altura e sempre que o entenda conveniente, intimar os proprietários ou equiparados a levar a efeito os trabalhos de protecção para corrigir situações de insegurança.

CAPÍTULO VI

Dos procedimentos e instrução de pedidos

SECÇÃO I

Situações especiais

Artigo 52.º

Discussão pública

1 — A aprovação pela Câmara Municipal do pedido de licenciamento de operação de loteamento é precedida de um período de discussão pública a efectuar nos termos do previsto na legislação em vigor.

2 — Ficam isentas de discussão pública as operações de loteamento integradas em Plano de Pormenor eficaz e ainda aquelas que cumpram, cumulativamente, as seguintes condições:

a) A área de terreno objecto de intervenção seja inferior a 4 ha;
b) A área bruta de construção resultante seja inferior a 10 000 m^2;
c) O número de fogos resultante seja inferior a 50;
d) Não seja considerada a instalação de qualquer unidade comercial de dimensão relevante.
e) 10% da população do aglomerado em que se insere a pretensão.

SECÇÃO II

Instrução de pedidos

SUBSECÇÃO I

Operação de loteamento

Artigo 53.º

Informação prévia

1 — O pedido de informação prévia para a realização de operação de loteamento deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, o pedido de informação prévia inclui ainda a identificação do proprietário bem como dos titulares de qualquer outro direito real sobre o prédio, através de certidão emitida pela conservatória do registo predial;
b) Memória descritiva, esclarecendo devidamente a pretensão e indicando:

i) A localização do prédio;
ii) A área do prédio ou prédios abrangidos;
iii) A descrição dos elementos essenciais das redes de infra-estruturas, designadamente de redes existentes e da sobrecarga que a pretensão poderá implicar;
iv) A área total de construção acima da cota de soleira;

v) Usos pretendidos e área bruta de construção afecta aos diferentes usos;
vi) Cérceas e número de pisos acima e abaixo da cota de soleira;
vii) Área de implantação;
viii) As áreas destinadas a infra-estruturas e estacionamento, espaços verdes e de utilização colectiva e equipamentos.

c) Planta de localização e enquadramento, à escala a fornecer pela Câmara Municipal, onde será devidamente assinalada a área do prédio ou prédios em causa;
d) Extracto do PDM;
e) Planta da situação existente, à escala a fornecer pela Câmara Municipal, correspondente ao estado e uso do terreno e de uma faixa envolvente nunca inferior a 100 m medidos a partir do limite do terreno, na qual serão assinalados os elementos e valores naturais e construídos, as servidões administrativas e restrições de utilidade pública, bem como a delimitação do terreno objecto da pretensão;
f) Planta síntese da proposta, à escala a fornecer pela Câmara, esclarecendo devidamente:

i) Delimitação do terreno objecto da pretensão;
ii) Lotes e implantação dos edifícios;
iii) Áreas destinadas a infra-estruturas e estacionamento, espaços verdes e de utilização colectiva e equipamento, identificando as a integrar no domínio público municipal;
iv) Quadro sinóptico, com identificação, por lote, dos seguintes aspectos:

Identificação do lote;
Área do lote;
Área de implantação;
Área bruta de construção;
Cércea e número de pisos acima e abaixo da cota da soleira;
Usos, com identificação do número de fogos e das unidades afectas a outros usos;
Área destinada a estacionamento;
Índice de impermeabilização;

g) Fotografias a cores do local;
h) Outros elementos que o requerente queira apresentar.

2 — Quando se trate de área abrangida por Plano de Urbanização, o pedido deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Os constantes das alíneas *b*), *c*), *d*) *f*) e *g*) do número anterior;
b) Extractos das plantas de zonamento e de ordenamento dos planos municipais vigentes e das respectivas plantas de condicionantes assinalando a área objecto da operação;
c) Outros elementos que o requerente queira apresentar.

3 — No caso da área estar abrangida por plano de pormenor, o pedido deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão e indicando a área objecto do pedido;
b) Extractos das plantas de implantação e de condicionantes do plano de pormenor, assinalando a área objecto da operação;
c) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente;
d) Os constantes das alíneas *c*) e *g*) do n.º 1 do presente artigo.

Artigo 54.º

Autorização

O pedido de autorização para a realização de operações de loteamento deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
c) Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projectos quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
d) Memória descritiva e justificativa da solução proposta, esclarecendo:

i) A localização do terreno;
ii) A área do prédio ou prédios abrangidos;
iii) A integração urbana e paisagística da operação;
iv) Número de lotes e respectivas áreas;
v) Área de implantação por lote;
vi) Área de construção e volumetria dos edifícios por lote;
vii) Cérceas e número de pisos acima e abaixo da cota da soleira de cada edifício;
viii) Índices urbanísticos adoptados, nomeadamente, o índice de construção bruto, o índice de implantação, o índice de ocupação volumétrico e a densidade populacional;
ix) Áreas destinadas a espaços de utilização colectiva, incluindo espaços verdes e respectivos arranjos;
x) Natureza e dimensionamento dos equipamentos;
xi) Natureza das actividades não habitacionais e dimensionamento das áreas a elas destinadas;
xii) Utilização dos edifícios e número de fogos e respectiva tipologia, quando for o caso;
xiii) Condicionamentos relativos à implantação dos edifícios e construções anexas, se for o caso;
xiv) Solução adoptada para o funcionamento das redes de abastecimento de água, de energia eléctrica, de águas residuais, de gás e de telecomunicações e suas ligações às redes gerais, quando for o caso;
xv) Estrutura viária adoptada, especificando as áreas destinadas às vias, acessos e estacionamentos de veículos, incluindo as previstas em cave, quando for o caso.

e) Planta de localização e enquadramento a escala a fornecer pela Câmara Municipal, onde será assinalada devidamente a área do prédio ou prédios em causa;
f) Extractos das plantas de implantação e de condicionantes do Plano de Pormenor, assinalando a área objecto da operação;
g) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente;
h) Planta da situação existente, à escala a fornecer pela Câmara Municipal ou superior, correspondente ao estado e uso actual do terreno e de uma faixa envolvente com 100 m para além do limite do terreno, com indicação dos elementos ou valores naturais e construídos, de servidões administrativas e restrições de utilidade pública e ainda as infra-estruturas existentes;
i) Planta síntese da proposta, à escala a fornecer pela Câmara, indicando, nomeadamente:

i) Delimitação do terreno objecto da operação de loteamento;
ii) Divisão em lotes, sua numeração e finalidade;
iii) Áreas destinadas a infra-estruturas e estacionamento, espaços verdes e de utilização colectiva e equipamentos;
iv) Quadro sinóptico, com identificação, por lote, de:

Identificação dos lotes;
Áreas dos lotes;
Áreas de implantação;
Áreas brutas de construção;
Número de pisos acima e abaixo da cota da soleira;
Cércea;
Usos, com identificação do número de fogos, com especificação dos destinados a habitações a custos controlados, e das unidades afectas a outros usos;
Área destinada a estacionamento.
Índice de impermeabilização.

j) Planta com áreas de cedência para o domínio público municipal;
k) Cópia da notificação da Câmara Municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta exista e estiver em vigor;
l) Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar, segundo modelo a fornecer pela Câmara Municipal.

Artigo 55.º

Licenciamento

1 — O pedido de licenciamento de operações de loteamento em área abrangida por Plano de Urbanização ou Plano de Pormenor deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Os referidos nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*), *f*) e *h*) a *l*) do artigo anterior;
b) Extractos das plantas de zonamento e de implantação dos planos municipais de ordenamento do território vigentes e das respectivas plantas de condicionantes, assinalando a área objecto da pretensão;
c) Planta Síntese da Proposta, à escala a fornecer pela Câmara Municipal com o conteúdo definido na alínea *g*) do artigo anterior e ainda:

i) Modelação proposta para o terreno;
ii) Estrutura viária e redes de abastecimento de água, de águas residuais, de energia eléctrica, de gás e de condutas destinadas à instalação de infra-estruturas de telecomunicações;
iii) Polígonos de base para a implantação das edificações, devidamente cotados e referenciados.

2 — Quando se trate de operações de loteamento em área abrangida por Plano Director Municipal o pedido deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Os referidos nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*), *f*) e *h*) a *l*) do n.º 1 do artigo anterior e na alínea *c*) do número anterior;
b) Extractos das plantas de ordenamento e de condicionantes do Plano Director Municipal, assinalando a área objecto da pretensão;
c) A memória descritiva e justificativa deve ainda referir a adequabilidade da proposta de loteamento às normas e princípios de ordenamento contidos no Plano Director Municipal;
d) Planta de localização e enquadramento à escala a fornecer pela Câmara Municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação.

SUBSECÇÃO II

Obras de urbanização

Artigo 56.º

Informação prévia

1 — O pedido de informação prévia para a realização de obras de urbanização deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, o pedido de informação prévia inclui ainda a identificação do proprietário bem como dos titulares de qualquer outro direito real sobre o prédio, através de certidão emitida pela conservatória do registo predial.
b) Memória descritiva, explicitando as obras, designadamente arruamentos, redes de abastecimento de águas, de águas residuais, de gás, de electricidade e de telecomunicações e arranjos exteriores;
c) Extractos das plantas de ordenamento ou de zonamento ou de implantação do plano municipal de ordenamento do território vigente, de maior pormenor, e da respectiva planta de condicionantes, com a área objecto da pretensão devidamente assinalada;
d) Extractos da plantas do plano especial de ordenamento do território vigente;
e) Planta de localização e enquadramento à escala a fornecer pela Câmara Municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
f) Planta da situação existente, a fornecer pela Câmara Municipal, correspondente ao estado e uso do terreno e de uma faixa envolvente nunca inferior a 100 m medidos a partir do limite do terreno, com a indicação dos elementos ou valores naturais e construídos, as servidões administrativas e restrições de utilidade pública, bem como a delimitação do terreno objecto da pretensão.

2 — Quando se trate de obras de urbanização em área não abrangida por plano municipal de ordenamento do território, o pedido deve ser instruído com os elementos mencionados nas alíneas *a*), *c*), *d*) e *e*) do número anterior.

Artigo 57.º

Autorização

O pedido de autorização de obras de urbanização deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
c) Cópia da notificação do diferimento do pedido de licenciamento ou da autorização da operação de loteamento;
d) Projectos das diferentes especialidades que integram a obra, designadamente das infra-estruturas viárias, redes de abastecimento de águas, drenagem de águas residuais, de gás, de electricidade, de telecomunicações, arranjos exteriores, devendo cada projecto conter memória descritiva e justificativa, bem como os cálculos, se for caso disso, e as peças desenhadas, em escala tecnicamente adequada, com os respectivos termos de responsabilidade dos técnicos autores dos projectos;
e) Orçamento da obra, por especialidade e global, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo neles ser adoptadas as normas portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil;
f) Condições técnicas gerais e especiais do caderno de encargos, incluindo prazos para o início e para o termo da execução dos trabalhos;
g) Cópia da notificação da Câmara Municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta exista e estiver em vigor;
h) Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projectos quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
i) Contrato de urbanização, caso o requerente entenda proceder, desde logo, à sua apresentação.

Artigo 58.º

Licenciamento

O pedido de licenciamento de obras de urbanização deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Os constantes das alíneas *a*), *b*) e *d*) a *i*) do artigo anterior;
b) Planta à escala a fornecer pela Câmara Municipal, quando existam planos municipais de ordenamento do território, extracto da planta de ordenamento ou de zonamento ou de implantação do plano de maior pormenor, e da respectiva planta de condicionantes, com a indicação precisa do local onde se situa a obra objecto do pedido;
c) Planta de localização e enquadramento a fornecer pela Câmara Municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
d) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente.

SUBSECÇÃO III

Obras de edificação

Artigo 59.º

Informação prévia

O pedido de informação prévia inerente à execução de obras de edificação deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, o pedido de informação prévia inclui ainda a identificação do proprietário bem como dos titulares de qualquer outro direito real sobre o prédio, através de certidão emitida pela conservatória do registo predial.
b) Memória descritiva, esclarecendo devidamente a pretensão e indicando:

i) A localização do prédio;
ii) A área do prédio;

iii) A área total de implantação;
iv) A área total de construção acima e abaixo da cota da soleira;
v) Os usos pretendidos e a área bruta de construção afecta aos diferentes usos.

c) Extracto da planta de ordenamento ou de zonamento ou de implantação do plano municipal vigente, de maior pormenor, da respectiva planta de condicionantes, da planta de síntese do loteamento, quando exista, e planta a fornecer pela Câmara Municipal, com a indicação precisa do local onde se pretende executar a obra;
d) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente;
e) Planta de localização e enquadramento à escala a fornecer pela Câmara, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
f) Quando o pedido diga respeito a novas edificações ou a obras que impliquem aumento da área construída, devem constar do pedido de informação prévia os seguintes elementos:

i) Planta de implantação à escala de 1:200, definindo o alinhamento e perímetro das edificações, abrangendo uma faixa envolvente nunca inferior a 50 m medidos a partir do limite do terreno;
ii) Cérceas e o número de pisos acima e abaixo da cota de soleira;
iii) Área total de construção e a volumetria das edificações;
iv) Localização e dimensionamento das construções anexas;
v) Identificação do uso a que se destinam as edificações;
vi) Índice de impermeabilização.

g) Fotografias do local e das edificações adjacentes, caso existam e, quando se trate de obras de urbanização, do imóvel existente no prédio;
h) Quando existirem edificações adjacentes, o requerente deve, ainda, indicar os elementos mencionados nas alíneas *i*), *ii*) e *v*) da alínea *f*) e apresentar alçado(s) conjunto volvido(s) ao(s) espaço público confinante, elucidativo(s) da relação da cércea proposta com a dos edifícios adjacentes;
i) Indicação das cores predominantes na zona e cor ou cores a aplicar.

Artigo 60.º

Autorização

O pedido de autorização referente à realização de obras de edificação deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
c) Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projectos quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
d) Cópia da notificação da Câmara Municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor;
e) Memória descritiva e justificativa da solução proposta, esclarecendo:

i) A localização e a área do prédio;
ii) Descrição e justificação da proposta para a edificação;
iii) Enquadramento da pretensão nos planos municipais e especiais de ordenamento do território vigente e operação de loteamento se existir;
iv) Adequação da edificação à utilização pretendida;
v) Inserção urbana e paisagística da edificação referindo em especial a sua articulação com o edificado existente e o espaço público envolvente;
vi) Indicação da natureza e condições do terreno;
vii) Adequação às infra-estruturas e redes existentes;
viii) Área de construção, volumetria, área de implantação, cércea e número de pisos acima e abaixo da cota de soleira, número de fogos e respectiva tipologia;
ix) Índice de impermeabilização.

f) Calendarização da execução da obra;
g) Estimativa do custo total da obra;
h) Duas ou mais fotografias a cores de ângulos opostos ou complementares que classifiquem as confrontações da parcela onde se pretende construir, quer com a via pública, quer com as parcelas vizinhas, bem como de todas as construções existentes na parcela, quando for o caso;
i) Quando se trate de pedido inserido em área unicamente abrangida por plano director municipal deve também referir-se a adequabilidade do projecto com a política de ordenamento do território contida naquele plano;
j) Extractos das plantas de ordenamento ou de zonamento ou de implantação do plano municipal de ordenamento do território vigente, de maior pormenor e da respectiva planta de condicionantes, da planta síntese do loteamento se existir e planta a fornecer pela Câmara Municipal, com a indicação precisa do local onde se pretende executar a obra;
k) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente;
l) Projecto de arquitectura contendo os seguintes elementos:

i) Planta de implantação desenhada sobre levantamento topográfico à escala de 1:200 ou superior, incluindo o arruamento de acesso, com indicação das dimensões e área do terreno, áreas impermeabilizadas e respectivo material;
ii) Plantas à escala 1:100 com a representação das construções adjacentes numa faixa com o mínimo de 5 m (excepcionalmente poder-se-ão aceitar outras escalas — 1:50 ou 1:200 — de acordo com as características do projecto), contendo as dimensões, convenientemente cotadas, áreas e usos de todos os compartimentos, bem como a representação do mobiliário fixo e equipamento sanitário;
iii) Alçados à escala 1:100 com a representação das construções adjacentes numa faixa com o mínimo de 5 m (excepcionalmente poder-se-ão aceitar outras escalas — 1:50 ou 1:200 — de acordo com as características do projecto) com a indicação das cores e dos materiais dos elementos que constituem as fachadas e a cobertura, bem como as construções adjacentes, quando existam;
iv) Cortes longitudinais e transversais à escala 1:100 com a representação das construções adjacentes numa faixa com o mínimo de 5 m (excepcionalmente poder-se-ão aceitar outras escalas — 1:50 ou 1:200 — de acordo com as características do projecto) abrangendo o terreno, com indicação do perfil existente e o proposto, bem como das cotas dos diversos pisos;
v) Pormenores de construção à escala adequada, esclarecendo a solução construtiva adoptada para as paredes exteriores do edifício e sua articulação com a cobertura, vãos de iluminação/ventilação e de acesso, bem como com o pavimento exterior envolvente;
vi) Discriminação das partes do edifício correspondentes às várias fracções e partes comuns, valor relativo de cada fracção, expresso em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio, caso se pretenda que o edifício fique sujeito ao regime da propriedade horizontal;
vii) Projecto de muros de vedação.

m) Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar, segundo modelo a fornecer pela Câmara Municipal.
n) Projectos das especialidades, que são nomeadamente os seguintes:

i) Projecto de estabilidade que inclua o projecto de escavação e contenção periférica;

ii) Projecto de alimentação e distribuição de energia eléctrica e projecto de instalação de gás, quando exigível, nos termos da lei;
iii) Projecto de redes prediais de água e drenagem de águas residuais;
iv) Projecto de drenagem de águas pluviais;
v) Projecto de arranjos exteriores;
vi) Projecto de instalações telefónicas e de telecomunicações;
vii) Estudo de comportamento térmico;
viii) Projecto de instalações electromecânicas, incluindo as de transporte de pessoas e/ou mercadorias;
ix) Projecto de segurança contra incêndios;
x) Projecto acústico.

Artigo 61.º

Licenciamento

1 — O pedido de licenciamento de obras de edificação em áreas abrangidas por Plano de Pormenor, Plano de Urbanização ou Plano Director Municipal deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Os constantes do artigo anterior;
b) Planta de localização e enquadramento à escala a fornecer pela Câmara, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação.

2 — A instrução do pedido de licenciamento com os projectos de especialidades definida nos números anteriores deste artigo só terá lugar caso o requerente entenda proceder, desde logo, à sua apresentação.

SUBSECÇÃO IV

Obras de demolição

Artigo 62.º

Informação prévia

O pedido de informação prévia referente à execução de obras de demolição deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, o pedido de informação prévia inclui ainda a identificação do proprietário bem como dos titulares de qualquer outro direito real sobre o prédio, através de certidão emitida pela conservatória do registo predial;
b) Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão e indicando a área objecto do pedido, bem como o estado de conservação do imóvel;
c) Planta à escala a fornecer pela Câmara Municipal e, extractos das plantas de ordenamento ou de zonamento ou de implantação, do plano de maior pormenor, e da respectiva planta de condicionantes e da planta de síntese do loteamento, com a indicação precisa do local onde se situa a obra objecto do pedido de demolição;
d) Planta de localização e enquadramento à escala a fornecer pela Câmara Municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
e) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente;
f) Descrição sumária da utilização futura do terreno;
g) Fotografia do imóvel.

Artigo 63.º

Autorização

O pedido de autorização de obras de demolição deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
c) Plantas à escala a fornecer pela Câmara Municipal, com a indicação precisa do local onde se situa a obra objecto do pedido de demolição, e extracto das plantas de ordenamento, de zonamento ou de implantação, do plano de maior pormenor, e da respectiva planta de condicionantes, planta de síntese da operação de loteamento quando exista, com a indicação precisa do referido local;
d) Planta de localização e enquadramento à escala a fornecer pela Câmara Municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
e) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente;
f) Memória descritiva e justificativa esclarecendo devidamente a pretensão, descrevendo sumariamente o estado de conservação do imóvel com junção de elementos fotográficos, indicando os prazos em que se propõe iniciar e concluir a obra, as técnicas de demolição a utilizar, as quais são acompanhadas de peças escritas e desenhadas justificativas das mesmas, bem como o local de depósito dos entulhos;
g) Descrição da utilização futura do terreno, com junção do projecto de arquitectura da nova edificação, se existir;
h) Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor;
i) Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar.

Artigo 64.º

Licenciamento

O pedido de licenciamento de obras de demolição deve ser instruído com os elementos constantes das alíneas *a*), *b*), *d*), *e*), *g*), *h*) e *i*) do artigo anterior e com os seguintes elementos:

a) Plantas à escala a fornecer pela Câmara Municipal, com a indicação precisa do local onde se situa a obra objecto do pedido de demolição, dos elementos e valores naturais e construídos, servidões administrativas e restrições de utilidade pública, e, extracto da planta de ordenamento ou de zonamento ou de implantação, do plano de maior pormenor, e da respectiva planta de condicionantes e da planta de síntese da operação de loteamento, quando exista, com a indicação precisa do local;
b) Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão, descrevendo sumariamente o estado de conservação do imóvel com junção de elementos fotográficos, enunciando as razões demonstradoras da impossibilidade de recurso a outra solução, indicando os prazos em que se propõe iniciar e concluir a obra, as técnicas de demolição a utilizar, as quais são acompanhadas de peças escritas e desenhadas justificativas das mesmas, bem como o local de depósito dos entulhos.

SUBSECÇÃO V

Utilização

Artigo 65.º

Pedido de informação prévia sobre a alteração

O pedido de informação prévia referente à alteração da utilização de edifícios ou suas fracções é instruído com os seguintes elementos:

a) Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, o pedido de informação prévia inclui ainda a identificação do proprietário bem como dos titulares de qualquer outro direito real sobre o prédio, através de certidão emitida pela conservatória do registo predial;
b) Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão e indicando a área objecto do pedido; *c*) Planta à escala a fornecer pela Câmara Municipal e, extracto da planta de ordenamento ou de zonamento ou de implantação, do plano de maior pormenor, e da respectiva planta de condicionantes, com a indicação precisa do local onde se situa o edifício objecto do pedido;
d) Planta de localização e enquadramento à escala a fornecer pela Câmara Municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
e) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente;
f) Planta do edifício ou da fracção com identificação do respectivo prédio.

Artigo 66.º

Licenciamento ou autorização de alteração

O pedido de licenciamento ou autorização de alteração da utilização de edifícios ou suas fracções é instruído com os seguintes elementos:

a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
c) Planta à escala a fornecer pela Câmara Municipal, e extracto da planta de ordenamento ou de zonamento ou de implantação, do plano de maior pormenor, e da respectiva planta de condicionantes, com a indicação precisa do local objecto da pretensão;
d) Planta de localização e enquadramento à escala a fornecer pela Câmara Municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
e) Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico responsável pela direcção técnica da obra, quando aplicável, e termo de responsabilidade subscrito conforme o disposto no n.º 2 do artigo 63.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001;
f) Planta e corte do edifício ou da fracção com identificação do respectivo prédio;
g) Telas finais, quando aplicável;
h) Cópia do alvará de licença ou autorização de utilização anterior, quando exista;
i) Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor;
j) Livro de obra, quando tenham sido realizadas obras;
k) Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar.

Artigo 67.º

Autorização de utilização

O pedido de autorização de utilização de edifícios ou suas fracções é instruído com os elementos referidos nas alíneas *a*), *b*), *e*), *g*), *j*) e *l*) do artigo anterior.

SUBSECÇÃO VI

Remodelação de terrenos

Artigo 68.º

Informação prévia

O pedido de informação prévia referente à realização de trabalhos de remodelação de terrenos deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, o pedido de informação prévia inclui ainda a identificação do proprietário bem como dos titulares de qualquer outro direito real sobre o prédio, através de certidão emitida pela conservatória do registo predial.
b) Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão e indicando a área objecto do pedido;
c) A Câmara Municipal fornece planta à escala (quando exista) e extracto da planta de ordenamento ou de zonamento ou de implantação, do plano de maior pormenor e da respectiva planta de condicionantes, bem como da planta síntese do loteamento quando exista, com a indicação precisa do local onde se situa o edifício objecto do pedido;
d) Planta de localização e enquadramento à escala a fornecer pela Câmara Municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
e) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente.

Artigo 69.º

Autorização

O pedido de autorização referente à realização dos trabalhos de remodelação de terrenos deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
c) Projecto de execução dos trabalhos;
d) Memória descritiva e justificativa esclarecendo devidamente a pretensão;
e) Extracto da planta de síntese do loteamento;
f) Estimativa do custo total dos trabalhos;
g) Calendarização da execução dos trabalhos;
h) Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor;
i) Projectos das especialidades necessários à execução dos trabalhos;
j) Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projectos quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
k) Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar.

Artigo 70.º

Licenciamento

O licenciamento referente à realização dos trabalhos de remodelação de terrenos deve ser instruído com os documentos referidos nas alíneas *a*) a *d*) e *f*) a *k*) do artigo anterior e ainda:

a) Extractos das plantas de ordenamento ou de zonamento ou de implantação, do plano de maior pormenor e da respectiva planta de condicionantes e respectivas plantas de condicionantes e planta à escala a fornecer pela Câmara Municipal, com a indicação precisa do local onde se pretende executar os trabalhos;
b) Planta de localização e enquadramento à escala a fornecer pela Câmara Municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
c) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente.

SUBSECÇÃO VII

Outras operações urbanísticas

Artigo 71.º

Pedido de destaque de parcela

1 — Estão isentos de licença ou autorização, os actos que tenham por efeito o destaque de parcela, nos termos do artigo 6.º, n.º 4, e 5.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

2 — A comunicação relativa ao pedido de destaque de parcela deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Requerimento que deve conter:

Identificação de requerente;
Descrição do prédio objecto de destaque;
Descrição da parcela a destacar;
Descrição da parcela sobrante;
Identificação do correspondente processo de obras;
Identificação da construção a erigir ou erigida na parcela a destacar;
Extractos das plantas de condicionantes e de ordenamento do PDM;
Na situação de construção erigida designar o número do alvará de licença ou autorização de construção.

b) Certidão da conservatória do registo predial;
c) Planta de situação a fornecer pela Câmara, no caso de existir cartografia disponível à escala 1:500 ou outros, delimitando e indicando a parte destacada e a sobrante;
d) Planta topográfica de localização à escala 1:2000.

Artigo 72.º

Informação prévia

O pedido de informação prévia referente à realização das restantes operações urbanísticas deve ser instruído com os elementos constantes do artigo 69.º

Artigo 73.º

Autorização

O pedido de autorização referente à realização das operações urbanísticas a que se refere a alínea *g*) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
c) Extractos das plantas de ordenamento ou de zonamento ou de implantação do plano municipal de ordenamento do território vigente e de maior pormenor, e da respectiva planta de condicionantes e planta de síntese da operação de loteamento, quando exista, bem como planta à escala a fornecer pela Câmara Municipal, com a indicação precisa do local onde se pretende executar a operação;
d) Planta de localização e enquadramento à escala a fornecer pela Câmara Municipal, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação;
e) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente;
f) Memória descritiva e justificativa esclarecendo devidamente a pretensão;
g) Projecto da operação;
h) Estimativa do custo total da operação;
i) Calendarização da execução da operação;
j) Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor;
k) Projectos das especialidades necessários à execução da operação, quando aplicável;
l) Termo de responsabilidade subscrito pelos autores dos projectos quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

SUBSECÇÃO VIII

Propriedade horizontal

Artigo 74.º

Propriedade horizontal

1 — Para efeitos da composição da propriedade horizontal de edifícios deverão ser apresentados os seguintes elementos:

a) Peças escritas:

i) Requerimento — com edificação completa do titular da licença de construção, indicação do número e ano da referida licença, localização do prédio (rua e número de polícia) e com a pretensão da transformação em regime de propriedade horizontal;
ii) Título de propriedade horizontal — descrição sumária do prédio e indicação do número de fracções autónomas designadas pelas respectivas letras maiúsculas. Cada fracção autónomas deve discriminar o andar, o destino da fracção, o número de polícia pelo qual se processa o acesso à fracção, a designação dos aposentos, incluindo varandas e terraços (se os houver), indicação de áreas cobertas e descobertas e da percentagem ou permilagem da fracção relativamente ao valor total do prédio.
iii) Indicação de zonas comuns — descrição das zonas comuns e determinado grupo de fracções e das zonas comuns relativamente todas as fracções.

b) Peças desenhadas:

i) Original — planta em plástico, com a designação de todas as fracções autónomas pela letra maiúscula respectiva e com a delimitação a cores de cada fracção e das zonas comuns;
ii) Duas cópias.

2 — Nos casos de vistoria ao local, na hipótese de não se encontrar no arquivo projecto aprovado do imóvel, as peças desenhadas devem ser ilustradas com um corte que evidencia os pés-direitos dos diferentes andares.

3 — *a*) Tendo em cada andar duas fracções, ou fogos, a designação de «direito» caberá ao fogo ou fracção que se situe à direita do observador, que entra no edifício e todos os que se encontrem na mesma prumada, tanto para cima como para baixo da cota do pavimento da entrada.

b) À semelhança do número anterior, a designação de «esquerdo» caberá à fracção que se situe à esquerda do observador que entra no edifício e todas as que se encontrem na mesma prumada, tanto para cima como para baixo da cota do pavimento de entrada.

4 — Se em cada andar houver três ou mais fracções, ou fogos, deverão ser referenciados pelas letras do alfabeto começando pela letra A e no sentido dos ponteiros do relógio.

5 — Os pavimentos dos edifícios serão designados de acordo com a seguinte regra:

a) Rés-do-chão — será o pavimento cujo sobrado ou piso fique à cota do passeio adjacente ou directamente relacionado com a cota natural do terreno, enquanto condicionante da sua implantação, acrescida da altura da soleira da entrada e, se assim for pretendido, do diferencial das cotas do passeio nos dois extremos da frente do prédio, até ao máximo de 1,60 m, medido no extremo mais baixo. Poderá este piso descer até 0,80 m da cota do passeio;
b) Todavia, nos prédios cujo rés-do-chão seja destinado a habitação, a sua cota poderá atingir até 0,80 m, em qualquer ponto acima da cota, do passeio. Nos prédios recuados em relação ao arruamento e por razões topográficas, a altura do rés-do-chão será definida nas condições anteriores em relação à cota do passeio adjacente;
c) Cave — será o pavimento imediatamente abaixo do rés-do-chão;
d) Andar — será qualquer pavimento acima do rés-do-chão, ou, no caso de estes não existir, qualquer pavimento cujo sobrado ou piso esteja situado mais de 2 m acima da soleira da entrada;
e) Água-furtada — será qualquer pavimento resultante do aproveitamento do vão do telhado;
f) No caso de, no mesmo edifício, haver mais de uma cave, designar-se-á cada uma delas por 1.ª cave, 2.ª cave, etc., a partir do rés-do-chão e para baixo; se existir mais de um andar, designar-se-á cada um deles por 1.º andar, 2.º andar, etc., a partir do rés-do-chão para cima.

SECÇÃO III

Disposições complementares

SUBSECÇÃO I

Do projecto

Artigo 75.º

Pedidos de informação prévia, licenciamento ou autorização referentes a várias operações urbanísticas

Quando o pedido respeite a mais de um dos tipos de operações urbanísticas referidos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, deve ser instruído com os elementos previstos no presente Regulamento para cada uma das operações constantes da pretensão.

Artigo 76.º

Dispensa de entrega de licença ou de autorização

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com nova redacção dada pelo

Decreto-Lei n.º 177/2001, são dispensados de licença ou autorização, desde que previamente comunicadas à Câmara e por esta assim consideradas, nos termos definidos nos artigos 34.º a 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001.

1 — As construções ligeiras designadamente barracões, telheiros, instalações de pessoal, arrecadações, instalações para animais, de um só piso, respeitantes a explorações agrícolas ou pecuárias, quando a sua área não exceder 10 m^2 e não exigirem cálculos de estabilidade e quando implantadas a mais de 20 m da via pública e não afectem manifestamente a estética das povoações ou a beleza das paisagens.

2 — As obras de reparação ou limpeza de muros ou vedações não confinantes com as vias públicas, tanques, regueiras, lagares, sequeiros, eiras e barracos para arrumações, desde que a sua situação esteja nas condições apontadas no número anterior.

3 — As obras respeitantes a pinturas ou caiações interiores, substituição de telhas em coberturas, desde que não seja alterada a armação do telhado, ajardinamento e pavimentação de logradouros, desde que não seja alterada a topografia dos mesmos.

Artigo 77.º

Dispensa de entrega de projecto de execução

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, considera-se de escassa relevância urbanística, isentando a apresentação de projecto de execução de arquitectura e das várias especialidades, as seguintes operações urbanísticas, desde que localizadas fora do núcleo urbano de Arganil ou em zona de protecção a monumento ou edifício classificado:

a) Moradia uni ou bi-familiar;
b) Pequenas construções de apoio à construção principal em lotes de moradias ou edifícios colectivos, desde que não sejam susceptíveis de afectar os direitos dos vizinhos e ou condóminos;
c) Edifícios até três pisos e ou seis fracções de habitação.

Artigo 78.º

Obrigatoriedade de entrega do projecto de aquecimento, ventilação e ar condicionado

Em edifícios de serviços e ou comércio com área superior a 500 m^2 é obrigatória a apresentação, além dos outros projectos de especialidade já referidos na secção II, do projecto de aquecimento, ventilação e ar condicionado — AVAC.

Artigo 79.º

Elementos adicionais

1 — A Câmara Municipal de Arganil pode, excepcional e fundamentadamente, solicitar a entrega de elementos adicionais quando considerados necessários à apreciação do projecto sujeito a licença ou autorização.

2 — Na instrução dos pedidos referidos na secção II poderá ser solicitado o levantamento topográfico sempre que as características do prédio o justifiquem.

a) O levantamento topográfico deverá ser ligado à rede geodésica nacional, ou conter referências notáveis que permitam a sua correcta localização ou georeferenciação;
b) Deverá ser apresentada cópia do levantamento topográfico em formato digital.

3 — Na instrução dos pedidos referidos na secção II poderão, ainda, ser solicitadas sondagens arqueológicas ou geológicas sempre que a localização do prédio o justifique.

Artigo 80.º

Estimativa orçamental das obras

A estimativa orçamental das obras de edificação sujeitas a licenciamento ou autorização obedecerá aos valores mínimos unitários por metro quadrado de construção fixados e publicados anualmente pela Associação de Construtores mais representativa na Região Centro.

Artigo 81.º

Cores convencionais

Sempre que a operação urbanística a apreciar compreenda uma demolição total ou parcial, deverão ser utilizadas cores convencionais para a sua representação:

a) A cor vermelha para os elementos a construir;
b) A cor amarela para os elementos a demolir.

Artigo 82.º

Número de cópias na instrução dos processos

O número mínimo de cópias dos elementos que devem instruir cada processo é de dois, para além dos elementos necessários à consulta, nos termos da lei, das entidades exteriores ao município, quando esta for promovida pela Câmara Municipal.

Artigo 83.º

Devolução de documentos

1 — Os documentos autênticos apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse poderão ser devolvidos quando dispensáveis e exigidos pelo declarante.

2 — Quando os documentos devam ficar apensos ao processo e o apresentante manifestar interesse na sua devolução, os serviços extrairão fotocópias necessárias e devolverão o original.

3 — O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotará sempre a verificação da respectiva autenticidade e conformidade, a entidade emissora e a data da emissão e cobrará recibo.

Artigo 84.º

Telas finais

Para efeitos do disposto 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 que em função das alterações efectuadas na obra se justifiquem.

Artigo 85.º

Placas de obras

As placas de obras obrigatórias deverão ser preenchidas com letra legível de acordo com a regulamentação geral existente, recobertas com material impermeável e transparente, para a que se mantenham em bom estado de conservação e colocadas a uma altura não superior a 4 m, preferencialmente, no plano limite de confrontação com o espaço público, ou se houver uma colocação alternativa, essa garanta condições de visibilidade a partir do espaço público.

SUBSECÇÃO II

Dos técnicos responsáveis

Artigo 86.º

Equipa multidisciplinar para projectos de loteamento

1 — Os projectos de operações de loteamento urbano são elaborados por equipas multidisciplinares, que devem incluir pelo menos um arquitecto, um engenheiro civil, e um arquitecto paisagista.

2 — As equipas multidisciplinares de projectos de loteamento dispõem de um coordenador técnico designado entre os seus membros.

3 — Para além das excepções previstas na legislação aplicável em vigor, exceptuam-se do disposto nos números anteriores os projectos de loteamento que não ultrapassem cumulativamente os seguintes limites máximos:

a) 10 fogos ou unidades de ocupação destinadas a outros fins;
b) Área total a lotear de 5000 m^2.

Artigo 87.º

Abandono da obra e substituição dos técnicos

1 — Quando o técnico responsável pela direcção técnica de uma obra deixar de a dirigir, deverá comunicá-lo imediatamente à Câ-

mara Municipal, por escrito e em duplicado. Um dos exemplares, com o respectivo carimbo de entrada, ser-lhe-á devolvido. Este documento servirá de salvaguarda para a sua responsabilidade, em caso de qualquer acidente ocorrido na obra em data posterior a este acto, e que não provenha de vício ou defeito então existente na construção.

2 — Deve ser feita igual declaração no caso da obra estar a ser executada em desacordo com o projecto aprovado ou com materiais de qualidade inferior, depois de ter anotado essa observação no livro da obra.

3 — O proprietário da obra é obrigado a substituir imediatamente o responsável técnico, quando este dê baixa do seu termo de responsabilidade, seja suspenso ou deixe, por este motivo, de dirigir a obra. O proprietário é obrigado a suspender a construção até que o responsável técnico seja legalmente substituído.

Artigo 88.º

Assinaturas e datas

1 — Todos os requerimentos, memórias descritivas ou petições serão obrigatoriamente datados e subscritos pelos interessados ou seus representantes legais.

2 — O signatário deverá indicar o número do seu bilhete de identidade, ou outro documento de identificação pessoal, serviço emissor e data de emissão.

3 — A autenticidade da assinatura será conferida pelo funcionário que proceder à recepção do documento, por meio da exibição do respectivo documento de identificação, salvo se, por força de lei ou regulamento, for obrigatório o reconhecimento notarial da assinatura.

Artigo 89.º

Prazo de requerimento de licença ou de autorização de utilização

O requerimento de licença ou de autorização de utilização, deverá ser efectuado pelo titular da licença ou autorização de construção ou das suas fracções, a apresentar na Câmara, dentro do prazo de 30 dias a partir da data da conclusão dos trabalhos.

Artigo 90.º

Termos de responsabilidade

Os termos de responsabilidade dos autores de projectos assim como o previsto no artigo 63.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, obedece às especificações definidas nos anexos, respectivamente, I e II da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

Artigo 91.º

Inscrição na Câmara Municipal dos técnicos autores dos projectos e directores técnicos de obras

Os autores dos projectos de arquitectura, projectos de especialidades e directores técnicos de obras poderão inscrever-se na Câmara Municipal de Arganil de acordo norma a fornecer na própria Câmara.

Artigo 92.º

Competências e obrigações dos técnicos autores dos projectos e directores técnicos de obras

Sem prejuízo de qualquer outra competência ou obrigação definida na lei, os técnicos responsáveis deverão:

a) Cumprir a legislação em vigor aplicável aos projectos, nomeadamente ao previsto neste Regulamento, apresentando os processos devidamente instruídos e sem erros ou omissões;
b) Cumprir ou fazer cumprir nas obras sob a sua direcção e responsabilidade todos os projectos aprovados, normas de execução e demais disposições legais aplicáveis, bem como todas as intimações que sejam feitos pelos serviços competentes;
c) Dirigir técnica e efectivamente as obras da sua responsabilidade, registando as suas visitas no livro de obra, que deverá estar no local da obra;
d) Tratar de todos os assuntos técnicos que se relacionem com a elaboração dos projectos e direcção de obra junto dos serviços competentes, não podendo ser atendidas quaisquer informações, petições ou reclamações de carácter meramente técnico a não ser por seu intermédio.

Artigo 93.º

Penalidades dos técnicos autores dos projectos e directores técnicos de obras

1 — Poderão ser aplicadas penalidades aos técnicos, para além das previstas na legislação geral, nomeadamente quando:

a) Apresentem projectos com erros ou omissões que possam prejudicar ou induzir a erro a sua apreciação;
b) Não cumpram, durante a execução da obra, o projecto aprovado no que diz respeito à implantação e cota de soleira, volumetria e cérceas, composição exterior e natureza dos materiais e acabamentos.

2 — Após a terceira notificação do técnico, pela Câmara Municipal, de que este não se encontra a dar cumprimento às obrigações estabelecidas neste Regulamento e na lei geral, este será inibido de apresentar projectos ou dirigir obras nesta Câmara Municipal pelo período de um a dois anos, caducando a respectiva inscrição na Câmara Municipal.

3 — A inibição a que se refere o número anterior terá de ser precedida de audiência dos interessados.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 94.º

Contra ordenações

1 — A violação dos artigos 14.º, 15.º, 16.º e 49.º é punível com coima de 50 euros a 100 euros;

2 — A violação dos artigos 17.º é punível com coima de 80 euros a 150 euros;

3 — A violação dos artigos 28.º e 46.º é punível com coima de 100 euros a 200 euros.

Artigo 95.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento, aplicar-se-á as normas gerais e específicas do Regulamento Geral de Edificações Urbanas, do 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 demais legislação em vigor neste domínio.

Artigo 96.º

Revisão

O presente Regulamento deverá ser revisto pela Câmara Municipal de Arganil sempre que o entenda oportuno e quando as alterações à legislação vigente a tal obriguem.

Artigo 97.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação, serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 98.º

Revogações

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas todas as disposições constantes de regulamentos, posturas ou normas internas deste município, que disponham sobre as mesmas matérias e que com ele estejam em contradição.

Artigo 99.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

CÂMARA MUNICIPAL DA BATALHA

Aviso n.º 7283/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo — um lugar de coveiro.* — 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 artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou com Fernando Louro Capitão contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, válido pelo prazo de 12 meses, eventualmente renovável para o exercício das funções correspondentes à categoria de coveiro, com início a 16 de Julho de 2003, a remunerar pelo índice 152, do Estatuto Remuneratório dos Funcionários e Agentes da Administração Pública. (Isento de visto do Tribunal de Contas, segundo o disposto no artigo 3.º da Lei n.º 13/96, de 20 de Abril.)

15 de Julho de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Martins de Sousa Lucas.*

Aviso n.º 7284/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo — um lugar de jardineiro.* — 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 artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou com Raimundo Bento da Silva Coelho contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, válido pelo prazo de 12 meses, eventualmente renovável para o exercício das funções correspondentes à categoria de jardineiro, com início a 16 de Julho de 2003, a remunerar pelo índice 152, do Estatuto Remuneratório dos Funcionários e Agentes da Administração Pública. (Isento de visto do Tribunal de Contas, segundo o disposto no artigo 3.º da Lei n.º 13/96, de 20 de Abril.)

15 de Julho de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Martins de Sousa Lucas.*

CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

Edital n.º 732/2003 (2.ª série) — AP. — José Manuel da Costa Carreira Marques, presidente da Câmara Municipal de Beja:

Faz público, nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que se encontra aberto entre os dias 15 de Setembro e 10 de Dezembro de 2003, o período de discussão pública da 2.ª alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Poente, que está exposto nos seguintes locais:

Paços do Concelho — Gabinete de Informação e Relações Públicas;
Edifício do Departamento Técnico — Secretaria.

As reclamações, observações ou sugestões deverão ser apresentadas por escrito.

21 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques.*

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

Aviso n.º 7285/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 11 de Agosto de 2003, foi renovado, pelo período de seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *e*) do n.º 2 dos artigos 18.º, 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com Maria Clara Machaqueiro André (técnico superior arqueólogo), com início em 15 de Setembro de 2003 e termo a 14 de Março de 2004 (última renovação).

13 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso n.º 7286/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que foi autorizada a celebração de contrato de trabalho a termo certo e por urgente conveniência de serviço, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por sete meses, eventualmente renováveis por igual período, até ao limite de dois anos, com os indivíduos a seguir indicados:

Carlos Manuel Pinheiro Semanas — por despacho do presidente da Câmara foi autorizada a celebração de contrato a termo certo em 8 de Agosto de 2003.
Manuel Joaquim Alves da Costa — por despacho do presidente da Câmara foi autorizada a celebração de contrato a termo certo em 8 de Agosto de 2003
Alexandra Branco dos Reis Alves — por despacho do presidente da Câmara foi autorizada a celebração de contrato a termo certo em 14 de Agosto de 2003.
Maria Adelaide Martins Teixeira — por despacho do presidente da Câmara foi autorizada a celebração de contrato a termo certo em 14 de Agosto de 2003.

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

20 de Agosto de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DA CHAMUSCA

Aviso n.º 7287/2003 (2.ª série) — AP. — Sérgio Morais da Conceição Carrinho, presidente da Câmara Municipal da Chamusca:

Torna público que, após audiência e apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal da Chamusca, em sessão ordinária de 18 de Agosto de 2003, e mediante proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião de 22 de Julho de 2003, aprovou o Regulamento da Venda de Lotes de Terreno no Loteamento das Cabeças — Pinheiro Grande, o qual entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Sérgio Morais da Conceição Carrinho.*

Regulamento da Venda de Lotes de Terreno no Loteamento das Cabeças — Pinheiro Grande — Chamusca (do lote n.º 1 ao lote n.º 21).

1 — Os lotes de terreno a vender, em hasta pública, pela Câmara Municipal da Chamusca, em propriedade plena, estão localizados no Loteamento das Cabeças, no lugar das Cabeças, freguesia do Pinheiro Grande.

1.1 — Os lotes de terreno estão identificados na planta de pormenor, com número de 1 a 21, onde também estão definidas as áreas respectivas.

1.2 — Por razões de interesse público da Câmara Municipal e da Junta de Freguesia do Pinheiro Grande, excluem-se desta venda os lotes n.os 3 e 13, os quais poderão ser objecto de ajuste directo.

2 — O preço base é de 15 euros/m^2.

2.1 — Cada lance será de 3 euros/m^2.

3 — Condicionamentos:

3.1 — Os lotes serão, por princípio, vendidos para habitação própria, não havendo, contudo, objecção à sua venda a terceiros desde que, no prazo de três anos após a escritura pública de compra e venda, neles se verifique construção edificada de acordo com o projecto e demais legislação aplicável.

3.2 — Volvidos três anos após a escritura de compra e venda assiste à Câmara Municipal o direito de reversão.

3.3 — Cada comprador só poderá adquirir um lote.

3.4 — Cada lote destina-se a uma habitação unifamiliar, desenvolvida em um ou dois pisos acima da cota de soleira.

3.5 — A cobertura será em telha cerâmica.

3.6 — O muro de vedação será um muro tipo com pormenor a fornecer pelos serviços técnicos da Câmara Municipal.

3.7 — A área de ocupação do lote será a constante do quadro anexo, podendo, no entanto, ser ampliada até ao limite máximo previsto no PDM.

4 — Afastamentos:

4.1 — Serão de acordo com a planta de implantação existente no projecto de loteamento e, em tudo o que estiver omisso, devem respeitar legislação em vigor.

QUADRO ANEXO

Lotes	Área do lote	Área de implant.	Área imp. habitação	Área do anexo	Área total construção	Área do lograd.	Finalidade	% ocup. habitação	% ocup. anexo	Número de pisos
01	477.50	202.00	178.00	24.00	356.00	275.50	Habitação	37.27	5.02	1 ou 2
02	647.00	212.50	173.50	39.00	357.50	434.50	Habitação	26.81	6.02	1 ou 2
03	466.50	165.00	144.00	21.00	309.00	300.50	Habitação	30.86	4.50	1 ou 2
04	464.00	165.00	144.00	28.00	309.00	299.00	Habitação	31.03	4.52	1 ou 2
05	453.00	172.00	144.00	21.00	316.00	281.50	Habitação	31.75	6.17	1 ou 2
06	420.00	165.00	144.00	24.00	309.00	255.00	Habitação	34.28	5.00	1 ou 2
07	408.50	174.00	150.00	21.00	324.00	234.50	Habitação	36.71	5.87	1 ou 2
08	381.00	165.00	144.00	21.00	309.00	216.00	Habitação	37.79	5.51	1 ou 2
09	360.00	165.00	144.00	21.00	309.00	195.00	Habitação	40.00	5.83	1 ou 2
10	360.00	165.00	144.00	21.00	309.00	195.00	Habitação	40.00	5.83	1 ou 2
11	360.00	165.00	144.00	21.00	309.00	195.00	Habitação	40.00	5.83	1 ou 2
12	414.00	165.00	144.00	65.00	309.00	249.00	Habitação	34.78	5.07	1 ou 2
13	462.00	209.00	144.00	50.00	353.00	253.00	Habitação	31.16	14.06	1 ou 2
14	545.00	194.00	144.00	21.00	338.00	351.00	Habitação	26.42	9.17	1 ou 2
15	396.00	165.00	144.00	21.00	309.00	231.00	Habitação	36.36	5.30	1 ou 2
16	355.50	165.00	144.00	21.00	309.00	190.50	Habitação	40.50	5.90	1 ou 2
17	375.00	165.00	144.00	21.00	309.00	210.00	Habitação	38.40	5.60	1 ou 2
18	394.00	165.00	144.00	21.00	309.00	229.00	Habitação	36.54	5.32	1 ou 2
19	481.00	165.00	144.00	21.00	309.00	316.00	Habitação	29.93	4.36	1 ou 2
20	486.00	165.00	144.00	21.00	309.00	321.00	Habitação	29.62	4.32	1 ou 2
21	516.00	165.00	144.00	21.00	309.00	351.00	Habitação	27.90	4.06	1 ou 2

Área total dos lotes	9 222.50
Área de passeios	860.00
Área de acessos	2 890.00
Área de estacionamento	448.00
Área total de zona verde	4 059.50
Área total	17 480.00

Aviso n.º 7288/2003 (2.ª série) — AP. — Sérgio Morais da Conceição Carrinho, presidente da Câmara Municipal da Chamusca:

Torna público que, após audiência e apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal da Chamusca, em sessão ordinária de 18 de Agosto de 2003, e mediante proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião de 22 de Julho de 2003, aprovou o Regulamento Municipal de Actividades Económicas do Chouto, o qual entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Sérgio Morais da Conceição Carrinho*.

Regulamento Municipal da Zona de Actividades Económicas do Chouto

I

Elementos caracterizadores

O loteamento da Zona de Actividades Económicas do Chouto localiza-se a sudeste da sede do concelho, confrontando a nascente com a Estrada Municipal n.º 577 e a norte, sul e poente com caminho.

A Câmara Municipal dispõe de uma área de 32 000 m^2, que utilizará da seguinte forma:

Área de lotes — 27 644 m^2;
Área de zonas verdes — 258 m^2;
Área de arruamentos — 1927 m^2;
Área de estacionamentos públicos — 1020 m^2;
Área de passeio — 1114 m^2;
Área de cedência para alargamento da EM 577 — 37 m^2.

Encontra-se numa situação geográfica privilegiada, visto estar, somente, a 100 km de Lisboa.

A execução e manutenção das infra-estruturas urbanísticas da zona de actividades económicas estão asseguradas pela Câmara Municipal da Chamusca, nomeadamente no que se refere a arruamentos, espaços verdes, rede de abastecimento de água e energia eléctrica, redes telefónicas, redes de águas residuais e pluviais.

II

Considerações gerais

A Zona de Actividades Económicas do Chouto pretende ser um pólo de atracção de pequenas e médias indústrias e outras actividades económicas, indo assim ao encontro da política de expansão industrial e económica do concelho, criando um espaço próprio e concentrador de todas as actividades que se requerem localizar fora do contexto urbano, agrícola ou ambiental.

Esta zona pretende ser, igualmente, o local de reimplantação de indústrias, oficinas e outras actividades que, estando instaladas no interior da malha urbana, desejem deslocar-se para zona mais própria.

Os principais objectivos são a possibilidade de implementar um crescimento industrial do concelho e um meio de promoção de pequenas e médias empresas industriais, permitindo a dinamização industrial e local e a garantia de expansibilidade das indústrias aí a instalar (como definido em PDM).

O loteamento da zona de actividades económicas viabiliza a criação de riqueza, melhora as condições de vida da população e permite uma melhoria das condições de trabalho em geral, ao mesmo tempo que assegura um maior intercâmbio entre as diversas actividades económicas, aumenta o potencial produtivo através de uma maior mobilização dos recursos produtivos e optimiza o sistema de acesso/escoamento dos produtos.

Numa época em que é necessário criar meios de desenvolvimento económico, facto ainda mais acentuado pelas alterações ao financiamento local em curso, é óbvio que à criação de zonas de actividades económicas facilita as possibilidades de fixação empresarial e permite aumentar o desenvolvimento económico da zona em que se insere.

III

Caracterização da área/PDM

A zona a lotear está incluída nos espaços industriais definidos pelo PDM com a característica de indústria transformadora e fica por essa razão sujeita ao Regulamento daquele Plano Municipal, transcrevendo-se do seu artigo 20.º os pontos relativos à ocupação da área em estudo:

1 — Indústria transformadora:

1.1 — Estes espaços destinam-se à instalação de unidades industriais e de armazenagem que sejam incompatíveis com o uso habitacional, caracterizando-se por índices de infra-estruturação adequados e por possuírem uma boa acessibilidade aos níveis local e regional;

1.2 — Considera-se a existência das zonas industriais contíguas a Chouto, Parreira/Salvador, Ulme, Carregueira e Chamusca, conforme representado nas respectivas cartas de ordenamento;

1.3 — Na ocupação das zonas industriais referidas no número anterior, a edificabilidade fica sujeita as seguintes regras:

a) Só poderão instalar-se nesta área indústrias das classes C e D, devendo o processo de licenciamento obedecer à legislação em vigor. Será dada preferência a indústrias complementares de actividades agro-florestais, podendo ainda permitir-se a instalação de indústrias da classe B, desde que consideradas de interesse local ou municipal;
b) Na revisão do PDM em curso será criado o Park-Eco do Relvão, destinado a instalar indústrias das classes A e B;
c) O índice de ocupação não poderá exceder 0,6 dos lotes com área igual ou inferior a 1000 m² e 0,5 nos com área superior ao valor referido; o índice de utilização (IU) não poderá exceder 0,55;
d) O número máximo de pisos a admitir será de dois, no caso de edifícios administrativos, e de um, com um máximo de 5,5 m de altura, para as naves industriais;
e) Os lotes com área igual ou superior a 1000 m² terão uma área de parqueamento não inferior a 10% da sua superfície, devendo também possuir uma área destinada a cargas e descargas de veículos pesados, adaptada ao tipo de indústria a instalar;
f) Qualquer edifício deverá estar afastado no mínimo 5 m da extrema do lote vizinho, salvo plano de conjunto aprovado pela Câmara Municipal;
g) É interdita a construção de habitação, salvo a de uma casa de guarda por instalação, com área máxima de 100 m²;
h) Cada instalação deverá ter, no seu perímetro, faixas arborizadas que melhorem o enquadramento paisagístico e contribuam para assegurar a qualidade ambiental;
i) Todos os efluentes industriais só poderão ser ligados à rede pública após a realização de pré-tratamento, de modo a garantir que a qualidade dos efluentes seja consentânea com os parâmetros de qualidade estipulados pela entidade licenciadora. A temperatura dos efluentes não poderá exceder 35º C;
j) Os caudais de efluentes não poderão exceder nem a capacidade da rede pública nem a capacidade de depuração da ETAR;
k) As alterações e ou ampliações que provoquem impacto ambiental negativo só serão autorizadas desde que os elementos poluentes não excedam os limites estabelecidos pela entidade a quem compete o respectivo licenciamento e pelo disposto na legislação em vigor;
l) Os resíduos sólidos (sucata, lixo, desperdícios e similares) não poderão ser acumulados nos espaços livres, devendo a instalação dispor de possibilidades para o seu armazenamento ou evacuação, de acordo com o disposto na legislação aplicável. A sua eliminação deverá também ser feita nos termos da legislação em vigor;
m) Os óleos usados serão eliminados ou transportados para locais próprios nos termos da legislação vigente;
n) O abastecimento de água para consumo doméstico será efectuado através da rede municipal, estando proibida a abertura de poços ou furos, excepto em condições especiais devidamente licenciados pela Câmara Municipal;
o) Os esgotos domésticos serão lançados na rede municipal de águas residuais a criar no loteamento municipal a drenar para fossa colectiva.

2 — Condicionantes — constituem condicionantes à ocupação:

Zonas verdes — estão previstas no PDM e define áreas *non aedificandi* a fim de criar barreiras verdes de protecção entre as zonas de actividade industrial e as zonas urbanas. No caso em concreto, a barreira verde de protecção com 10 m de largura, apenas deve existir do lado norte confinante com a área urbana habitacional dispensando-se em todas as restantes confrontações, dado confinarem com áreas florestais.

3 — Caracterização da ocupação proposta — a proposta de ocupação que se apresenta foi estruturada com base nas seguintes opções:

Criar uma divisão em lotes com uma área média de 624 m² a 2390 m²;
Assim implantaram-se 22 lotes com áreas compreendidas entre 624 m² e 2390 m² que poderão ser agrupados de acordo com as necessidades do mercado. Em cada lote definiu-se uma área máxima que poderá ser ocupada com construção, nunca ultrapassando a percentagem de ocupação prevista no PDM (55%);
Esta área foi definida de acordo com um princípio de implementação previsto na planta de apresentação. A caracterização da ocupação apresenta-se traduzida em valores de áreas e índices no quadro seguinte:

Características da ocupação dos lotes — Área privada

Designação	Área total do lote (m²)	Área de implantação (m²)	Área de construção (m²)	Índice de utilização do solo = 55 %	Número máximo de pisos		Altura máxima (m)		Parqueamento mínimo = 10 % lote > 1000 m²	Utilização
					Nave	E. A.	Nave	E. A.		
Lote 1	2 390,00	1 195,00	1 195,00	1 314,50	1	2	5,5	2 × 3	239,00	I., C. e S.
Lote 2	2 064,00	1 032,00	1 032,00	1 135,20	1	2	5,5	2 × 3	206,40	I., C. e S.
Lote 3	2 148,00	1 074,00	1 074,00	1 181,40	1	2	5,5	2 × 3	214,80	I., C. e S.
Lote 4	2 224,00	1 112,00	1 112,00	1 223,20	1	2	5,5	2 × 3	222,40	I., C. e S.
Lote 5	1 293,00	646,50	646,50	711,15	1	2	5,5	2 × 3	129,30	I., C. e S.
Lote 6	987,00	592,20	592,20	542,85	1	2	5,5	2 × 3	98,70	I., C. e S.
Lote 7	626,00	375,60	375,60	344,30	1	2	5,5	2 × 3	62,60	I., C. e S.
Lote 8	626,00	375,60	375,60	344,30	1	2	5,5	2 × 3	62,60	I., C. e S.
Lote 9	626,00	375,60	375,60	344,30	1	2	5,5	2 × 3	62,60	I., C. e S.
Lote 10	626,00	375,60	375,60	344,30	1	2	5,5	2 × 3	62,60	I., C. e S.
Lote 11	639,00	383,40	383,40	351,45	1	2	5,5	2 × 3	63,90	I., C. e S.
Lote 12	624,00	374,40	374,40	343,20	1	2	5,5	2 × 3	62,40	I., C. e S.
Lote 13	792,00	475,20	475,20	435,60	1	2	5,5	2 × 3	79,20	I., C. e S.
Lote 14	687,00	412,20	412,20	377,85	1	2	5,5	2 × 3	68,70	I., C. e S.
Lote 15	624,00	374,40	374,40	343,20	1	2	5,5	2 × 3	62,40	I., C. e S.
Lote 16	639,00	383,40	383,40	351,45	1	2	5,5	2 × 3	63,90	I., C. e S.
Lote 17	987,00	592,20	592,20	542,85	1	2	5,5	2 × 3	98,70	I., C. e S.
Lote 18	1 029,00	514,50	514,50	565,95	1	2	5,5	2 × 3	102,90	I., C. e S.
Lote 19	1 942,00	971,00	971,00	1 068,10	1	2	5,5	2 × 3	194,20	I., C. e S.
Lote 20	1 895,00	947,50	947,50	1 042,25	1	2	5,5	2 × 3	189,50	I., C. e S.
Lote 21	1 849,00	924,50	924,50	1 016,95	1	2	5,5	2 × 3	184,90	I., C. e S.
Lote 22	2 327,00	1 163,50	1 163,50	1 279,85	1	2	5,5	2 × 3	232,70	I., C. e S.

Área de arruamento — 1927 m²
Área de estacionamento — 1020 m²
Área de passeio — 1114 m²
Área de zonas verdes — 258 m²

Área total de lotes — 27 644 m²
Área total a lotear — 32 000 m²
Área de cedência para alargamento da EM 577 — 37,00 m²

Legenda:

E. A. – edifício administrativo.
I., C. e S. – indústria, comércio e serviços.

As áreas indicadas são referidas em metro quadrado, sendo os respectivos valores entendidos como máximos, o que significa que todos os valores abaixo destes serão permitidos.

IV

Artigo 2.º

Atribuição de lotes

a) A divisão dos lotes, 22 com área entre 624 m² e 2390 m² e as suas características de ocupação, estão definidas na tabela anexa deste documento e a intenção foi a de que o investidor tivesse uma maior facilidade de escolha e também para que as pequenas indústrias e oficinas se pudessem instalar.
b) A venda dos lotes é da responsabilidade da Câmara Municipal da Chamusca em condições e preços definidos por deliberação camarária, tendo em vista a realidade existente e o impacto sócio-económico da zona.
c) Na atribuição dos lotes pesará sempre o número de novos postos de trabalho, mesmo sendo criados de forma faseada, por um período de três anos; além da manutenção dos existentes.
d) As condições e preços de venda, bem como a ocupação dos lotes são objecto de regulamento específico, o qual define as exigências a serem satisfeitas pelos futuros compradores e adquirentes.
e) Como elementos de base deste Regulamento consta o Regulamento da Zona de Actividades Económicas da Chamusca, bem como a legislação vigente: Decreto-Lei n.º 69/2003, de 10 de Abril, e Decreto Regulamentar n.º 8/2003, de 11 de Abril — normas disciplinadoras do exercício e licenciamento da actividade industrial; Condições de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho: Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro; Decreto-Lei n.º 26/94, de 1 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 290/2001, de 16 de Novembro, e outra existente, nomeadamente as exigências a respeitar quanto a resíduos gasosos, líquidos e ruídos.
f) Quanto aos limites máximos de tolerância a serem exigidos para controlo da poluição, os mesmos serão os definidos na legislação respectiva.

V

Venda de lotes

Artigo 1.º

Os lotes de terreno são vendidos pela Câmara Municipal da Chamusca e encontram-se localizados na Zona de Actividades Económicas do Chouto, sendo vendidos em propriedade plena.

Artigo 2.º

O lote de terreno é definido por um número e respectiva área.

Artigo 3.º

A venda é efectuada por deliberação camarária após análise de pedido devidamente fundamentado e ou em resposta a pedido de esclarecimento da Câmara Municipal da Chamusca.
a) O pedido é feito por escrito e dirigido ao presidente da Câmara Municipal da Chamusca, onde se deverá especificar:

Identificação do pretendente;
Identificação do lote de acordo com o artigo 2.º;
Tipo de actividade económica a instalar:

Fabrico/transformação;
Exposição/venda;
Fabrico/transformação e exposição/venda;
Serviços.

Quantos novos postos de trabalho;
Valor do empreendimento;
Estimativa do impacto sócio-económico do empreendimento.

Artigo 4.º

A Câmara Municipal reserva-se o direito de não efectivar a venda se o empreendimento pretendido não reunir condições para inserção na área.

Artigo 5.º

Não é permitido outro uso do solo que não o especificado no Regulamento.

Artigo 6.º

O preço base de venda será de 2,50 euros/m², devendo ser actualizado de cinco em cinco anos de acordo com o valor médio de inflação verificado nesse período, por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

A alienação dos lotes revestir-se-á de duas formas:

a) Por ajuste directo, a realizar entre a Câmara Municipal e o interessado, desde que a oferta de lotes seja maior que a procura ou sempre que o interesse da autarquia o justifique, facto que será analisado mediante deliberação do órgão executivo;
b) Haverá hasta pública no caso de haver mais de um interessado no lote e ou se se verificar a existência de maior número de interessados pré-seleccionados do que os lotes disponíveis, desde que a Câmara Municipal considere que essa é a via que salvaguarda o interesse da autarquia.

Artigo 8.º

O adquirente do lote poderá efectuar a liquidação de harmonia com o estabelecido nas alíneas seguintes:

a) Na totalidade;
b) Em prestações, num máximo de três, sendo a primeira igual a 50% do valor do lote e efectuada no momento da arrematação ou da deliberação camarária, para o ajuste directo, e os restantes 50% em duas prestações iguais até ao início da construção, sendo a segunda paga num máximo de seis meses e a terceira no fim de decorrido um ano da deliberação inicial.

Artigo 9.º

A escritura só se efectivará após o pagamento integral da verba fixada, não podendo esta ser celebrada num prazo superior a 12 meses contado da deliberação da venda.

Artigo 10.º

A falta de pagamento nas datas e prazos fixados implicará a reversão do terreno para a Câmara Municipal, bem como a perda dos direitos adquiridos e importâncias pagas.
a) Inclui-se neste caso a perda de direitos por quaisquer edificações ou benfeitorias efectuadas.

Artigo 11.º

Após a deliberação de venda e consumada a primeira prestação ou pagamento total, deverá o adquirente obrigar-se ao cumprimento dos seguintes prazos:

a) Num prazo de três meses, o requerente deverá apresentar aos serviços técnicos da Câmara o projecto das instalações a construir;
b) A concluir as obras no prazo de três anos a contar da data da aprovação do projecto, podendo esse prazo ser prorrogado pela Câmara Municipal, caso se justifique.

Artigo 12.º

Não cumprimento dos prazos/reversão:

a) Findos os prazos referidos no artigo n.º 11, alíneas *a*) e *b*), sem que eles tenham sido cumpridos pelo adquirente, o terreno, precedido de deliberação da Câmara Municipal, reverterá a favor do município, assim como todas as benfeitorias nele existentes, perdendo o adquirente os direitos obtidos conforme o artigo 10.º

Artigo 13.º

Findos os prazos abaixo indicados após efectivação da escritura, se a construção ainda não estiver iniciada, fica o adquirente obrigado ao pagamento de uma importância de acordo com as alíneas seguintes:

a) 25% do valor do lote findo o 1.º ano;
b) 50% do valor do lote findo o 2.º ano;
c) Perda de direitos, revertendo o lote para a Câmara Municipal, bem como as edificações existentes, findo o 3.º ano.

Artigo 14.º

A perda de direitos conforme o número anterior, alínea *c*), implicará um auto de vistoria elaborado por três peritos, sendo um indicado pelo adquirente e os outros dois pela Câmara Municipal. Nesse auto deverá constar o estado em que as obras se encontram.

Artigo 15.º

A importância referida na alínea *a*) do artigo 13.º deverá ser paga no prazo de 30 dias a contar do início de cada período anual.
Findos os 30 dias proceder-se-á ao consequente relaxe, sendo as despesas por conta do adquirente:

a) Não é aplicável o disposto nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 13.º se o adquirente efectuar a construção por meio de empréstimo contraído junto de instituição de crédito público, a favor da qual prevalecerá, o privilégio constituído.

Artigo 16.º

A Câmara Municipal gozará do direito de preferência em 1.º grau na alienação do direito por acto *inter vivos* e na adjudicação em alienação e partilha de sociedade:

a) No caso de exercício de direito de preferência nos termos anteriores, o valor determinar-se-á pelo custo das despesas efectuadas pelo alienante, ou caso existam benfeitorias;
b) A estes valores serão deduzidos 10% para compensação de despesas e atrasos verificados;
c) Os valores a determinar de acordo com a alínea *a*) serão definidos por uma comissão de três elementos sendo dois indicados pela Câmara Municipal e um pelo adquirente.

O valor assim estabelecido será acrescido às despesas efectuadas pelo primeiro adquirente.

Artigo 17.º

Constituem encargos do adquirente todas as despesas com a escritura e despesas fiscais relacionadas com a venda.

Artigo 18.º

O licenciamento da indústria e respectiva instalação decorrerão por conta do adquirente, devendo este efectuá-la junto do Departamento da Tutela.

Artigo 19.º

Os ramais de ligação de águas, esgotos e electricidade serão por conta do adquirente.

Artigo 20.º

Somente a título excepcional e devidamente comprovado é que o adquirente, a custas suas, poderá efectuar pesquisa e captação de água no seu lote, não podendo interferir com o abastecimento existente.

Artigo 21.º

Competirá ao adquirente o pagamento de uma taxa à Câmara Municipal pelo fornecimento de água e deposição de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 22.º

O adquirente deverá estabelecer-se respeitando as normas definidas no Regulamento da Zona de Actividades Económicas, bem como as demais normas, exigências e condicionamentos previstos na respectiva legislação em vigor: o Regulamento da Zona de Actividades Económicas, bem como as plantas de localização e numeração dos lotes serão dados ao adquirente a título gratuito junto com a carta/inquérito.

Artigo 23.º

Se a qualquer momento se verificar que o presente Regulamento se encontra desajustado da realidade, poderá ser o mesmo alterado por proposta da Câmara à Assembleia Municipal.

Artigo 24.º

Tudo o mais não especialmente previsto será regulamentado pelas disposições legais em vigor.

Aviso n.º 7289/2003 (2.ª série) — AP. — Sérgio Morais da Conceição Carrinho, presidente da Câmara Municipal de Chamusca.

Torna público que, após audiência e apreciação pública, nos termos dos artigos 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Chamusca, em sessão ordinária de 18 de Agosto de 2003 e mediante proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião de 22 de Julho de 2003, aprovou o Regulamento do Exercício de Diversas Actividades Sujeitas a Licenciamento Municipal, o qual entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Sérgio Morais da Conceição Carrinho.*

Regulamento do Exercício de Diversas Actividades Sujeitas a Licenciamento Municipal (previstas Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro).

Preâmbulo

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

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

Assim, o artigo 53.º deste último diploma prevê a publicação de regulamentação municipal acerca do regime do exercício dessas actividades, bem como a correspondente cobrança.

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

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

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

a) Guarda-nocturno;
b) Venda ambulante de lotarias;
c) Arrumador de automóveis;
d) Realização de acampamentos ocasionais;
e) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;

f) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
g) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agencias ou postos de venda;
h) Realização de fogueiras e queimadas;
i) Realização de leilões.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

SECÇÃO I

Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 2.º

Criação e extinção

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-nocturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes de brigada da GNR ou de polícia da PSP e a junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.
2 — As juntas de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-nocturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda-nocturno.

Artigo 3.º

Conteúdo da deliberação

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

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

Artigo 4.º

Publicitação

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

SECÇÃO II

Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 5.º

Licenciamento

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

Artigo 6.º

Selecção

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal actividade.
2 — A selecção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

1 — O processo de selecção inicia-se com a publicitação por afixação nas câmaras municipais e nas juntas de freguesia do respectivo aviso de abertura.
2 — Do aviso de abertura do processo de selecção devem constar os seguintes elementos:

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

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 15 dias.
4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboram, no prazo de 15 dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de selecção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 8.º

Requerimento

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

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

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

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

Artigo 9.º

Requisitos

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

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

Artigo 10.º

Preferências

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

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

c) Habilitações académicas mais elevadas;
d) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.
3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 11.º

Licença

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo I a este Regulamento.
2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

Artigo 12.º

Validade e renovação

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.
2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

Artigo 13.º

Registo

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

SECÇÃO III

Exercício da actividade de guarda-nocturno

Artigo 14.º

Deveres

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

Artigo 15.º

Seguro

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

SECÇÃO IV

Uniforme e insígnia

Artigo 16.º

Uniforme e insígnia

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

Artigo 17.º

Modelo

O uniforme e a insígnia consta de modelo anexo ao presente Regulamento (deverá se adaptado o modelo que constava da Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, bem como do Despacho n.º 5421/2001, do MAI, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001).

SECÇÃO V

Equipamento

Artigo 18.º

Equipamento

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

SECÇÃO VI

Períodos de descanso e faltas

Artigo 19.º

Substituição

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.
2 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VII

Remuneração

Artigo 20.º

Remuneração

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

SECÇÃO VIII

Guardas-nocturnos em actividade

Artigo 21.º

Guardas-nocturnos em actividade

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data da entrada em vigor da presente Regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.
2 — Para o efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito respectivo uma informação que contenha a identificação dos guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

CAPÍTULO III

Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 22.º

Licenciamento

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

Artigo 23.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de

requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Certificado de registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
e) Duas fotografias.

2 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.
3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.
4 — A renovação da licença é averbada no registo respectivo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 24.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.
2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.
3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III a este Regulamento.

Artigo 25.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

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

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis

Artigo 26.º

Licenciamento

O exercício da actividade de arrumador de automóveis carece de licenciamento municipal.

Artigo 27.º

Procedimento de licenciamento

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

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Certificado de registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
e) Duas fotografias.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.
3 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.
4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até 30 dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 28.º

Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.
2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.
3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV a este Regulamento.

Artigo 29.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efectuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua actividade.

Artigo 30.º

Registo dos arrumadores de automóveis

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

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 31.º

Licenciamento

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

Artigo 32.º

Pedido de licenciamento

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

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Autorização expressa do proprietário do prédio.

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

Artigo 33.º

Consultas

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

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

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.
3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 34.º

Emissão da licença

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

Artigo 35.º

Revogação da licença

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

CAPÍTULO VI

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 36.º

Objecto

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

Artigo 37.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

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

Artigo 38.º

Locais de exploração

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

Artigo 39.º

Registo

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

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

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

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

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

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

Artigo 40.º

Elementos do processo

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

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

Artigo 41.º

Tema dos jogos

1 — A importação, fabrico, montagem e venda de máquinas de diversão obrigam à classificação dos respectivos temas de jogo.

2 — A classificação dos temas de jogo é requerida pelo interessado à Inspecção-Geral de Jogos, devendo o requerimento ser acompanhado da memória descritiva do respectivo jogo em duplicado.

3 — A Inspecção-Geral de Jogos pode solicitar aos interessados a apresentação de outros elementos que considere necessários para apreciação do requerimento ou fazer depender a sua classificação de exame directo da máquina.

4 — O documento que classifica os temas de jogo e a cópia autenticada da memória descritiva do jogo devem acompanhar a máquina respectiva.

5 — O proprietário de qualquer máquina pode substituir o tema ou temas de jogo autorizados por qualquer outro, desde que previamente classificado pela Inspecção-Geral de jogos.

6 — O documento que classifica o novo tema de jogo autorizado e a respectiva memória descritiva devem acompanhar a máquina de diversão.

7 — A substituição referida no n.º 5 deve ser precedida de comunicação do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 42.º

Máquinas registadas nos governos civis

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

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

Artigo 43.º

Licença de exploração

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

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

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

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

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

Artigo 44.º

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do muni-

cípio, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

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

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

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

Artigo 45.º

Transferência do local de exploração da máquina para outro município

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

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

Artigo 46.º

Consulta às forças policiais

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

Artigo 47.º

Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 100 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Artigo 48.º

Causas de indeferimento

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

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

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

Artigo 49.º

Renovação da licença

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

Artigo 50.º

Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

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

CAPÍTULO VII

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

SECÇÃO I

Divertimentos públicos

Artigo 51.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

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

Artigo 52.º

Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

Artigo 53.º

Emissão da licença

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

Artigo 54.º

Recintos itinerantes e improvisados

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

Artigo 55.º

Espectáculos e actividades ruidosas

As bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais podem actuar desde que respeitadas as restrições estabelecidas na lei e os limites previstos no Regulamento Geral do Ruído.

Artigo 56.º

Condicionamentos

1 — A realização de festividades, de divertimentos públicos e de espectáculos ruidosos nas vias e demais lugares públicos só pode ser permitida nas proximidades de edifícios de habitação, escola-

res e hospitalares ou similares, bem como de estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento, desde que respeitando os limites fixados no regime aplicável no ruído.

2 — Quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, pode o presidente da Câmara permitir o funcionamento ou o exercício contínuo dos espectáculos ou actividades ruidosas proibidas neste artigo, salvo na proximidade de edifícios hospitalares ou similares, mediante a atribuição de uma licença especial de ruído, de que deverá constar a referência ao seu objecto, a fixação dos respectivos limites horários e demais condições julgadas necessárias para preservar a tranquilidade das populações.

Artigo 57.º

Festas tradicionais

1 — Por ocasião dos festejos tradicionais das localidades, pode excepcionalmente, ser permitido o funcionamento ou o exercício contínuo de espectáculos ou actividades referidas nos artigos anteriores, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

2 — Os espectáculos ou actividades que não estejam licenciados, ou não se contenham nos limites da respectiva licença podem ser imediatamente suspensos, oficiosamente ou a pedido de qualquer interessado.

Artigo 58.º

Diversões carnavalescas proibidas

1 — Nas diversões carnavalescas é proibido:

a) O uso de quaisquer objectos de arremesso susceptíveis de pôr em perigo a integridade física de terceiros;
b) A apresentação de bandeira nacional ou imitação;
c) A utilização de gases, líquidos ou outros produtos inebriantes, anestesiantes, esternutatórios ou que possam inflamar-se, seja qual for o seu acondicionamento.

2 — A venda, ou a exposição para venda, de produtos de uso proibido pelo número anterior é punida como tentativa de comparticipação na infracção.

SECÇÃO II

Provas desportivas

Artigo 59.º

Licenciamento

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

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 60.º

Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

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

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

Artigo 61.º

Emissão da licença

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

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

Artigo 62.º

Comunicações

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

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 63.º

Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

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

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

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

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

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

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

Artigo 64.º

Emissão da licença

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

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

Artigo 65.º

Comunicações

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

CAPÍTULO VIII

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

Artigo 66.º

Licenciamento

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

Artigo 67.º

Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

Artigo 68.º

Emissão da licença

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.

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

CAPÍTULO IX

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 69.º

Proibição da realização de fogueiras e queimadas

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

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

Artigo 70.º

Permissão

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

Artigo 71.º

Licenciamento

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

Artigo 72.º

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

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

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

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

Artigo 73.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

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

CAPÍTULO X

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 74.º

Licenciamento

1 — A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.
2 — Para os efeitos previstos no número anterior, são considerados lugares públicos os estabelecimentos comerciais e quaisquer recintos a que o público tenha acesso livre e gratuito.
3 — Estão isentos de licença os leilões realizados pelos serviços da Caixa Geral de Depósitos, dos tribunais, e serviços da administração pública, em conformidade com a legislação aplicável.
4 — A realização de leilões sem licença será imediatamente suspensa, sem prejuízo da instauração do processo de contra-ordenação.

Artigo 75.º

Procedimento de licenciamento

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

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

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

Artigo 76.º

Emissão da licença para a realização de leilões

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

Artigo 77.º

Comunicação às forças de segurança

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

CAPÍTULO XI

Protecção de pessoas e bens

Artigo 78.º

Protecção contra quedas em resguardos, coberturas de poços, fossas, fendas e outras irregulariedades no solo

1 — É obrigatório o resguardo ou a cobertura eficaz de poços, fendas e outras irregulariedades existentes em quaisquer terrenos e susceptíveis de originar quedas desastrosas a pessoas e animais.
2 — A realização prevista no número anterior mantém-se durante a realização de obras e reparações de poços, fossas, fendas e outras irregulariedades, salvo no momento em que, em virtude daqueles trabalhos, seja feita prevenção contra quedas.

Artigo 79.º

Máquinas e engrenagens

É igualmente obrigatório o resguardo eficaz de mecanismos e engrenagens quando colocados à borda de poços, fendas e outras irregulariedades no solo ou de fácil acesso.

Artigo 80.º

Eficácia da cobertura ou resguardo

1 — Considera-se cobertura ou resguardo eficaz, para efeitos do presente diploma, qualquer placa que obstruindo completamente a escavação, ofereça resistência a uma sobrecarga de 100 Kg/m^2.
2 — O resguardo deve ser construído pelo levantamento de paredes do poço ou cavidade até à altura mínima de 80 cm de superfície do solo ou por outra construção que, circundando a escavação, obedeça àquele requisito, contando que, em qualquer caso, suporte uma força de 100 Kg.
3 — Se o sistema de escavação exigir na cobertura ou resguardo qualquer abertura, esta será tapada com tampa ou cancela que dê a devida protecção e só permanecerá aberta pelo tempo estritamente indispensável

Artigo 81.º

Propriedades vedadas ou muradas

O disposto no presente capítulo não abrange as propriedades muradas ou eficazmente vedadas.

CAPÍTULO XII

Sanções

Artigo 82.º

Contra-ordenações

1 — Constituem contra-ordenações:

a) Guarda-nocturno — na falta do cumprimento dos deveres mencionados no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, aplicar-se-á o disposto nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 47 do referido diploma legal.
b) A venda ambulante de lotaria sem licença, punida com coima de 60 euros a 120 euros;
c) A falta de cumprimento dos deveres de vendedor ambulante de lotaria, punida com coima de 80 euros a 150 euros;
d) O exercício da actividade de arrumador de automóveis sem licença ou fora do local nela indicado, bem como a falta de cumprimento das regras de actividade, punidos com coima de 60 euros a 300 euros;
e) A realização de acampamentos ocasionais sem licença, punida com coima de 150 euros a 200 euros;
f) A realização, sem licença, das actividades previstas no artigo 51.º, punida com coima de 25 euros a 200 euros;
g) A realização, sem licença, das actividades previstas no artigo 55.º, punida com coima de 150 euros a 220 euros;
h) A venda de bilhetes para espectáculos públicos sem licença, punida com coima de 120 euros a 250 euros;
i) A venda de bilhetes por preço superior ao permitido ou fora dos locais autorizados, punida com coima de 60 euros a 250 euros;
j) A realização, sem licença, das actividades previstas nos artigos 69.º a 73.º , punida com coima de 30 euros a 1000 euros, quando da actividade proibida resulte perigo de incêndio, e de 30 euros a 270 euros nos demais casos;
k) A Realização de leilões sem licença, punida com coima de 200 euros a 500 euros;

l) O não cumprimento dos deveres resultantes do capítulo XI, punida com coima de 80 euros a 250 euros.

2 — A coima aplicada nos termos da alínea *d*) do número anterior pode ser substituída, a requerimento do condenado, pela prestação de trabalho a favor da comunidade, nos termos previstos no regime geral sobre ilícito de mera ordenação social.

3 — A falta de exibição das licenças fiscalizadoras constitui contra-ordenação punida com coima de 70 euros a 200 euros, salvo se estiverem temporariamente indisponíveis, por motivo atendível, e vierem a ser apresentadas ou for justificada a impossibilidade de apresentação no prazo de quarenta e oito horas.

4 — A negligência e a tentativa são punidas.

Artigo 83.º

Máquinas de diversão

1 — As infracções do capítulo VI do presente diploma constituem contra-ordenação punida nos termos seguintes:

a) Exploração de máquinas sem registo, com coima de 1500 euros a 2500 euros por cada máquina;
b) Falsificação do título de registo ou do título de licenciamento, com coima de 1500 euros a 2500 euros;
c) Exploração de máquinas sem que sejam acompanhadas do original ou fotocópia autenticada do título de registo, do título de licenciamento ou dos documentos previstos nos n.os 4 e 6 do artigo 41.º, com coima de 120 euros a 200 euros por cada máquina;
d) Desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário, com coima de e 120 euros a 500 euros por cada máquina;
e) Exploração de máquinas sem que o respectivo tema ou circuito de jogo tenha sido classificado pela Inspecção-Geral de Jogos, com coima de 500 euros a 750 euros por cada máquina;
f) Exploração de máquinas sem licença ou com licença de exploração caducada, com coima de 1000 euros a 2500 euros por cada máquina;
g) Exploração de máquinas de diversão em recinto ou estabelecimento diferente daquele para que foram licenciadas ou fora dos locais autorizados, com coima de 270 euros a 1000 euros por cada máquina ;
h) Exploração de máquinas em número superior ao permitido, com coima de 270 euros a 1100 euros por cada máquina e, acessoriamente, atenta a gravidade e frequência da infracção, apreensão e perda das mesmas a favor do Estado;
i) Falta de comunicação prevista no n.º 4 do artigo 43.º, com coima de 250 euros a 1100 euros por cada máquina;
j) Utilização de máquinas de diversão por pessoas com idade inferior à estabelecida, com coima de 500 euros a 2500 euros;
k) Falta ou afixação indevida da inscrição ou dístico referido no n.º 2 do artigo 25 do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, bem como a omissão de qualquer dos seus elementos, com coima de 270 euros a 1100 euros por cada máquina.

2 — A negligência e a tentativa são punidas.

Artigo 84.º

Sanções acessórias

Nos processos de contra-ordenação podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei geral.

Artigo 85.º

Processo contra-ordenacional

1 — A instrução dos processos de contra-ordenação previstos no presente diploma compete à Câmara Municipal.

2 — A decisão sobre a instauração dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do presidente da Câmara.

3 — O produto das coimas, mesmo quando estas são fixadas em juízo, constitui receita do município.

Artigo 86.º

Medidas de tutela de legalidade

As licenças concedidas nos termos do presente diploma podem ser revogadas pela Câmara Municipal, a qualquer momento, com fundamento na infracção das regras estabelecidas para a respectiva actividade e na inaptidão do seu titular para o respectivo exercício.

CAPÍTULO XIII

Fiscalização

Artigo 87.º

Entidades com competência de fiscalização

1 — A fiscalização do disposto no presente diploma compete à Câmara Municipal, bem como às autoridades administrativas e policiais.

2 — As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infracções ao disposto no presente diploma devem elaborar os respectivos autos de notícia, que remetem à Câmara Municipal no mais curto prazo de tempo.

3 — Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar à Câmara Municipal a colaboração que lhes seja solicitada.

CAPÍTULO XIV

Artigo 88.º

Tabela de taxas

Guarda-nocturno — taxa pela licença — 16 euros.

Venda ambulante de lotarias:

Taxa pela licença — 1 euro;
Renovação da licença — 1 euro;
Averbamentos — 1 euro.

Arrumador de automóveis:

Taxa de licença — 1 euro;
Renovação da licença — 1 euro;
Averbamentos — 1 euro.

Realização de acampamentos ocasionais — por dia — 1 euro.

Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão:

Licença de exploração — por cada máquina — taxa de licença — 86 euros;
Registo de máquinas — por cada máquina — taxa de licença — 86 euros;
Averbamento por transferência de propriedade — por cada máquina — taxa pelo averbamento — 44 euros;
Segunda via do título de registo — por cada máquina — taxa pela segunda via do título — 29 euros;

Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:

Provas desportivas — taxa pelo licenciamento — 15 euros;
Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos — taxa pelo licenciamento — 12 euros;
Fogueiras populares (santos populares) — taxa pelo licenciamento — 4 euros.

Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda:

Taxa pelo licenciamento — 1 euro;
Realização de fogueiras e queimadas — Taxa pelo licenciamento — 1 euro;
Realização de leilões em lugares públicos:

Sem fins lucrativos — taxa pelo licenciamento — 3 euros;
Com fins lucrativos — taxa pelo licenciamento — 27 euros.

ANEXO I

Modelo de licença para a actividade de guarda-nocturno

CÂMARA MUNICIPAL DE
CHAMUSCA

Actividade de Guarda-Nocturno

Licença n.º

Sérgio Morais da Conceição Carrinho, Presidente da Câmara Municipal de Chamusca, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, concede a _____ _____, com domicílio em _____, Freguesia de _____, Município de _____, autorização para o exercício da actividade de Guarda-Nocturno, nas condições a seguir identificadas:

Área de actuação _____
Freguesia de _____

Data de emissão _____/_____/_____
Data de validade _____/_____/_____

O Presidente da Câmara

_____

Registos e Averbamentos no verso

REGISTOS E AVERBAMENTOS
Outras áreas de actuação:
_____
_____
_____

OUTROS REGISTOS/AVERBAMENTOS
_____
_____

ANEXO II

Modelo de cartão de identificação de guarda-nocturno

(frente)

CÂMARA MUNICIPAL DE
CHAMUSCA

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO
GUARDA-NOCTURNO N.º_____
Área de Actuação:_____
Nome: _____
Morada: _____

Em ___/___/_____ O Presidente da Câmara Municipal,

_____

(verso)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

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

Assinatura

_____

Observações:
Nos termos da Lei em vigor, o presente cartão é pessoal, intransmissível e válido apenas para a área deste município.

Observações:
Fundo: cor branca

ANEXO III

Modelo de cartão de vendedor ambulante de lotarias

(frente)

CÂMARA MUNICIPAL DE
CHAMUSCA

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO
VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS N.º_____
Nome: _____
B.I. n.º _____ Morada:_____
_____

Em ___/___/_____ O Presidente da Câmara Municipal,

_____

(verso)

Período de Validade

Registo N.º	Revalidado Até	Rubrica

Assinatura

_____

Observações:
Nos termos da Lei em vigor, o presente cartão é pessoal, intransmissível e válido apenas para a área deste município.

Observações:
Fundo: cor branca

ANEXO IV

Modelo de cartão de identificação de arrumador de automóveis

(frente)

CÂMARA MUNICIPAL DE
CHAMUSCA

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO
ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS N.º_____
Área de Actuação:_____
Nome:_____
Morada:_____

Em ___/___/_____ O Presidente da Câmara Municipal,

_____

(verso)

Período de Validade

Registo N.º	Revalidado Até	Rubrica

Assinatura

_____

Observações:
Nos termos da Lei em vigor, o presente cartão é pessoal, intransmissível e válido apenas para a área deste município.

Observações:
Fundo: cor branca

ANEXO V

Exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Modelo de autorização do proprietário do terreno

(Nome) _____ B.I. n.º_____ N.I.F. _____ com residência / sede na rua _____ na localidade de_____Código Postal _____, freguesia de _____, proprietário do terreno sito no lugar de _____ _____ inscrito na matriz predial sob o art.º _____ e descrito na Conservatória de Registo Predial de Chamusca sob o n.º _____, declara que, para os devidos efeitos, autoriza o Sr. _____ residente na localidade de _____, responsável do acampamento, a utilizar o referido terreno, para efeitos da realização de um acampamento ocasional, pelo período de _____.

____/____/_____

O Proprietário

_____

ANEXO VI

Modelo de alvará de licença do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

ALVARÁ DE LICENÇA DO EXERCÍCIO DA ACTIVIDADE DE ACAMPAMENTO OCASIONAL N.º ____ / ____

Nos termos do disposto no artigo 18.º do Dec-Lei n.º 310/2002 de 18 de Dezembro, de harmonia com a [ ] – deliberação / [ ] – despacho de ___ / ___ / ____, é emitido o presente alvará de licença em nome de _____, N.I.F. n.º _____, com residência na rua _____, n.º _____ na localidade de _____Concelho de _____, prazo de licença _____.

Pagas as taxas devidas por
Guia n.º _____ / _____
Registado em ___ / ___ / ____ Aos ___ de _____ de ____
Emitida a correspondente licença do exercício da actividade de acampamento

O Funcionário O Presidente

_____ _____

Averbamentos

ANEXO VII

Modelo de requerimento e de instrução de licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos.

REQUERIMENTO

(Nome) _____ N.I.F. / n.º de pessoa colectiva _____, com residência / sede na rua _____ _____ Código Postal _____, na freguesia de _____, vem, nos termos dos artigos 29.º e seguintes do Dec.Lei n.º 310/2002 de 18 de Dezembro, requerer o licenciamento da seguinte actividade: _____ _____

A actividade acima referida decorrerá desde as ____ horas do dia, até às ____ horas do dia.
Local de realização do evento:_____ _____ _____.

(Quando de trata de prova desportiva, deve assinalar-se em mapa topográfico quais as vias e outros locais públicos utilizados).

O requerente compromete-se a respeitar os condicionamentos estabelecidos na lei, com especial relevo para os enunciados nos artigos 30.º e 32.º do Dec.-Lei n.º 310/2002 de 18 de Dezembro.

_____, ____, de _____ de _____

O requerente

_____

Em anexo:
- Cópia do B.I. ou do Cartão de Pessoa Colectiva
- Cópia do Programa de Actividade

ANEXO VIII

Modelo de alvará de licença especial de ruído

ALVARÁ DE LICENÇA ESPECIAL DE RUÍDO N.º ____ / ____

Nos termos do disposto no artigo 32.º do Dec.-Lei n.º 310/2002 de 18 de Dezembro, de harmonia com o despacho de ___ / ___ / ____, é emitido o presente alvará de licença em nome de _____, N.I.F. n.º _____, com residência / sede na rua _____, n.º ____ na localidade de _____concelho de _____, para a realização da seguinte actividade _____ _____.

A presente licença especial de ruído fundamenta-se nas circunstâncias excepcionais referidas no despacho de ___ / ___ / ____. De acordo com esse despacho, a actividade deverá ter os seguintes limites horários: _____ _____

Eventuais condicionamentos adicionais para garantia da tranquilidade das populações:
_____ _____ _____

Pagas as taxas devidas por
Guia n.º _____ / _____
Registado em ___ / ___ / ____ Aos ___ de _____ de ____

O Funcionário O Presidente

_____ _____

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUCHE

Aviso n.º 7290/2003 (2.ª série) — AP. — Dionísio Simão Mendes, presidente da Câmara Municipal de Coruche:

Faz 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, em sessão extraordinária de 30 de Maio de 2003, o Regulamento das Creches Municipais, que seguidamente se transcreve.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Dionísio Simão Mendes.*

Regulamento das Creches Municipais

Preâmbulo

As creches e jardins-de-infância municipais da Azervadinha e da Quinta do Lago são actualmente um dos mais importantes serviços educativos para as crianças em idade pré-escolar do concelho de Coruche. A Câmara Municipal de Coruche tem sobre eles a responsabilidade de gestão, de manutenção e de orientação técnica.

As creches municipais são essencialmente um serviço educativo com uma forte componente social e procuram respeitar e promover as directrizes da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Urge unificar a forma de gestão, de funcionamento, de organização e disciplina das creches municipais que, neste momento, se encontram indefinidas.

Nestes termos, foi elaborado o presente Regulamento, atento ao disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

O projecto foi aprovado em reunião de Câmara, que determinou a sua publicação para apreciação pública e recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Após inquérito público, o projecto de regulamento foi submetido à aprovação da Assembleia Municipal, da qual resultou a sua versão final que agora se publica.

CAPÍTULO I

Destinatários, objectivos e estratégias

Artigo 1.º

Objectivos

O presente Regulamento disciplina a gestão e organização interna das creches municipais existentes e daquelas que se vierem a constituir.

Artigo 2.º

Destinatários

As creches municipais destinam-se a crianças com idades compreendidas entre os três meses de idade e a idade de ingresso no primeiro ciclo do ensino básico.

Artigo 3.º

Objectivos gerais dos estabelecimentos

São objectivos gerais destes estabelecimentos:

1) Estimular o desenvolvimento global da criança através da promoção de actividades adequadas aos seus interesses, necessidades, potencialidades e nível etário;
2) Promover o bem-estar físico e psicossocial da criança, contribuindo para a sua estabilidade e segurança afectiva;
3) Desenvolver progressivamente a autonomia, os sentidos de responsabilidade, de cidadania e de inter-ajuda;
4) Favorecer, individual e colectivamente, as capacidades de expressão, de comunicação, de criação e de iniciativa;
5) Desenvolver a reflexão e o espírito crítico, despertando a curiosidade pelos outros e pelo seu meio;
6) Fomentar gradualmente actividades de grupo, como meio de aprendizagem e factor de desenvolvimento da sociabilidade e da aprendizagem;
7) Despistar inadaptações, deficiências e precocidades e encaminhá-las para o devido acompanhamento técnico especializado;
8) Incentivar a participação efectiva e permanente das famílias, bem como a comunidade em geral, no processo educativo, mediante as convenientes interacções de esclarecimento e sensibilização.

Artigo 4.º

Objectivos operacionais do estabelecimento

1 — No sentido de assegurar a devida concretização das finalidades propostas, serão prosseguidos os seguintes objectivos operacionais:

a) Organização adequada do espaço, tempo e materiais de acordo com as faixas etárias das respectivas salas;
b) Promoção de um ambiente acolhedor e estável entre as crianças e os adultos;
c) Respeito pelo ritmo de cada criança, sua individualidade e suas necessidades essenciais;
d) Desenvolvimento da afectividade através do carinho, do diálogo e da compreensão;
e) Exploração activa dos diferentes materiais e situações, em interacção com os adultos e ou outras crianças;
f) Promoção das actividades de acordo com as características de aprendizagem físicas e psicossociais das crianças de cada grupo;
g) Criação de regras e distribuição de tarefas, em conjunto com as crianças, de modo a desenvolver a autonomia, a responsabilidade e a participação activa na sua própria educação;
h) Estabelecimento de rotinas diárias que permitam fomentar a segurança e a estabilidade emocional;
i) Planificação anual das actividades, tendo em conta as grandes áreas de desenvolvimento da criança: afectivo-social, psicomotora e perceptivo-cognitiva;
j) Planificação das actividades adaptada à realidade sócio-cultural do meio e definição de objectivos específicos para cada grupo e para as respectivas actividades a concretizar.

2 — Quando existam crianças com necessidades educativas especiais, a planificação e avaliação das actividades serão realizadas em conjunto com os técnicos especializados do Ministério da Educação.

CAPÍTULO II

Pessoal, horário e dias de funcionamento

Artigo 5.º

Pessoal

1 — O pessoal do estabelecimento é constituído por:

a) Educador responsável;
b) Educadores de infância;
c) Técnicos profissionais de educação;
d) Auxiliares de acção educativa e ou assistentes de acção educativa;
e) Cozinheiro;
f) Auxiliares de cozinha;
g) Funcionários de limpeza.

2 — Em concretização do disposto no Decreto-Lei n.º 240/2001, e no Decreto-Lei n.º 139-A/90, alterado pela Lei n.º 1/98, para os educadores de infância; na Portaria n.º 63/2001, para os auxiliares/assistentes de acção educativa; no Despacho n.º 38/88, de 26 de Janeiro de 2001, para o cozinheiro; e no Despacho n.º 31/88, para os auxiliares de serviços gerais, são competências específicas das respectivas categorias profissionais as indicadas nas seguintes alíneas:

a) Educador responsável:

1) Funções de gestão:

a) Representar o estabelecimento junto dos encarregados de educação e da Câmara Municipal;
b) Realizar reuniões mensais com os funcionários para, nomeadamente, analisar o funcionamento do estabelecimento;

c) Dar parecer e coordenar a conveniente administração do fundo de maneio, mediante proposta a apresentar à Câmara Municipal;
d) Cumprir e fazer cumprir as disposições referidas neste documento;
e) Comunicar à Câmara Municipal as faltas cometidas contra o presente documento ou contra as leis gerais que regem a função pública;
f) Propor à Câmara Municipal, anualmente e até ao final de cada ano lectivo, o período de encerramento do estabelecimento para o ano seguinte.

2) Funções pedagógicas:

a) Incentivar a relação entre a família e o estabelecimento;
b) Promover, no início de cada ano lectivo e sempre que se entenda necessário, a realização de reuniões com os encarregados de educação para apresentação e prestação de esclarecimentos sobre o plano de actividades e a respectiva aplicação prática, bem como sobre o desenvolvimento dos seus educandos e ou outras observações que considerem importantes;
c) Promover a inserção do estabelecimento na comunidade;
d) Coordenar, orientar e dinamizar as actividades do estabelecimento de acordo com o projecto pedagógico;
e) Coordenar a acção do restante pessoal do estabelecimento;
f) Zelar pela conservação, substituição e controlo do material do estabelecimento;
g) Assegurar a integridade física das crianças e salvaguardar o cumprimento das normas de segurança em vigor;
h) Apresentar, até ao dia 15 de cada mês, um relatório das actividades desenvolvidas no mês anterior, bem como a respectiva reflexão crítica.

b) Educadores de infância:

1) Assumir a gestão de uma das salas do estabelecimento e exercer a respectiva acção educativa, atendendo às necessidades individuais de cada criança, bem como ao grupo etário a seu cargo;
2) Coordenar, orientar e dinamizar as tarefas dos funcionários directamente dependentes;
3) Colaborar na elaboração do plano de actividades do estabelecimento;
4) Zelar pela saúde e bem-estar das crianças e tomar conhecimento das circunstâncias individuais ou familiares com vista ao adequado exercício da acção educativa;
5) Detectar e fornecer elementos necessários ao despiste de deficiências nas crianças e acompanhar, em ligação com a família, as situações necessárias;
6) Colaborar com a família na educação da criança, nomeadamente através de contactos individuais e de reuniões, fomentando a sua participação na vida do estabelecimento;
7) Assegurar a integridade física das crianças e salvaguardar o cumprimento das normas de segurança em vigor;
8) Incentivar a relação entre a família e o estabelecimento;
9) Orientar e dinamizar as actividades do estabelecimento de acordo com o projecto pedagógico.

c) Técnicos profissionais de educação e auxiliares de acção educativa e ou assistentes de acção educativa:

1) Exercer trabalho directo com as crianças e participar, sob orientação e enquadramento do educador, na execução das actividades previstas no projecto pedagógico;
2) Participar, quando convocados, nas reuniões de pessoal técnico e de encarregados de educação;
3) Assegurar, sempre que solicitado, a realização das necessárias comunicações entre o estabelecimento e os respectivos encarregados de educação;
4) Assegurar da integridade física das crianças e salvaguardar o cumprimento das normas de segurança em vigor;
5) Auxiliar nas tarefas de alimentação;
6) Orientar as crianças nos cuidados de higiene;
7) Incentivar a relação entre a família e o estabelecimento;
8) Dinamizar as actividades do estabelecimento de acordo com o projecto pedagógico;
9) Os auxiliares de acção educativa e ou assistentes de acção educativa têm também como função específica zelar pela conservação e higiene dos espaços e instalações em que desenvolvem a sua actividade diária.

d) Cozinheiro:

1) Confeccionar, no horário estabelecido, as refeições definidas nas respectivas ementas e as eventuais dietas especiais medicamente prescritas;
2) Orientar e coordenar o pessoal auxiliar durante a preparação e apresentação das refeições;
3) Gerir a aquisição dos alimentos necessários à realização das refeições, zelando pela sua qualidade e garantindo o seu armazenamento em condições adequadas.

e) Auxiliares de cozinha:

1) Colaborar, sob coordenação do cozinheiro, na confecção das refeições;
2) Proceder à limpeza da cozinha, respectivos utensílios e sala de refeitório.

f) Funcionários de limpeza:

1) Proceder à limpeza das instalações do estabelecimento, à lavagem e ao tratamento da roupa;
2) Gerir o *stock* de produtos e materiais necessários para a realização das funções.

Artigo 6.º

Nomeação do educador responsável

1 — O educador responsável é nomeado por despacho do presidente da Câmara Municipal, após auscultação do pessoal do estabelecimento.

Artigo 7.º

Horário de funcionamento

1 — O horário de funcionamento da creche e jardim-de-infância da Quinta do Lago é o seguinte:

Abertura — 8 horas;
Encerramento — 18 horas e 30 minutos.

2 — O horário de funcionamento da creche e jardim-de-infância da Azervadinha é o seguinte:

Abertura — 7 horas e 30 minutos;
Encerramento — 17 horas e 30 minutos.

3 — A hora limite para a entrada das crianças em ambos os estabelecimentos é às 9 horas e 30 minutos.
4 — Em casos excepcionais e para os quais tenha existido uma comunicação prévia, será possibilitada a entrada em horário posterior ao indicado no número anterior.
5 — Qualquer alteração excepcional ao horário será comunicada por escrito aos encarregados de educação, no mínimo com quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 8.º

Dias de funcionamento

1 — Os estabelecimentos funcionarão diariamente de segunda-feira a sexta-feira, excepto nos seguintes casos:

a) Quando, por motivos de greve ou outros, o educador responsável entender não estar assegurada a presença do número mínimo de funcionários necessários ao normal funcionamento do estabelecimento;
b) Feriados nacionais e municipal;

c) Véspera de Natal;
d) Terça-feira de carnaval;
e) Dias de tolerância de ponto oficialmente decretados ou sempre que, por razões excepcionais, a Câmara Municipal o determine.

Artigo 9.º

Encerramento anual

1 — Os estabelecimentos encerrarão anualmente no mês de Agosto, durante um período de duas semanas.
2 — O período de encerramento anual é definido pelo presidente da Câmara Municipal, após informação efectuada pelo respectivo educador responsável.

CAPÍTULO III

Equipamentos interiores e exteriores dos estabelecimentos

Artigo 10.º

Definição geral

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por equipamento todos os materiais utilizados que visem desenvolver as aptidões específicas das crianças, exercitá-las a nível motor, criativo e intelectual, bem como estimular o desenvolvimento social com base nas características fundamentais do seu desenvolvimento.

Artigo 11.º

Equipamentos

1 — Os equipamentos a utilizar deverão obedecer às seguintes características:

a) Cumprimento das regras de segurança legalmente estipuladas, nomeadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 379/97;
b) Serão utilizados equipamentos fixos e móveis;
c) Adequação às idades de cada grupo de crianças;
d) Respeito pelas regras de higiene.

2 — A disposição do equipamento será feita por modo a proporcionar segurança e um espaço acolhedor.

CAPÍTULO IV

Inscrição, admissão e matrícula

Artigo 12.º

Condições de inscrição

1 — Anualmente, até ao dia 15 de Março, o educador responsável por cada estabelecimento elaborará uma proposta sobre as admissões a efectuar no próximo ano lectivo.
2 — Após aprovação das propostas pelo responsável do pelouro da educação, será efectuada a respectiva divulgação pública, devendo as inscrições decorrer durante o mês de Abril, mediante o preenchimento de formulário próprio.
3 — Todo o processo relativo à inscrição será da responsabilidade do Serviço de Acção Social.
4 — O processo de inscrição será instruído com os seguintes documentos:

a) Cópia de assento de nascimento ou boletim de nascimento;
b) Declaração médica relativa ao estado geral da criança, com especial ênfase para as doenças infecto-contagiosas;
c) Certificado de residência emitido pela respectiva junta de freguesia da área de residência da criança.

5 — Não poderão ser inscritas crianças portadoras de doenças infecto-contagiosas ou deficiências para as quais o estabelecimento não tenha condições físicas e ou técnicos devidamente habilitados.

Artigo 13.º

Motivo de exclusão imediata

Constitui motivo de exclusão imediata a prestação de falsas declarações no processo de inscrição.

Artigo 14.º

Limitações à admissão

Considerando as restrições físicas das creches municipais, bem como os objectivos e finalidades das mesmas, é admitido um número limitado de crianças em cada uma das salas das creches, atendendo aos critérios definidos nos artigos seguintes.

Artigo 15.º

Condições de admissão

1 — Só serão admitidas crianças que se encontrem dentro dos escalões etários definidos no presente Regulamento e desde que existam vagas na sala respectiva.
2 — Excepcionalmente, poderão ser admitidas crianças em grupos que não correspondam ao respectivo escalão etário nos seguintes casos:

a) Existência de situações de desenvolvimento cognitivo e social fora dos padrões normais, desde que devidamente comprovadas e mediante a apresentação de proposta tecnicamente fundamentada do educador responsável à Câmara Municipal;
b) Existência de crianças com necessidades educativas especiais, para as quais seja garantido apoio educativo específico pelos competentes serviços técnicos do Ministério da Educação.

Artigo 16.º

Júri

1 — O júri é constituído pelo responsável pelo pelouro da educação, o responsável pelo serviço de acção social, o responsável pelo serviço de educação, o educador responsável pelo estabelecimento e o representante dos encarregados de educação.
2 — A função do júri consiste em analisar todos os processos de inscrição e decidir sobre as admissões a efectuar.
3 — A análise a que se refere o número anterior decorrerá no mês de Maio.
4 — Compete ao responsável pelo pelouro da educação convocar as reuniões do júri.
5 — Sempre que entenda necessário, o júri poderá requerer aos respectivos encarregados de educação a apresentação de mais elementos.

Artigo 17.º

Critérios de admissão

As admissões deverão obedecer a critérios de ordem familiar e sócio-económica, sendo dada preferência às crianças que preencham sucessivamente os seguintes requisitos:

a) Cujos irmãos frequentem o estabelecimento;
b) Cujas famílias residam no concelho;
c) Crianças filhas de pais menores;
d) Cujos pais exerçam a sua actividade profissional no concelho;
e) Comprovado risco psicológico para a criança, devidamente atestado;
f) Baixo nível sócio-económico da família e deficientes condições de habitação;
g) Interesse para o município na fixação no concelho de qualquer um dos pais, através de declaração a ser emitida pela CMC;
h) Maior idade dentro do respectivo escalão etário;
i) Data da entrega da inscrição;
j) Cujo pai e ou a mãe sejam funcionários, agentes ou contratados a termo certo da Câmara Municipal de Coruche.

Artigo 18.º

Lista graduada

Uma vez analisados todos os processos, o júri emitirá as respectivas listas graduadas para cada sala.

Artigo 19.º

Acta do júri

1 — Da reunião do júri será efectuada uma acta, à qual deverão ser anexadas as listas ordenadas das crianças admitidas e excluídas.
2 — A acta do júri poderá ser consultada no respectivo estabelecimento e no Serviço de Acção Social da Câmara Municipal.
3 — A partir da data de publicação, será dado um prazo de 15 dias para apresentação de eventuais reclamações.
4 — O júri deverá proceder à devida análise das reclamações no prazo de 30 dias, devendo dar conhecimento, por escrito, da sua decisão final.

Artigo 20.º

Comunicação da admissão

1 — As admissões serão comunicadas durante o mês de Julho ou sempre que existam vagas geradas pela desistência de alguma criança, por via de ofício escrito, no qual constará a data para a realização da respectiva matrícula, bem como a data de ingresso.
2 — Caso existam, serão igualmente comunicadas as condições especiais da admissão.

Artigo 21.º

Validade do concurso

1 — O concurso é valido por um ano lectivo.
2 — Em caso de desistência, será integrada a criança que, à data, se encontre melhor colocada na respectiva lista graduada em vigor.
3 — As crianças poderão iniciar a frequência do estabelecimento no mês de Setembro, em data a indicar pelo educador responsável.
4 — Caso a criança venha a ocupar uma vaga gerada pela desistência de outra, a data de início da frequência será igualmente comunicada pelo educador responsável.

Artigo 22.º

Documentos da matrícula

1 — A frequência efectiva é precedida de matrícula.
2 — A matrícula processa-se pelo preenchimento de um formulário próprio, ao qual deverão ser anexados os seguintes documentos:

b) Boletim individual de saúde (devidamente actualizado);
c) Cartão de utente;
d) Cartão de beneficiário da criança ou do encarregado de educação;
f) Duas fotografas.

3 — No acto da matrícula, mediante assinatura, os encarregados de educação comprometer-se-ão a satisfazer o pagamento das respectivas mensalidades.
4 — Quando os encarregados de educação não efectuem a matrícula da criança no prazo estipulado, considerar-se-á não existir interesse na frequência do estabelecimento e será integrada a criança que, à data, se encontre melhor colocada na respectiva lista graduada em vigor.
5 — Findo o prazo estipulado para as matrículas, o Serviço de Acção Social dá por concluído o processo de admissão para o respectivo ano lectivo.

Artigo 23.º

Anulação da inscrição

1 — A inscrição considera-se anulada sempre que:

a) A desistência seja comunicada por escrito à Câmara Municipal;
b) A criança falte por um período de 30 dias consecutivos sem que tenha sido dado conhecimento prévio ao educador responsável;
c) Sempre que se verifique desrespeito sistemático pelas normas estabelecidas;
d) Sempre que se verifique o incumprimento do estipulado relativamente ao pagamento das respectivas mensalidades.

2 — A Câmara Municipal poderá atender à excepcionalidade de determinada situação e considerar como não anulada a inscrição.
3 — A anulação da inscrição será sempre comunicada por escrito aos respectivos encarregados de educação.

CAPÍTULO V

Processo individual da criança

Artigo 24.º

Forma e conteúdo

1 — Para cada criança é organizado no estabelecimento um processo individual.
2 — No processo individual deve constar:

a) Registo biográfico da criança;
b) Informações familiares;
c) Documentos comprovativos do pagamento das mensalidades;
d) Fichas relativas ao acompanhamento da criança no estabelecimento;
e) Fichas de natureza médica e psicológica;
f) Documentos justificativos de faltas.

Artigo 25.º

Actualização e acesso

1 — As informações constantes no processo individual da criança devem ser objecto de análise e actualização contínua.
2 — As informações constantes no processo individual da criança serão exclusivamente do conhecimento dos educadores e dos respectivos encarregados de educação.
3 — Sempre que expressamente solicitado, o processo individual da criança poderá ser facultado aos encarregados de educação.

Artigo 26.º

Caderno do aluno

1 — Cada criança terá um caderno do aluno.
2 — O caderno do aluno tem como função permitir uma mais fácil interacção entre os respectivos educadores de infância e os encarregados de educação, podendo ser preenchido por qualquer das partes.
3 — O caderno conterá designadamente:

a) Requerimento para a permanência excepcional dos pais no jardim-de-infância;
b) Ficha de sugestões e críticas;
c) Fichas justificativas de faltas;
d) Declaração de autorização para entrega excepcional de crianças a terceiros;
e) Fichas específicas para comunicação entre os educadores e os encarregados de educação.

CAPÍTULO VI

Faltas e condições de frequências dos estabelecimentos

Artigo 27.º

Proibição de permanência

1 — É proibida a permanência nos estabelecimentos de crianças doentes, portadoras de parasitas ou que evidenciem sistematicamente falta de higiene pessoal.
2 — Caso a situação não esteja regularizada no prazo de um mês, considera-se o lugar como vago, sendo integrada a criança que, à data, se encontre melhor colocada na respectiva lista graduada em vigor.
3 — Durante o período de ausência da criança pelos motivos previstos no presente artigo, o pagamento da mensalidade será proporcional ao número de dias frequentados.
4 — Nas faltas de comparência superiores a 90 dias, que não sejam motivadas por doença grave, prolongada e justificada, e ainda que se conserve o pagamento da mensalidade, o estabelecimento considerar-se-á desligado de todos os compromissos em relação à inscrição e permanência da criança, sendo devolvido o valor correspondente aos meses em que a criança não compareceu.

Artigo 28.º

Doença

1 — Em caso de doença, os encarregados de educação devem avisar, telefónica ou pessoalmente, o estabelecimento e apresentar o respectivo atestado médico no prazo de cinco dias úteis.
2 — No caso de falta por doença infecto-contagiosa, a criança só poderá reiniciar a frequência do estabelecimento quando devidamente autorizada por declaração médica.

Artigo 29.º

Doenças graves

1 — São consideradas doenças graves as que obrigam a uma ausência prolongada da criança, ou exista risco real de contágio.
2 — Caso se verifique uma ausência superior a seis meses, considera-se o lugar como vago, sendo integrada a criança que, à data, se encontre melhor colocada na respectiva lista graduada em vigor.
3 — Quando recuperada, a criança ocupará a primeira vaga que se venha a verificar.
4 — Em casos excepcionais e por informação fundamentada do educador responsável e do Serviço de Acção Social, a Câmara Municipal poderá autorizar o regresso ao estabelecimento.

Artigo 30.º

Outras faltas

As faltas dadas por outros motivos devem ser comunicadas com a antecedência mínima de dois dias, à excepção das resultantes de situações imprevistas.

CAPÍTULO VII

Pagamentos mensais

Artigo 31.º

Forma de pagamento

1 — A frequência das creches municipais obriga ao pagamento de mensalidades, cujo valor é fixado anualmente pela Câmara Municipal.
2 — A actualização da tarifa mensal faz-se aquando da aprovação anual da Tabela de Tarifas, em função da taxa de inflação em Portugal, medida pela variação média anual do índice de preços no consumidor (IPC), ou por deliberação específica da Câmara Municipal.
3 — A mensalidade é única, sendo possível a sua redução, por deliberação da Câmara Municipal e atendendo a situações excepcionais, devendo para o efeito o encarregado de educação apresentar requerimento próprio no Serviço de Acção Social, ao qual deverá anexar os seguintes documentos:

a) Declaração do imposto sobre rendimentos de pessoas singulares (IRS) ou, na sua falta, certidão emitida pela repartição de finanças;
c) Recibo de vencimento, respectiva declaração da empresa ou declaração do centro de emprego, consoante o caso;
d) Comprovativos de subsídios auferidos pelo requerente ou pelo seu agregado familiar;
e) Recibo de renda de casa ou documento de amortização de crédito por aquisição de habitação própria permanente.

4 — Entendem-se como situações excepcionais designadamente:

a) Desemprego;
b) Ausência ou incapacidade de um ou ambos os pais;
c) Elevado número de irmãos;
d) Existência de familiares sem rendimento próprio e na dependência directa do respectivo agregado familiar.

5 — A análise destas situações será efectuada pelo Serviço de Acção Social, que deverá apresentar um parecer devidamente fundamentado à Câmara Municipal.
6 — A aplicação da mensalidade excepcional é válida durante o respectivo ano lectivo, enquanto se mantiver a situação económico-social condicionante.
7 — A aplicação de nova redução seguirá os parâmetros estabelecidos nos n.os 3 a 6 do presente artigo.

Artigo 32.º

Frequência de irmãos

1 — Quando se registe a frequência simultânea de irmãos no estabelecimento, o respectivo agregado familiar beneficiará de uma redução de 20% no valor total das mensalidades.
2 — O valor total das mensalidades é proporcional ao número de irmãos.

Artigo 33.º

Reduções por faltas

1 — Ausências justificadas até cinco dias úteis consecutivos determinam uma redução de 20% no valor da mensalidade.
2 — Ausências justificadas até 10 dias úteis consecutivos determinam uma redução de 40% no valor da mensalidade.
3 — Em situações de doença grave, a inscrição manter-se-á válida no prazo de seis meses, desde que seja assegurado o pagamento de 50% da mensalidade.
4 — Consideram-se faltas justificadas:

a) Por atestado médico;
b) Por óbito de familiar directo da criança ou do seu encarregado de educação;
c) Por informação do encarregado de educação no caderno da criança.

6 — As faltas justificadas nos termos da alínea *c*) do número anterior têm um limite máximo de 15 faltas por ano.

Artigo 34.º

Outras reduções

1 — O encarregado de educação poderá beneficiar, ainda, de reduções de 50% no valor da mensalidade, nos seguintes casos:

a) Aquando do eventual gozo da quinzena de férias da criança;
b) Aquando do encerramento anual do estabelecimento.

2 — Quando se verifique o encerramento do estabelecimento em períodos que não correspondam a feriados nacionais e municipal ou dias de tolerância de ponto, oficialmente decretados, o pagamento da mensalidade será proporcional ao número de dias frequentados.

Artigo 35.º

Pagamento de mensalidades

1 — As mensalidades deverão ser pagas mensalmente até ao dia oito.
2 — O pagamento realizar-se-á na Secção de Taxas, Tarifas e Licenças da Câmara Municipal, mediante informação específica do educador responsável.
3 — Sempre que não se efectuem pagamentos no prazo de 30 dias, a Secção de Taxas, Tarifas e Licenças deverá informar o serviço de educação, que oficiará o respectivo encarregado de educação no sentido de se proceder à efectiva regularização.
4 — Sempre que se verifique o disposto no número anterior, os encarregados de educação que beneficiam das reduções previstas nos artigos anteriores, perderão direito às mesmas no mês seguinte ao qual respeita o pagamento em atraso.
5 — O incumprimento dos prazos implica o pagamento de juros à taxa legal.
6 — Nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do presente artigo, o serviço de educação comunicará por escrito aos encarregados de educação a necessidade de regularização da situação num prazo de 15 dias, esclarecendo, ainda, que após este prazo se a situação não for regularizada a frequência da criança na creche será anulada, perdendo esta, por completo, o direito à frequência do estabelecimento.
7 — Findo o prazo previsto no número anterior e verificado o incumprimento, a inscrição da criança será anulada, perdendo esta todos os direitos à frequência do estabelecimento.
8 — Em casos considerados de grave carência económica, o educador responsável fará uma exposição à Câmara Municipal que poderá, se assim o entender, isentar o pagamento do valor devido.
9 — Para além da situação de frequência normal do estabelecimento, considera-se devido o pagamento da mensalidade quando a criança não compareça durante o mês e o educador responsável não tenha recebido comunicação formal da sua desistência.

CAPÍTULO VIII

Interacção entre a família e os educadores

Artigo 36.º

Interacção família/estabelecimento

1 — Visando assegurar a continuidade educativa, a programação e o funcionamento dos estabelecimentos far-se-ão com base numa estreita articulação com a família, designadamente através de:

a) Participação dos encarregados de educação na rotina diária do estabelecimento, desde que para isso sejam convidados pelo respectivo educador ou, atendendo a casos especiais, devidamente autorizados pelo educador responsável;
b) Marcação de data mensal para eventuais esclarecimentos sobre a situação das crianças;
c) Comunicação ao encarregado de educação sempre que se detecte uma situação digna de registo;
d) Realização, no início de cada ano lectivo e sempre que se entenda necessário, de reuniões com os encarregados de educação para apresentação e prestação de esclarecimentos sobre o plano de actividades e a respectiva aplicação prática, bem como sobre o desenvolvimento dos seus educandos e ou outras observações que se considerem importantes.

Artigo 37.º

Entrega das crianças

1 — As crianças só poderão ser entregues aos encarregados de educação.
2 — Excepcionalmente, as crianças poderão ser entregues a terceiros, mediante a apresentação da respectiva declaração de autorização devidamente datada e assinada pelo encarregado de educação.
3 — A declaração de autorização referida no número anterior deverá constar do processo individual da criança e poderá ser concedida a qualquer momento.

CAPÍTULO IX

Cuidados de saúde

Artigo 38.º

Vigilância médica

1 — A vigilância médica periódica é da responsabilidade dos encarregados de educação.
2 — O estabelecimento deverá, sempre que se entenda necessário e com o devido conhecimento dos encarregados de educação, efectuar parcerias com o Centro de Saúde de Coruche, no sentido de se realizar o acompanhamento médico dos diferentes grupos etários e ou desencadear campanhas de sensibilização, maximizando o conceito de saúde pública.

Artigo 39.º

Medicamentos

Sempre que a criança estiver a ser medicada, os encarregados de educação devem entregar a respectiva medicação directamente ao educador da respectiva sala, acompanhada da prescrição médica ou de um termo de responsabilidade devidamente assinado, no qual constem indicações precisas da forma como devem ser administrados os medicamentos.

Artigo 40.º

Prova de robustez física

1 — Sempre que solicitado e de acordo com o prazo previamente estabelecido pelo educador responsável, os encarregados de educação deverão apresentar provas médicas da condição física da criança, nomeadamente pela apresentação do boletim individual de saúde ou de atestado de robustez física.
2 — O incumprimento do prazo determina a suspensão da inscrição da criança até que sejam apresentados os referidos documentos.
3 — Decorridos 30 dias sobre o prazo dado para a apresentação da documentação considera-se como anulada a inscrição.

Artigo 41.º

Acidente/doença súbita

1 — Em caso de acidente ou doença súbita, a criança será assistida no estabelecimento ou no centro de saúde, sendo dado conhecimento de imediato ao encarregado de educação.
2 — Caso a gravidade da situação não justifique a deslocação ao centro de saúde, mas a criança não se encontre em condições normais para permanecer no estabelecimento, será dado conhecimento ao encarregado de educação da criança.

CAPÍTULO IX

Funcionamento do estabelecimento

Artigo 42.º

Refeições da responsabilidade do estabelecimento

As creches municipais fornecerão diariamente o almoço e o lanche.

Artigo 43.º

Tipos de refeição

1 — O almoço é constituído por:

a) Sopa;
b) Prato de carne ou peixe, com o respectivo acompanhamento;
c) Salada;
d) Pão;
e) Sobremesa (doce ou fruta).

2 — O lanche é constituído por:

a) Leite ou iogurte;
b) Pão com manteiga, fiambre ou queijo.

3 — Sempre que tal se justifique, será fornecido um suplemento alimentar a meio da manhã e ou a meio da tarde.

Artigo 44.º

Divulgação da ementa semanal

1 — A ementa semanal será afixada em quadro próprio, situado em local bem visível no estabelecimento e de livre acesso aos encarregados de educação.
2 — Em casos excepcionais, por motivos de última hora, a ementa poderá ser alterada, devendo, no entanto, sempre que possível, ser dado conhecimento aos encarregados de educação.

Artigo 45.º

Casos especiais

Em casos especiais, como dietas medicamente prescritas ou outros devidamente justificados, poderão ser confeccionadas refeições individuais adequadas a cada caso.

Artigo 46.º

Transporte de crianças

1 — A creche e jardim-de-infância da Quinta do Lago não garante o transporte.
2 — A creche e jardim-de-infância da Azervadinha assegurará o transporte às crianças residentes nas localidades de Montinhos dos Pegos e Rebocho.
3 — A requisição do respectivo transporte deve efectuar-se no acto da inscrição.
4 — O valor a pagar pelo serviço de transporte será definido anualmente, de acordo com os percursos realizados e atendendo às situações económicas específicas das crianças.

5 — O pagamento do serviço de transporte é processado juntamente com a mensalidade, mediante informação específica do educador responsável.

6 — Sempre que não se efectuem pagamentos no prazo de 30 dias, a Secção de Taxas, Tarifas e Licenças deverá informar o serviço de educação, que oficiará o respectivo encarregado de educação informando da suspensão imediata deste serviço até à efectiva regularização.

7 — Se a utilização mensal do transporte for feita por período inferior a 15 dias, será cobrado apenas 75% do valor mensal estipulado.

8 — Caso o período de não utilização seja equivalente a um mês, devido a férias ou ausência devidamente justificada, haverá isenção de pagamento do serviço de transporte.

9 — Caso o período de férias não seja comunicado por escrito ao educador responsável, entende-se como devido o pagamento do transporte.

10 — O percurso para recepção das crianças iniciar-se-á diariamente às 7 horas e 30 minutos e o respectivo regresso decorrerá até às 18 horas e 30 minutos.

11 — Anualmente e atendendo à residência das crianças a transportar, são acordados com os encarregados de educação os percursos diários a efectuar, bem como os respectivos horários a cumprir.

Artigo 47.º

Capacidade dos estabelecimentos

1 — A capacidade actual da creche e jardim-de-infância da Quinta do Lago é de 38 crianças, enquanto que na creche e jardim-de-infância da Azervadinha é de 32 crianças.

2 — A valência de cada uma das salas, na creche e jardim-de-infância da Quinta do Lago é a seguinte:

a) Sala do berçário (dos 3 meses aos 24 meses de idade) — oito crianças;
b) Sala de transição (dos 2 aos 3 anos de idade) — 14 crianças;
c) Sala de jardim-de-infância (dos 3 aos 6 anos de idade) — 16 crianças.

3 — A valência de cada uma das salas, na creche e jardim-de-infância da Azervadinha, é a seguinte:

a) Sala do berçário (dos 3 meses aos 24 meses de idade) — seis crianças;
b) Sala de transição (dos 2 aos 3 anos de idade) — 10 crianças;
c) Sala de jardim-de-infância (dos 3 aos 6 anos de idade) — -16 crianças.

4 — As crianças serão distribuídas por grupos, que constituem unidades organizadas, tendo em atenção a idade e o seu desenvolvimento global.

5 — A constituição dos grupos é realizada de acordo com o número de vagas existentes na sala.

6 — Os diferentes grupos serão confiados à responsabilidade de um elemento técnico e de um assistente de acção educativa na sala de jardim-de-infância.

Artigo 48.º

Necessidades educativas especiais

Sempre que sejam integradas crianças com necessidades educativas especiais, o número total de alunos na respectiva sala deve ser reduzido em duas crianças.

Artigo 49.º

Visitas de estudo

1 — As visitas de estudo são programadas no plano anual de actividades.

2 — As visitas deverão ser comunicadas atempadamente aos encarregados de educação.

3 — A participação das crianças nas visitas de estudo está condicionada à emissão da respectiva autorização pelos encarregados de educação.

CAPÍTULO X

Objectos pessoais

Artigo 50.º

Objectos pessoais

Será da responsabilidade do encarregado de educação garantir que a criança se apresente diariamente no estabelecimento com os seguintes objectos pessoais:

1) Crianças da sala do berçário:

a) Fraldas;
b) Dois babetes;
c) Chapéu;
d) Uma muda de roupa;
e) Pente ou escova.

2) Crianças da sala de transição:

a) Bibe;
b) Fraldas (se necessário);
c) Dois babetes diários;
d) Chapéu;
e) Pente ou escova;
f) Uma muda de roupa.

3) Crianças da sala de jardim-de-infância:

a) Bibe;
b) Guardanapo;
c) Chapéu de sol;
d) Pente ou escova;
e) Uma muda de roupa.

CAPÍTULO XI

Omissões e disposição transitória

Artigo 51.º

Omissões

Todos os pontos omissos neste Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 52.º

Disposição transitória

1 — Às situações de incumprimento verificadas à data da entrada em vigor do presente Regulamento, será dado o prazo de 20 dias para a respectiva regularização, findo o qual a inscrição será anulada e o lugar considerado vago.

2 — Nas situações em que o valor em dívida corresponda a um valor igual ou superior a três mensalidades e desde que solicitado pelo encarregado de educação, a Câmara Municipal poderá, excepcionalmente, deliberar pelo pagamento faseado do valor em dívida.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ELVAS

Aviso n.º 7291/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor do Revoltilho*. — Por deliberação da Câmara Municipal de Elvas, tomada em reunião de 13 de Agosto de 2003, é submetido a discussão pública o Plano de Pormenor do Revoltilho, pelo prazo de 60 dias a contar de 15 dias após a data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Durante o período de discussão pública, o plano encontra-se exposto na Divisão de Administração Urbanística da Câmara Municipal de Elvas e na Biblioteca Municipal, durante o horário nor-

mal de expediente, devendo os interessados apresentar as suas observações ou sugestões por escrito, indicando a sua identificação completa e a sua residência, sob pena de não serem aceites.

Cumpre-se com o presente aviso o disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro.

19 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José António Rondão Almeida.*

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 7292/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Câmara Municipal de Felgueiras contratou a termo certo, nos termos da alínea *d*) do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicados à administração local por força do disposto no Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Junho:

Reinaldo Moreira Cardoso — motorista de pesados, a partir de 25 de Junho de 2003, por meio ano, renovável até ao limite máximo de dois anos.
Maria de Lurdes Teixeira Pires — auxiliar de serviços gerais, a partir de 28 de Julho de 2003, por meio ano, renovável até ao limite máximo de dois anos.

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara em exercício, *António Pereira Mesquita de Carvalho.*

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Aviso n.º 7293/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal de Abastecimento de Água.* — Pedro Miguel David dos Santos Lopes, vice-presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos:

Torna público, no uso das competências que lhe são atribuídas, relativamente ao Regulamento Municipal de Abastecimento de Água, aprovado em reunião de Câmara de 12 de Setembro de 1996 e em sessão da Assembleia Municipal de 27 de Setembro de 1996, que a Câmara Municipal deliberou em reunião de 12 de Junho de 2003 submeter à apreciação da Assembleia Municipal a revogação do capítulo IV — Tarifário, do Regulamento acima referenciado, tendo a Assembleia Municipal aprovado a mesma, em sessão de 27 de Junho de 2003.

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

19 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Pedro Miguel David dos Santos Lopes.*

Aviso n.º 7294/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal de Drenagem Pública e Predial de Águas Residuais.* — Pedro Miguel David dos Santos Lopes, vice-presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos:

Torna público, no uso das competências que lhe são atribuídas, relativamente ao Regulamento Municipal de Drenagem Pública e Predial de Águas Residuais, aprovado em reunião de Câmara de 12 de Setembro de 1996 e em Sessão da Assembleia Municipal de 27 de Setembro de 1996, que a Câmara Municipal deliberou em reunião de 12 de Junho de 2003 submeter à apreciação da Assembleia Municipal a revogação do capítulo IV — Tarifário, do Regulamento acima referenciado, tendo a Assembleia Municipal aprovado a mesma, em sessão de 27 de Junho de 2003.

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

19 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Pedro Miguel David dos Santos Lopes.*

CÂMARA MUNICIPAL DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 7295/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, 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, que esta Câmara Municipal prorrogou, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Cláudia Isabel Miguel Barros.

19 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata.*

CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ

Aviso n.º 7296/2003 (2.ª série) — AP. — Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato a termo certo, por urgente conveniência de serviço, a partir do próximo dia 1 de Setembro do ano em curso, pelo período de seis meses, na categoria de jardineiro, índice 139, escalão 1, com Paulo Manuel Carranço Vicente Pinho. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

19 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Vítor Manuel da Guia.*

Aviso n.º 7297/2003 (2.ª série) — AP. — Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato a termo certo, por urgente conveniência de serviço, a partir do próximo dia 1 de Setembro do ano em curso, pelo período de seis meses, na categoria de auxiliar de serviços gerais, índice 125, escalão 1, com os seguintes indivíduos:

Carlos Manuel Carvalho Nunes.
João Paulo Cardoso Albino.

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

19 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Vítor Manuel da Guia.*

CÂMARA MUNICIPAL DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 7298/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo para três lugares da carreira de técnico de contabilidade e administração, categoria de técnico de 2.ª classe (bacharelato em contabilidade e gestão), para a Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, pelo prazo de seis meses.* — Para os efeitos previstos do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público, que esta Câmara celebrou três contratos de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pelo prazo de seis meses, com início em 25 de Julho de 2003 e termo em 24 de Janeiro de 2004, com:

Raquel Alexandra Ferreira Tavares.
Sónia Sofia Simões Nunes.

E com início em 4 de Agosto de 2003 e termo em 3 de Fevereiro de 2004, com Carla Sofia Batista dos Santos.

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

4 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Álvaro José Cachucho Rocha.*

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUSADA

Aviso n.º 7299/2003 (2.ª série) — AP. — Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães, licenciado em Direito, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Lousada:

Torna público, para cumprimento do preceituado no n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e dando execução ao deliberado por esta Câmara Municipal em sua reunião realizada no dia 18 de Agosto do corrente ano, que, a partir da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e pelo prazo de 30 dias, está em apreciação pública nesta Câmara a alteração ao Regulamento do Arquivo Municipal para posterior sujeição ao órgão deliberativo.

Mais faz saber que exemplares da alteração ao Regulamento se encontram afixados no átrio dos Paços do Município e edifício dos serviços municipais.

21 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães.*

Regulamento do Arquivo Municipal

CAPÍTULO VI

Do acesso

Artigo 14.º

1 — .....
2 — .....
3 — O Arquivo Municipal de Lousada disponibiliza aos seus utilizadores um serviço de reprodução de fotocópias, de microfilmagem e de digitalização, mediante o pagamento de uma taxa suportada pelos mesmos. Sendo a tabela de taxas a seguinte:

Reprodução de fotocópias:

Fotocópias A4 — 0,10 euros;
Fotocópias A3 — 0,15 euros.

Microfilmagem:

Fotograma por imagem — 0,25 euros;
Microfilme — 3 euros.

Digitalização:

Digitalização por imagem — 0,15 euros;
CD-ROM — 6 euros.

4 — O critério de selecção de documentos que podem ser reproduzidos, ou não, fica a cargo do arquivista.

CÂMARA MUNICIPAL DE MANTEIGAS

Aviso n.º 7300/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo com Mónica de Fátima Antunes Ferrão e Daniel Sousa Batista, como nadadores-salvadores, por urgente conveniência de serviço, pelo período de 1 a 31 de Agosto de 2003, inclusive. (Processos isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Agosto de 2003. — Por delegação, o Vice-Presidente da Câmara, *José Manuel Saraiva Cardoso.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MONFORTE

Aviso n.º 7301/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por um ano, com início a 1 de Agosto de 2003, ao abrigo do artigo 18.º, n.º 2, alínea *d*), e seguintes do citado diploma, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Sidónio Manuel Pereira Cordeiro, pedreiro.

1 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Maia da Silva.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURA

Aviso n.º 7302/2003 (2.ª série) — AP. — No exercício das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e para os efeitos previstos no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 18 de Agosto de 2003, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, referentes aos trabalhadores abaixo mencionados:

Susana Isabel Marques Ramos — auxiliar de serviços gerais, por mais seis meses, a partir de 18 de Agosto de 2003.
Deolinda do Carmo Bengla Ortega Silva — assistente administrativo, por mais seis meses, a partir de 1 de Setembro de 2003.
José Manuel Garradas Palma — motorista de ligeiros, por mais seis meses, a partir de 3 de Setembro de 2003.
Nuno Manuel Serrano Gandola — engenheiro técnico civil, por mais seis meses, a partir de 17 de Setembro de 2003.
Paulo Miguel Mata Pinto — calceteiro, por mais um ano, a partir de 2 de Setembro de 2003.
Pedro Miguel Extreia Ângelo — arquitecto, por mais seis meses, a partir de 1 de Setembro de 2003.

19 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Prazeres Pós de Mina.*

CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA

Aviso n.º 7303/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento Municipal de Taxas, Licenças, Autorizações, e Compensações.* — António Maria dos Santos Sousa, presidente da Câmara Municipal da Murtosa, no uso das competências que se encontram previstas na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos 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, e de acordo com o preceituado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, torna público que, em conformidade com o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República*, o Regulamento Municipal de Taxas, Licenças, Autorizações, e Compensações, aprovado em projecto, em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 8 de Julho de 2003, e em sessão extraordinária da Assembleia Municipal realizada em 4 de Agosto de 2003, o qual a seguir se transcreve.

14 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Maria dos Santos Sousa.*

Tabela de taxas e compensações

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Taxas gerais

Taxas pela prestação de serviços e fornecimentos de bens:
1 — Pela emissão de alvarás não especificamente contemplados nos números seguintes — 50 euros.
2 — Pelo averbamento de: alvarás, processos, mudança de técnico ou substituição de empreiteiro — 50 euros.
3 — Vistorias requeridas a realizar pelos serviços municipais, excluindo as taxas e demais encargos devidos a outras entidades e a peritos, desde que não previstas no artigo 10.º da Tabela — 75 euros.
4 — Pelo fornecimento de cada cópia autenticada de plantas topográficas, planos municipais de ordenamento do território e documentos similares:
5.1 — Formato A4 — 1,5 euros;
5.2 — Formato A3 — 2,5 euros;
5.3 — Formatos superiores — 20 euros/m^2 ou fracção.
5 — Pela emissão de certidões:
5.1 — Emissão da certidão de propriedade horizontal — 10 euros/fracção;
5.2 — Emissão da certidão de destaque — 150 euros;
5.3 — Outras certidões — 15 euros/página.
6 — Pela publicação, no *Diário da República* ou outros jornais, de avisos de início do período de inquérito público, ou de emissão de alvarás de licença ou de autorização, de loteamento — por linha — 3 euros.
7 — Pelas inspecções de ascensores, monta-cargas, escadas e mecanismos rolantes, por cada uma:
7.1 — Inspecções periódicas — 75 euros;
7.2 — Inspecções extraordinárias — 75 euros;
7.3 — Reinspecções — 45 euros.

Artigo 2.º

Taxas pela ocupação da via pública/terrenos do domínio público ou privado da Câmara Municipal

Pela ocupação da via pública, terrenos do domínio público ou do domínio privado do município, por motivos de obras de edificação ou urbanização, por mês ou fracção — 3 euros/m^2 ou fracção.

CAPÍTULO II

Loteamentos urbanos e obras de urbanização

Artigo 3.º

Taxa pela emissão do alvará de loteamento

1 — Pela emissão do alvará de licença ou autorização — 50 euros.

A acumular com:

1.1 — Por metro quadrado de área bruta de construção prevista — 0,1 euros,

1.2 — Por cada mês ou fracção para as obras de urbanização — 100 euros.

Artigo 4.º

Taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas) urbanísticas

Pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, é aplicada a seguinte fórmula:

$$TMU = (0{,}006 \times Ap \times P \times Z) + [Ap \times L \times (I/S)]$$

em que:

Ap = Totalidade da área de pavimentos prevista na operação de loteamento (em caso de alterações considera-se apenas o acréscimo);

P = Valor estipulado em portaria anualmente, sobre os valores unitários por metro quadrado do preço de construção, a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/86, de 23 de Janeiro;

Z = Variável relativa às infra-estruturas públicas existentes no local, que assume os seguintes valores:

Z = 1,0, quando existirem infra-estruturas públicas a que correspondam sete ou mais pontos;
Z = 0,6, quando existirem infra-estruturas a que correspondam cinco ou seis pontos.
Z = 0,4, nos restantes casos.

L = Constante relativa à localização, em função das áreas definidas nas plantas em anexo, que assume os seguintes valores:

L = 2 euros, na área central da Torreira;
L = 1,5 euros, nas restantes áreas centrais;
L = 1 euro, nas restantes áreas.

I = Média dos últimos quatro anos de investimento municipal na execução, manutenção e reforço das infra-estruturas, previsto no plano plurianual de investimento municipal;

S = Valor correspondente à área da superfície urbana e urbanizável do concelho, que assume o valor de 11 000 000 m^2.

Nota. — Quando o loteamento tiver áreas com diferentes características (ex: com diferentes valores de *L*), o total será o resultado do somatório da fórmula, aplicada a cada uma das áreas.

Artigo 5.º

Compensações

São devidas para os casos previstos no artigo 20.º do Regulamento de Taxas e Licenças e será o somatório das compensações a calcular da seguinte forma:

$$\text{Compensações} = Ci + Cv$$

a) (*Ci*) — valor da compensação pelo facto do terreno já estar servido por infra-estruturas públicas

$$Ci = Ai \times L \times Z$$

em que:

Ai — Área total de pavimentos relativas às edificações previstas que beneficiarão directamente de infra-estruturas existentes;

L = Constante relativa à localização, em função das áreas definidas nas plantas em anexo, que assume os seguintes valores:

L = 2 euros, na área central da Torreira.
L = 1,5 euros, nas restantes áreas centrais.
L = 1 euro, nas restantes áreas.

Z = Variável relativa às infra-estruturas públicas existentes no local, que beneficiarão directamente os lotes a criar:

Z = 1,0, quando existirem infra-estruturas públicas a que correspondam sete ou mais pontos;
Z = 0,6, quando existirem infra-estruturas a que correspondam cinco ou seis pontos;
Z = 0,4, nos restantes casos.

Considera-se:

Arruamentos viários — 3 pontos;
Passeios — 2 pontos;
Estacionamentos em espaço próprio — 1 ponto;
Rede de abastecimento de água — 2 pontos;
Rede de abastecimento de gás — 1 ponto;
Rede de electricidade — 2 pontos;
Rede de saneamento — 2 pontos;
Rede de aguas pluviais — 1 ponto;
Rede de telecomunicações — 1 ponto.

b) *Cv* — Valor da compensação, pela não cedência de terrenos para espaços verdes públicos e ou equipamentos de utilização colectiva.

$$Cv = \{V\,(\text{m}^2) + E\,(\text{m}^2)\} \times P \times K$$

V = área de espaços verdes que, segundo as normas legais em vigor, ficaram por ceder.

E = área de equipamentos de utilização colectiva que, segundo as normas legais em vigor, ficaram por ceder.

P = Valor estipulado em portaria anualmente, sobre os valores unitários por metro quadrado do preço de construção, a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/86, de 23 de Janeiro.

K — Factor de ponderação do custo das área de espaços verdes e dos equipamentos, que assume os seguintes valores:

Na área central da Torreira — *K* = 0,1;
Nas restantes áreas centrais — *K* = 0,06;
Nas restantes áreas — *K* = 0,03;
Em emparcelamentos donde não resultem mais do que duas fracções — K = 0,001.

3 — A compensação em espécie será feita através da cedência à Câmara Municipal de parcelas de terreno ou prédio urbano, de acordo com o definido no artigo 20.º do Regulamento de Taxas.

Nota. — Quando o loteamento se implantar em mais do que uma área (central e restante área), a fórmula de cálculo será subdividida em duas que se aplicarão a cada uma das áreas abrangidas.

Artigo 6.º

Taxa pela emissão do alvará de licenciamento ou de autorização de obras de urbanização

1 — Pela emissão do alvará de licença ou autorização — 50 euros.

2 — Por cada mês ou fracção para as obras de urbanização — 100 euros.

A acumular com a anterior:

Por metro linear de redes de infra-estruturas — 1 euro;
Por metro quadrado de arruamentos, passeios, estacionamentos, arranjos exteriores e outras — 1 euro.

Artigo 7.º

Taxa pela realização de vistorias para efeito de recepção de provisória ou definitiva de obras de urbanização

Pela realização de vistoria para recepção provisória ou definitiva das infra-estruturas urbanísticas — 50 euros.

Acresce por cada lote, parcela ou similar — 15 euros.

CAPÍTULO III

Edificação

Artigo 8.º

Taxa pela emissão do alvará de licença ou autorização de construção

Pela emissão do alvará de licença ou autorização — 50 euros;
Pelo prazo da licença — por cada mês ou fracção — 10 euros.

A acumular com a anterior:

1) Construção, reconstrução, ampliação, ou demolição — por cada metro quadrado ou fracção:

Edifícios unifamiliares — 1 euro;
Edifícios de habitação colectiva e mistos — 1,50 euros;
Edifícios destinados exclusivamente, a comércio, serviços, equipamentos e similares — 1,50 euros;
Edifícios industriais, armazéns e similares — 1,25 euros.

2) Construção de varandas e corpos salientes destinados a aumentar a superfície útil do edifício, por metro quadrado da área construída sobre o espaço público, desde que não contempladas em alvará de loteamento:

2.*a*) Varandas — 60 euros;
2.*b*) Corpos salientes — 200 euros.

3) Construção, reconstrução, ampliação ou demolição de outras construções, tais como muros e outras vedações, confinantes com a via pública, não integrados no artigo 8.º do Regulamento de Taxas, construções agrícolas, piscinas, depósitos, tanques:

3.*a*) Muros de vedação — por metro linear — 1,5 euros;
3.*b*) Piscinas — por metro quadrado — 3 euros;
3.*c*) Tanques e similares — por metro quadrado — 0,80 euros.

Artigo 9.º

Taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas

A taxa de infra-estruturas urbanísticas é devida para as obras de construção ou ampliação de edifícios, em áreas não abrangidas por alvará de loteamento ou alvará de obras de urbanização, emitidos após a entrada em vigor deste regulamento, sendo determinada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$TMU = (0{,}006 \times Ap \times P \times Z) + (Ap \times L \times (I/S))$$

em que:

Ap = Totalidade da área de pavimentos prevista (em caso de alterações considera-se apenas o acréscimo);
P = Valor estipulado em portaria anualmente, sobre os valores unitários por metro quadrado do preço de construção, a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/86, de 23 de Janeiro;
Z = Variável relativa às infra-estruturas públicas existentes no local, que assume os seguintes valores:

Z = 1,0, quando existirem infra-estruturas públicas a que correspondam sete ou mais pontos;
Z = 0,6, quando existirem infra-estruturas a que correspondam cinco ou seis pontos;
Z = 0,4, nos restantes casos.

L = Constante relativa à localização, em função das áreas definidas nas plantas em anexo, que assume os seguintes valores:

L = 2 euros, na área central da Torreira;
L = 1,5 euros, nas restantes áreas centrais;
L = 1 euro, nas restantes áreas.

I = Média dos últimos quatro anos de investimento municipal na execução, manutenção e reforço das infra-estruturas, previsto no plano plurianual de investimento municipal.
S = Valor correspondente à área da superfície urbana e urbanizável do concelho, que assume o valor de 11 000 000 m^2.

Artigo 10.º

Compensação

1 — A compensação é devida para os edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, conforme definição prevista no artigo 25.º do Regulamento de Taxas e será o somatório das compensações, a calcular da seguinte forma:

$$\text{Compensações} = Ci + Cv$$

a) (*Ci*) — Valor da compensação pelo facto do terreno já estar servido por infra-estruturas públicas

$$Ci = Ai \times L \times Z$$

em que:

Ai — Área total de pavimentos relativas às edificações previstas que beneficiarão directamente de infra-estruturas existentes;
L = Constante relativa à localização, em função das áreas definidas nas plantas em anexo, que assume os seguintes valores:

L = 2 euros, na área central da Torreira;
L = 1,5 euros, nas restantes áreas centrais;
L = 1 euro, nas restantes áreas.

Z = Variável relativa às infra-estruturas públicas existentes no local, que beneficiarão directamente os lotes a criar:
Z = 1,0, quando existirem infra-estruturas públicas a que correspondam sete ou mais pontos;
Z = 0,6, quando existirem infra-estruturas a que correspondam cinco ou seis pontos;
Z = 0,4, nos restantes casos.

Considera-se:

Arruamentos viários — 3 pontos;
Passeios — 2 pontos;
Estacionamentos em espaço próprio — 1 ponto;
Rede de abastecimento de água — 2 pontos;
Rede de abastecimento de gás — 1 ponto;
Rede de electricidade — 2 pontos;
Rede de saneamento — 2 pontos;
Rede de aguas pluviais — 1 ponto;
Rede de telecomunicações — 1 ponto.

b) (*Cv*) — Valor da compensação, pela não cedência de terrenos para espaços verdes públicos e ou equipamentos de utilização colectiva.

$$Cv = \{V\,(\text{m}^2) + E\,(\text{m}^2)\} \times P \times K$$

V = área de espaços verdes que, segundo as normas legais em vigor, ficaram por ceder.
E = área de equipamentos de utilização colectiva que, segundo as normas legais em vigor, ficaram por ceder.
P = Valor estipulado em portaria anualmente, sobre os valores unitários por metro quadrado do preço de construção, a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/86, de 23 de Janeiro.
K — Factor de ponderação do custo das área de espaços verdes e dos equipamentos, que assume os seguintes valores:

Na área central da Torreira — *K* = 0,1;
Nas restantes áreas centrais — *K* = 0,06;
Nas restantes áreas — *K* = 0,03.

2 — A compensação em espécie será feita através da cedência à Câmara Municipal de parcelas de terreno ou prédio urbano, de acordo com o definido no n.º 5 do artigo 20.º do Regulamento de Taxas.

Artigo 11.º

Vistorias

Vistorias para verificação das condições necessárias à emissão de licenças de utilização ou para efeitos de constituição de propriedade horizontal (a cobrar no momento da petição).
1 — Habitação:
1.1 — Vistoria — 25 euros;
1.2 — Acresce por fogo ou unidade de utilização — 7,5 euros.
2 — Comércio e serviços:
2.1 — Vistoria — 25 euros;
2.2 — Acresce por:
2.2.1 — Cada unidade até 100 m^2 — 7,50 euros;
2.2.2 — Cada 50 m^2 ou fracção acima dos 100 m^2 — 2,50 euros.
3 — Indústria e armazenagem:
3.1 — Vistoria — 30 euros;
3.2 — Acresce por:
3.2.1 — Cada unidade até 200 m^2 — 25 euros;
3.2.2 — Cada 100 m^2 ou fracção acima dos 200 m^2 — 10 euros.

4 — Vistoria para emissão de alvará de licença para estabelecimentos hoteleiros, turísticos, de restauração e bebidas, grandes superfícies comerciais, parques de campismo, comércio ou armazenagem de produtos alimentares e todos os referidos pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro:

4.1 — Por cada vistoria — 75 euros;

4.2 — Acresce, por cada 10 m², ou fracção, de área a vistoriar — 2,50 euros.

5 — Outras não especificadas nos números anteriores:

5.1 — Por cada unidade a vistoriar — 50 euros.

Artigo 12.º

Taxa pela concessão de licenças/autorizações de utilização e emissão do respectivo alvará

1 — Pela emissão do alvará de licença ou de autorização, de utilização:

1.1 — Para habitação — por cada fogo — 30 euros;

1.2 — Para comércio, desde que não especificado no n.º 6 — por edificação ou fracção ou unidade autónoma — 40 euros;

1.3 — Para serviços — por edificação ou fracção ou unidade autónoma — 40 euros;

1.4 — Para actividades culturais, recreativas, desportivas e outros equipamentos — por edificação, fracção ou unidade autónoma — 30 euros;

1.5 — Para actividades industriais, incluindo armazéns — 40 euros;

1.6 — Para utilizações previstas em legislação específica:

Estabelecimentos Turísticos — 250 euros;
Estabelecimentos de restauração e bebidas — 150 euros;
Grandes superfícies comerciais ou centros comerciais — 1000 euros;
Estabelecimentos a que se refere o Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro — por cada actividade neles exercida — 150 euros.

1.7 — Para quaisquer outros fins — por edificação, fracção ou unidade autónoma — 25 euros.

CAPÍTULO IV

Outras taxas

Artigo 13.º

Taxa pela emissão de alvará para trabalhos de remodelação dos terrenos, tal como se encontram definidos na alínea *l*) do artigo 2.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.

1 — Pela emissão do alvará de licença ou autorização — 35 euros.

2 — Pelo prazo da licença ou autorização — por cada mês ou fracção — 10 euros.

A acumular com o valor anterior — por cada 100 m² ou fracção da área a intervir — 5 euros.

Artigo 14.º

Taxa pela emissão do alvará de licença concessão de licenciamento de depósitos de sucatas

Pela emissão do alvará de licença ou autorização — 500 euros.

A acumular com o valor anterior — por cada metro quadrado ou fracção a mais — 5 euros.

Artigo 15.º

Licenciamento de acções de florestação ou reflorestação com recurso a espécies de crescimento rápido

Licenciamento de acções de florestação — por cada hectare ou fracção — 100 euros.

Artigo 16.º

Licenciamento para a instalação de antenas

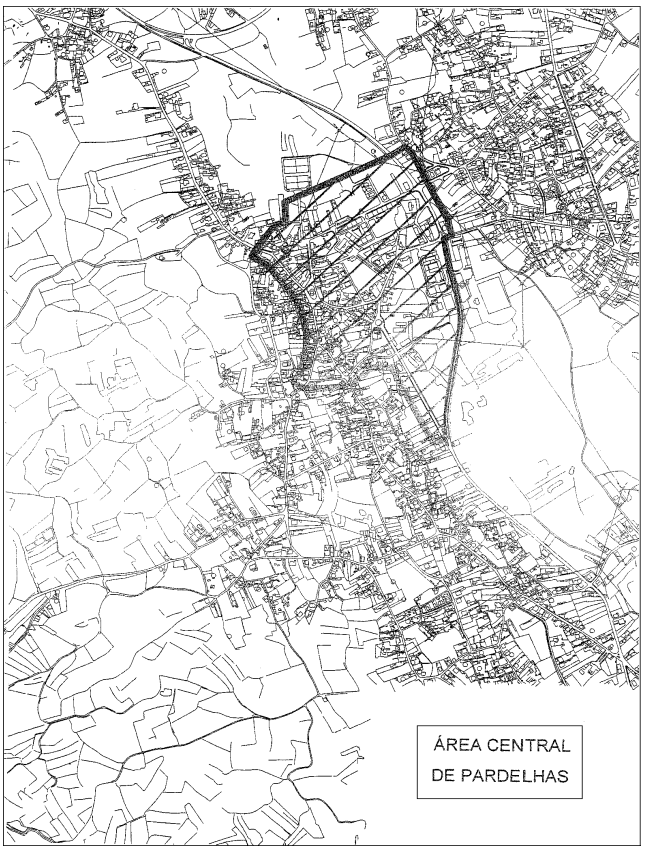
1 — Por cada antena de captação de sinal de sistemas de telecomunicações — 300 euros.

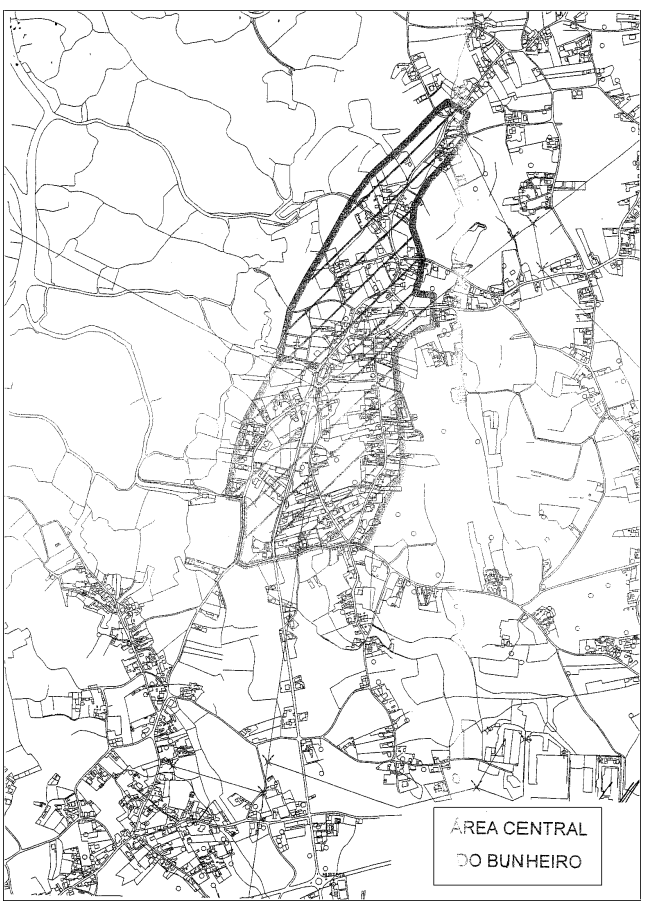
2 — Por cada antena de captação de sinal radiofónico — 100 euros.

3 — Por cada antena de captação de radioamador — 50 euros.

ANEXO II

Delimitação das áreas centrais





Aviso n.º 7304/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao Regulamento do Concurso «Prémio de Fotografia da Murtosa».* — António Maria dos Santos Sousa, presidente da Câmara Municipal da Murtosa:

Torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal da Murtosa de 4 de Agosto de 2003, sob proposta da Câmara Municipal de 22 de Julho de 2003, foi aprovada a seguinte alteração ao Regulamento do Concurso «Prémio de Fotografia da Murtosa»:

«19 — Os trabalhos seleccionados pelo júri são objecto de avaliação para atribuição dos seguintes prémios:

1.º prémio — 350 euros;
2.º prémio — 250 euros;
3.º prémio — 150 euros,

actualizáveis, anualmente, em função dos índices da inflação publicados pelo Instituo Nacional de Estatística, acumulados durante 12 meses, contados de Novembro a Outubro.

O júri poderá igualmente atribuir menções honrosas, quando o achar conveniente.

25 — À Câmara Municipal caberá, em cada edição do "Prémio de Fotografia da Murtosa" a definição do tema e a constituição do júri do concurso.»

Para constar e devidos efeitos, se publica a referida alteração, o que é publicada através de editais afixados nos lugares de estilo e na 2.ª série do *Diário da República*.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Maria dos Santos Sousa*.

Aviso n.º 7305/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — António Maria dos Santos Sousa, presidente da Câmara Municipal da Murtosa:

Torna público que, por despacho de 16 de Julho de 2003, em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi renovado, por seis meses, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Ilda dos Santos Caravela, com a categoria de cantoneiro, com efeitos a partir de 19 de Agosto.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Maria dos Santos Sousa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL

Aviso n.º 7306/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado, por mais seis meses, a partir de 3 de Agosto de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com o trabalhador Bruno Rafael Brandão Lopes, com a categoria de técnico profissional (desenhador) de 2.ª classe.

14 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota.*

Aviso n.º 7307/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado, por mais seis meses, a partir de 3 de Agosto de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com os trabalhadores Cidália Maria Lopes Ferreira, José António Silva Lourenço, Júlia Conceição Sintra Ramos e Maria Graça Cardoso Almeida Martins Cruz, com a categoria de limpa colectores.

14 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota.*

Aviso n.º 7308/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado, por mais seis meses, a partir de 3 de Agosto de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com a trabalhadora Ausenda Rodrigues Gonçalves, com a categoria de limpa colectores.

14 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota.*

Aviso n.º 7309/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo válidos pelo prazo de seis meses, com Camila Lopes Silva Martins Santos Cardoso, Maria Conceição Rodrigues Pereira Ponte, Eduardo Manuel Mendes Silva e Olinda Conceição Gaspar Santos, com início em 19 de Agosto de 2003, todos para a categoria de cantoneiros de limpeza.

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

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

Aviso n.º 7310/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, válido pelo prazo de seis meses, com Isabel Iria Rodrigues Martins Luís, com início em 19 de Agosto de 2003, para a categoria de técnico superior (*marketing* e relações públicas) estagiário. [Não carece de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 7311/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, em conformidade com o que dispõe o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, a partir do dia 11 de Agosto de 2003, das trabalhadoras a seguir mencionadas:

Judite Lopes da Silva Amorim — assistente de acção educativa na Escola Pré-Primária de Ponte da Barca, pelo prazo de seis meses, por despacho de 7 de Julho de 2003.

Rosa Maria Gonçalves Rodrigues Gomes — assistente de acção educativa na Escola Pré-Primária de Paço Vedro de Magalhães, pelo prazo de seis meses, por despacho de 7 de Julho de 2003.

[Isento do visto do Tribunal de Contas, conforme o disposto na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Cabral de Oliveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL

Aviso n.º 7312/2003 (2.ª série) — AP. — António Esteves Morgado, presidente da Câmara Municipal do Sabugal:

Torna público que a Assembleia Municipal do Sabugal, em sessão de 27 de Junho de 2003, aprovou Regulamento Municipal sobre o Licenciamento de Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro — Transferência para as câmaras municipais de competências dos governos civis, sob proposta da Câmara Municipal em 13 de Junho de 2003.

1 de Julho de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Esteves Morgado*.

Regulamento sobre o Licenciamento de Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro — Transferência para as câmaras municipais de competências dos governos civis.

Preâmbulo

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

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

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

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

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do referido no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 1.º, 9.º, 17.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, a Assembleia Municipal de 27 de Junho de 2003, sob proposta da Câmara Municipal, de 13 de Junho de 2003, aprova o seguinte Regulamento Municipal:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

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

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

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

SECÇÃO I

Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 2.º

Criação

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

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

Artigo 3.º

Conteúdo da deliberação

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

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

Artigo 4.º

Publicitação

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

SECÇÃO II

Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 5.º

Licenciamento

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

Artigo 6.º

Selecção

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

2 — A selecção a que se refere o número anterior será feita por um júri nomeado para o efeito e composto nos mesmos termos dos júris de concurso de ingresso ou acesso de funcionários para a administração local, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

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

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

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

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias.

4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, o júri elabora, no prazo de 10 dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de selecção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 8.º

Requerimento

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

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

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
b) Certificado das habilitações académicas;
c) Certificado do registo criminal;
d) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional, nos termos do Decreto-Lei n.º 26/94, de 1 de Fevereiro, e Lei n.º 7/95, de 29 de Março;
e) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea *c*) do número anterior.

3 — O requerimento deve ser assinado pelo candidato ou por procurador seu com poderes para o acto.

4 — Se o requerimento for apresentado por procurador do requerente, a sua identificação é feita mediante exibição do respectivo bilhete de identidade.

Artigo 9.º

Requisitos

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

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

Artigo 10.º

Preferências

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

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

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

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

Artigo 11.º

Licença

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

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

Artigo 12.º

Validade e renovação

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

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

3 — Este requerimento é feito nos termos do n.º 1 do artigo 7.º

4 — O pedido de renovação é indeferido, por decisão fundamentada, após audiência prévia do interessado, quando se verificar a alteração de alguns dos requisitos que fundamentaram a atribuição de licença, no prazo de 30 dias.

5 — Considera-se o pedido deferido se, no prazo do número anterior, o presidente da Câmara não proferir qualquer despacho.

Artigo 13.º

Registo

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

SECÇÃO III

Exercício da actividade de guarda-nocturno

Artigo 14.º

Deveres

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

2 — O guarda-nocturno deve:

a) Apresentar-se pontualmente no posto ou esquadra no início e termo do serviço;
b) Permanecer na área em que exerce a sua actividade durante o período de prestação de serviço e informar os clientes do modo mais expedito para ser contactado e localizado;
c) Prestar o auxílio que lhe for solicitado pelas forças de segurança e de protecção civil;
d) Frequentar anualmente um curso ou instrução de adestramento e reciclagem que for organizado pelas forças de segurança com competência na respectiva área;
e) Usar, em serviço, o uniforme e o distintivo próprios;
f) Usar de urbanidade e aprumo no exercício das suas funções;
g) Tratar com respeito e prestar auxílio a todas as pessoas que se lhe dirijam ou careçam de auxílio;
h) Fazer anualmente, no mês de Fevereiro, prova de que tem regularizada a sua situação contributiva para com a segurança social;
i) Não faltar ao serviço sem motivo sério, devendo, sempre que possível, solicitar a sua substituição com cinco dias úteis de antecedência.
j) Efectuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade.

SECÇÃO IV

Uniforme

Artigo 15.º

Uniforme

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

Artigo 16.º

Modelo

1 — O uniforme dos guardas-nocturnos será de cor cinzenta, sendo em tudo o mais igual ao uniforme de serviço externo da Polícia de Segurança Pública, descrito nos anexos n.os 6, 7 e 8, excluídos os artigos usados pelos motociclistas, do Plano de Uniformes da Polícia de Segurança Pública, aprovado pela Portaria n.º 810/89, de 13 de Setembro.

SECÇÃO V

Equipamento

Artigo 17.º

Equipamento

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

SECÇÃO VI

Períodos de descanso e faltas

Artigo 18.º

Substituição

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.
2 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VII

Remuneração

Artigo 19.º

Remuneração

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

SECÇÃO VIII

Guardas-nocturnos em actividade

Artigo 20.º

Guardas-nocturnos em actividade

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data da entrada em vigor do presente Regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.
2 — Para o efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito da Guarda uma informação que contenha a identificação dos guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

CAPÍTULO III

Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 21.º

Licenciamento

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa carece de licenciamento municipal.

Artigo 22.º

Procedimento de licenciamento

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

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Certificado de registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
e) Duas fotografias.

2 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.
3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.
4 — A renovação da licença é averbada no registo respectivo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 23.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.
2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação.
3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III a este Regulamento.

Artigo 24.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

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

Artigo 25.º

Regras de conduta

1 — Os vendedores ambulantes de lotaria são obrigados:

a) A exibir o cartão de identificação, usando-o no lado direito do peito;
b) A restituir o cartão de identificação, quando a licença tiver caducado.

2 — É proibido aos referidos vendedores:

a) Vender jogo depois da hora fixada para o início da extracção da lotaria;
b) Anunciar jogo por forma contrária às restrições legais em matéria de publicidade.

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis

Artigo 26.º

Licenciamento

O exercício da actividade de arrumador de automóveis carece de licenciamento municipal.

Artigo 27.º

Procedimento de licenciamento

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

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Certificado de registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
e) Duas fotografias.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.
3 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.
4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até 30 dias antes de caducar a sua validade.
5 — As licenças apenas podem ser concedidas a maiores de 18 anos.

Artigo 28.º

Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.
2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.
3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV a este Regulamento.

Artigo 29.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efectuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua actividade.

Artigo 30.º

Registo dos arrumadores de automóveis

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

Artigo 31.º

Regras de conduta

1 — A actividade de arrumador é licenciada para as zonas determinadas.
2 — Na área atribuída a cada arrumador, que constará da licença e do cartão de identificação do respectivo titular, deverá este zelar pela integridade das viaturas estacionadas e alertar as autoridades em caso de ocorrência que as coloque em risco.
3 — É expressamente proibido solicitar qualquer pagamento como contrapartida pela actividade, apenas podendo ser aceites as contribuições voluntárias com que os automobilistas, espontaneamente, desejem gratificar o arrumador.
4 — É também proibido ao arrumador importunar os automobilistas, designadamente oferecendo artigos para venda ou procedendo à prestação de serviços não solicitados, como a lavagem dos automóveis estacionados.

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 32.º

Licenciamento

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

Artigo 33.º

Pedido de licenciamento

1 — A licença deve ser requerida pelo responsável do acampamento, dependendo a sua concessão da autorização expressa do proprietário do prédio.
2 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, indicação das datas em que se prevê será realizado e acampamento e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Autorização expressa do proprietário do prédio.

3 — Do requerimento deverá ainda constar, convenientemente identificado, o local do município para que é solicitada a licença.

Artigo 34.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o n.º 2 do artigo anterior, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

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

2 — Os pareceres a que se refere o número anterior, quando desfavoráveis, são vinculativos para um eventual licenciamento.
3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 35.º

Emissão da licença

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

Artigo 36.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em

situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO VI

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 37.º

Objecto

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

Artigo 38.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

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

Artigo 39.º

Locais de exploração

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

Artigo 40.º

Registo

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

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

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

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

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

Artigo 41.º

Instrução do pedido de registo

O pedido de registo deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro:

1) Máquinas importadas:

a) Documento comprovativo da apresentação da declaração de rendimentos do requerente, respeitante ao ano anterior, ou de que está sujeito ao cumprimento dessa obrigação, em conformidade com o Código das Pessoas Singulares ou com o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas, conforme o caso;
b) Documento comprovativo de que o adquirente é sujeito passivo do imposto sobre o valor acrescentado;
c) No caso de importação de países exteriores à União Europeia, cópia autenticada dos documentos que fazem parte integrante do despacho de importação, contendo dados identificativos da máquina que se pretende registar, com indicação das referências relativas ao mesmo despacho e BRI respectivo;
d) Factura ou documento equivalente, emitida de acordo com os requisitos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;
e) Documento emitido pela Inspecção-Geral de Jogos comprovativo de que o jogo que a máquina possa desenvolver está abrangido pela disciplina do capítulo VI do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

3) Máquinas produzidas ou montadas no País:

a) Os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *e*) do número anterior;
b) Factura ou documento equivalente que contenha os elementos identificativos da máquina, nomeadamente número de fábrica, modelo e fabricante.

Artigo 42.º

Elementos do processo

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no número anterior, os seguintes elementos:

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

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

Artigo 43.º

Máquinas registadas nos governos civis

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

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

Artigo 44.º

Licença de exploração

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração e seja acompanhada desse documento.

2 — A licença de exploração é requerida por períodos anuais ou semestrais pelo proprietário da máquina.

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

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

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

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

Artigo 45.º

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município

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

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

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

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

Artigo 46.º

Transferência do local de exploração da máquina para outro município

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

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

Artigo 47.º

Consulta às forças policiais

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

Artigo 48.º

Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 100 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Artigo 49.º

Causas de indeferimento

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

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

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

Artigo 50.º

Renovação da licença

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

Artigo 51.º

Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

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

CAPÍTULO VII

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

SECÇÃO I

Divertimentos públicos

Artigo 52.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

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

Artigo 53.º

Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

Artigo 54.º

Emissão da licença

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

Artigo 55.º

Recintos itinerantes e improvisados

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

SECÇÃO II

Provas desportivas

Artigo 56.º

Licenciamento

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

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 57.º

Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

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

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

Artigo 58.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 59.º

Comunicações

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

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 60.º

Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

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

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.
4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.
5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.
6 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deve ser solicitado ao Comando de Polícia da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR.
7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 61.º

Emissão da licença

3 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
4 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 62.º

Comunicações

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

CAPÍTULO VIII

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

Artigo 63.º

Licenciamento

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

Artigo 64.º

Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Certificado de registo criminal, quando se trate do primeiro requerimento e, posteriormente, sempre que for exigido;

d) Documento comprovativo da autorização concedida pelo respectivo proprietário, no caso da instalação ter lugar em estabelecimento de outro ramo de actividade não pertencente ao requerente;
e) Declaração que ateste que a agência ou posto de venda não se encontra a menos de 100 m das bilheteiras de qualquer casa ou recinto de espectáculos ou divertimentos públicos;
f) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

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

Artigo 65.º

Emissão da licença

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

CAPÍTULO IX

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 66.º

Proibição da realização fogueiras e queimadas

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

Artigo 67.º

Permissão

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

Artigo 68.º

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras a efectivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal, estabelecendo as condições da sua efectivação e tendo em conta as precauções necessárias à segurança das pessoas e bens.

Artigo 69.º

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

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

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

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

Artigo 70.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

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

CAPÍTULO X

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 71.º

Licenciamento

1 — A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.
2 — Para efeitos do número anterior são considerados lugares públicos os estabelecimentos comerciais e quaisquer recintos a que o público tenha acesso livre e gratuito.
3 — Estão isentos de licença os leilões realizados directamente pelos serviços da Caixa Geral de Depósitos, dos tribunais e serviços da administração pública, em conformidade com a legislação aplicável.
4 — A realização de leilões sem licença será imediatamente suspensa, sem prejuízo da instauração do processo de contra-ordenação.

Artigo 72.º

Procedimento de licenciamento

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

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal.

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

Artigo 73.º

Emissão da licença para realização de leilões

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

Artigo 74.º

Comunicação às forças de segurança

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

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 75.º

Taxas

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município.

Artigo 76.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

CÂMARA MUNICIPAL DE SABUGAL

Actividade de Guarda-Nocturno

Licença nº_____

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

Área de actuação _____
Freguesia de _____

Data de emissão _____/_____/_____

Data de validade ____/_____/____

O Presidente da Câmara

_____

Registos e Averbamentos no verso

REGISTOS E AVERBAMENTOS

Outras áreas de actuação:

_____
_____
_____
_____

Outros Registos/Averbamentos

_____
_____
_____
_____

ANEXO II

(Frente)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

NOME: .....

ÁREA DE ACTUAÇÃO: .....

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.....

(Verso)

CARTÃO Nº:.....Válido de ____/____/____ a ____/____/_____	
Rubrica funcionário:.....	
Revalidação:	Revalidação:
De____/____/____ a ____/____/____	De____/____/____ a ____/____/____
Rubrica:.....	Rubrica:.....
Revalidação:	Revalidação:
De____/____/____ a ____/____/____	De____/____/____ a ____/____/____
Rubrica:.....	Rubrica:.....

Dimensões do cartão: 5,4 cm × 8,5 cm
Observações:
Fundo: cor branca

ANEXO III

(Frente)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

NOME: .....

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.....

(Verso)

CARTÃO Nº:.....Válido de ____/____/____ a ____/____/_____	
Rubrica funcionário:.....	
Revalidação:	Revalidação:
De____/____/____ a ____/____/____	De____/____/____ a ____/____/____
Rubrica:.....	Rubrica:.....
Revalidação:	Revalidação:
De____/____/____ a ____/____/____	De____/____/____ a ____/____/____
Rubrica:.....	Rubrica:.....

Dimensões do cartão: 5,4 cm × 8,5 cm
Observações:
Fundo: cor branca

ANEXO IV

(Frente)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS

NOME: .....

ÁREA DE ACTUAÇÃO: .....

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.....

(Verso)

CARTÃO Nº:.....Válido de ____/____/____ a ____/____/_____	
Rubrica funcionário:.....	
Revalidação:	Revalidação:
De____/____/____ a ____/____/____	De____/____/____ a ____/____/____
Rubrica:.....	Rubrica:.....
Revalidação:	Revalidação:
De____/____/____ a ____/____/____	De____/____/____ a ____/____/____
Rubrica:.....	Rubrica:.....

Dimensões do cartão: 5,4 cm × 8,5 cm
Observações:
Fundo: cor branca

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 7313/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento do Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Táxis*. — Em cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal de Santiago do Cacém na reunião ordinária de 30 de Julho de 2003 e para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, torna-se público que se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o projecto de Regulamento do Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Táxis.

Mais se torna público que o referido projecto de regulamento pode ser consultado no Gabinete de Apoio ao Empresário da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, sito na Rua do Professor Egas Moniz, 45, em Santiago do Cacém, durante o horário normal de expediente, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal de Santiago do Cacém.

8 de Agosto de 2003. — Por delegação de competências, o Vereador, *José Joaquim Caneca Baguinho*.

Projecto de Regulamento do Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Táxis

Preâmbulo

Em 28 de Novembro de 1995, foi publicado o Decreto-Lei n.º 319/95, diploma que procedeu à transferência para os municípios de diversas competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

O referido diploma emanou do Governo, no uso da autorização legislativa concedida pela Assembleia da República, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 1995.

O Decreto-Lei n.º 319/95, mereceu críticas e foi alvo de contestação de diversas entidades e organismos, tendo por base as seguintes razões:

Atribuição de poderes aos municípios para, através de regulamentos municipais, fixarem o regime de atribuição e exploração de licenças de táxis, situação que poderia levar, no limite e por absurdo, a serem criados tantos regimes quantos os municípios existentes, tornando impossível uma adequada fiscalização pelas entidades policiais;

Omissão de um regime sancionatório das infracções relativas ao exercício da actividade de táxis, designadamente a sua exploração por entidades não titulares de licenças, a alteração de locais de estacionamento e as infracções às regras tarifárias convencionadas para o sector;

Duvidosa constitucionalidade de determinadas normas, nomeadamente do n.º 2 do artigo 15.º, na medida em que condicionava a eficácia dos regulamentos municipais ao seu depósito na Direcção-Geral de Transportes Terrestres, contrariando desta forma o princípio constitucional da publicidade das normas, bem como do artigo 16.º, que permitia que um regulamento municipal pudesse revogar diversos decretos-leis.

Estas razões fundamentaram um pedido de autorização legislativa do Governo à Assembleia da República, que lhe foi concedida ao abrigo da Lei n.º 18/97, de 11 de Junho.

Com efeito, este diploma revogou o Decreto-Lei n.º 319/95, e repristinou toda a legislação anterior sobre a matéria, concedendo, ao mesmo tempo, ao Governo, autorização para legislar no sentido de transferir para os municípios competências relativas à actividade de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

Na sequência desta autorização legislativa, foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi. Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade. Este diploma foi alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, que republicou o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Licenciamento dos veículos — os veículos afectos ao transporte em táxis estão sujeitos a licença a emitir pelas câmaras municipais;

Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingente fixado, com uma periodicidade não superior a dois anos, pela Câmara Municipal;

Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público limitado às empresas habilitadas no licenciamento da actividade. Os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, são definidos em regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contigente e de acordo com critérios fixados por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Definição dos tipos de serviço;
Fixação dos regimes de estacionamento.

Por fim, foram-lhes atribuídos importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Verifica-se, pois, que foram de monta as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto. Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor, terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal.

Assim, ao abrigo do estipulado no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.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 em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, a Câmara Municipal de Santiago do Cacém elaborou o presente Regulamento, que será submetido à apreciação da Associação Nacional de Transportes Rodoviários em Automóveis Ligeiros — ANTRAL e da Federação Portuguesa de Taxi — FPT.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

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

Artigo 2.º

Objecto

Constitui objecto do presente Regulamento o acesso à actividade e o acesso ao mercado, dos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, e legislação complementar e adiante designados por transporte em táxis.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;

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

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

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

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

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

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

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

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.os 1318/2001, de 29 de Novembro, e 1522/2002, de 19 de Dezembro.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

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

2 — A numeração a atribuir pela Câmara Municipal, sê-lo-á tendo em consideração, sempre que possível, a antiguidade da licença atribuída anteriormente pela DGTT.

3 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado, à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no alvará.

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

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento e contigente

Artigo 7.º

Tipos de serviço

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

a) À hora, em função da duração do serviço;
b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam, obrigatoriamente, o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado;
d) A quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 8.º

Regime de estacionamento

1 — Na área do município de Santiago do Cacém é estabelecido o regime de estacionamento fixo.

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

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

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

5 — É proibido o estacionamento de táxis fora dos locais referidos no número anterior.

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município consta do contingente fixado pela Câmara Municipal para um conjunto de freguesias ou por freguesia.

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

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

4 — No município de Santiago do Cacém estão fixados os seguintes contigentes:

Freguesia	Contingente	Ocupados	Vagos
Abela	1	1	0
Alvalade Sado	3	3	0
Cercal do Alentejo	5	5	0
Ermidas Sado	3	2	1
Santiago do Cacém	12	12	0
Santo André	6	5	1
São Bartolomeu	1	1	0
São Domingos	3	2	1
São Francisco	2	2	0

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

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

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

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

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto às entidades referidas nos n.os 1 e 2 do artigo 4.º do presente Regulamento

2 — No caso da licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

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

Artigo 12.º

Abertura de concursos

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

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

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

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

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

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

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

Artigo 14.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos em que este decorre de acordo com a lei vigente e especificará, nomeadamente, o seguinte:

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

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

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Salvo o disposto no n.º 4 só podem apresentar-se a concurso as empresas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

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

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

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

4 — Para além das empresas titulares de alvará, emitido pela DGTT, também podem concorrer os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros das cooperativas licenciadas por aquela Direcção-Geral, que preencham as condições de acesso definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

5 — Os candidatos por conta de outrem devem apresentar os seguintes documentos comprovativos de que preenchem os requisitos de acesso à actividade:

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

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

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

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

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

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

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

Artigo 17.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, e deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, conforme o caso concreto:

a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
d) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas;
f) Documento comprovativo em como é trabalhador por conta de outrem ou membro de cooperativa licenciada e preencham as condições de acesso e exercício da profissão.

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

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

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

Artigo 19.º

Critérios de atribuição de licenças

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

a) Localização da sede social na freguesia para que é aberto o concurso;
b) Localização da sede social em freguesia da área do município;
c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
d) Localização da sede social em município contíguo.

2 — Em caso de empate na classificação dos concorrentes será preferido o concorrente com mais tempo de alvará de exercício de actividade.
3 — A cada candidato será concedida apenas um licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 20.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.
2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.
3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;
b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;
d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
e) O número dentro do contingente;
f) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 21.º deste Regulamento.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *f*) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril.
2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal, e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares, ou bilhete de identidade, no caso de se tratar de trabalhadores por conta de outrem;
c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 25.º do presente Regulamento;
e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças prevista no artigo 24.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão de nova licença atribuída por concurso público é devida uma taxa no montante estabelecido no Regulamento Municipal de Taxas.
4 — Por cada averbamento e renovação da licença são previstas taxas no Regulamento Municipal de Taxas.
5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.
6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República* n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

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

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam no prazo estabelecido pela legislação em vigor.
3 — No caso de morte do titular da licença dentro do prazo referido no n.º 2, a actividade pode continuar a ser exercida por herdeiro legitimário ou cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano a partir da data do óbito.
4 — No caso previsto na alínea *c*) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará no prazo máximo de 30 dias após o decurso do prazo ali referido, sob pena da caducidade das licenças.
2 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena da caducidade das licenças.
3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 24.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, dentro do prazo aí referido, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.
2 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

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

Artigo 25.º

Transmissão das licenças

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

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

Artigo 26.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

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

a) Publicação de aviso em boletim municipal, quando exista, e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidos;
b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

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

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

Artigo 27.º

Obrigações fiscais

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

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 28.º

Prestação obrigatória de serviços

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

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

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

Artigo 29.º

Abandono do exercício da actividade

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

2 — Sempre que haja abandono da actividade caduca o direito à licença de táxi.

Artigo 30.º

Transporte de bagagens e de animais

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

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

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

Artigo 31.º

Regime de preços

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

2 — A tabela de preços deverá ser afixada em local bem visível pelos passageiros.

Artigo 32.º

Taxímetros

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

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

Artigo 33.º

Motoristas de táxi

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

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

Artigo 34.º

Deveres do motorista de táxi

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

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

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 35.º

Entidades fiscalizadoras

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

Artigo 36.º

Contra-ordenações

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

Artigo 37.º

Competência para a aplicação das coimas

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

a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
d) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 29.º;
e) O incumprimento do disposto no artigo 7.º;
f) O abandono injustificado do veículo em violação do disposto no n.º 1 do artigo 28.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.
3 — A Câmara Municipal comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 38.º

Falta de apresentação de documentos

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

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 39.º

Regime supletivo

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

Artigo 40.º

Norma revogatória

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

Artigo 41.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SERPA

Aviso n.º 7314/2003 (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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram celebrados contratos a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo prazo de três meses, eventualmente renováveis até ao limite de dois anos, com os trabalhadores a seguir indicados, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º e artigo 20.º, ambos do já citado diploma:

Elisabete de Jesus Oliveira Rodrigues, na categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 125, com início de funções em 9 de Julho de 2003, de acordo com o meu despacho de 8 de Julho de 2003.
Ana Rosa Panazeite Pica, na categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 125, com início de funções em 15 de Julho de 2003, de acordo com o meu despacho de 14 de Julho de 2003.

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

8 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

Aviso n.º 7315/2003 (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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram celebrados contratos a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável até ao limite de dois anos, com os trabalhadores a seguir indicados, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º e artigo 20.º, ambos do já citado diploma:

Bento Barão Gregório e José da Cruz Silva Rogado, na categoria de cantoneiro, escalão 1, índice 134, com início de funções em 1 de Agosto de 2003, de acordo com o meu despacho de 22 de Julho de 2003.

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

8 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

Aviso n.º 7316/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 3 de Julho de 2003, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi renovado por um ano, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2003, ao abrigo do artigo 20.º, n.º 1, do citado diploma, o contrato de trabalho a termo certo com o trabalhador Hélder José Martins Turibio, na categoria de técnico profissional de 2.ª classe (desenhador). [Processo isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

8 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso n.º 7317/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 11 de Julho de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo pelo período de 12 meses, com José Miguel Dias Gaspar, com a categoria de técnico profissional de 2.ª classe

(construção civil) e com o vencimento mensal ilíquido de 605,14 euros (índice 195, escalão 1), para prestar funções no Departamento de Obras Municipais.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

Aviso n.º 7318/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 11 de Julho de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo pelo período de 12 meses, com Orlando Afonso Mestre, com a categoria de técnico superior de 1.ª classe (engenheiro mecânico) e com o vencimento mensal ilíquido de 1427,52 euros (índice 460, escalão 1), para prestar funções no Departamento de Obras Municipais.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

Aviso n.º 7319/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 11 de Julho de 2003, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo pelo período de seis meses, com Ana Margarida Pereira Frias Saloca e Maria Helena da Silva Ferreira, com a categoria de auxiliares administrativos e com o vencimento mensal ilíquido de 387,91 euros (índice 125, escalão 1), para prestarem funções na Divisão de Museologia, Património Cultural, Arquivo e Biblioteca — Serviços de Biblioteca.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

Aviso n.º 7320/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 11 de Julho de 2003, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo pelo período de 12 meses, com Ana Paula da Costa Forte e Sónia Maria Henriques de Jesus, com a categoria de operários semi qualificados e com o vencimento mensal ilíquido de 415,84 euros (índice 134, escalão 1), para prestarem funções nos Serviços de Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

Aviso n.º 7321/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 23 de Julho de 2003, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo pelo período de seis meses, com André Pedro Alves Salvador Cruz Silva e Pedro Filipe Lopes Farinha Nunes André, com a categoria de técnicos profissionais de 2.ª classe (desporto) e com o vencimento mensal ilíquido de 605,14 euros (índice 195, escalão 1), para prestarem funções na Divisão de Desporto.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

Aviso n.º 7322/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 11 de Julho de 2003, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo pelo período de seis meses, com Gisela Margarida Henriques Freitas e Patrícia Alexandra Nunes Gonçalves, com a categoria de técnicos profissionais de 2.ª classe (novas tecnologias) e com o vencimento mensal ilíquido de 605,14 euros (índice 195, escalão 1), para prestarem funções na Divisão de Museologia, Património Cultural, Arquivo e Biblioteca — Serviços de Biblioteca.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

Aviso n.º 7323/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 23 de Julho de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo pelo período de seis meses, com Ana Catarina de Sousa Cardoso e Valente dos Santos, com a categoria de técnico profissional de 2.ª classe (desporto) e com o vencimento mensal ilíquido de 605,14 euros (índice 195, escalão 1), para prestar funções na Divisão de Desporto.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

Aviso n.º 7324/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 17 de Junho de 2003, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo pelo período de três meses, com Acácio Manuel da Silva Oliveira, Adelino Marrucho Mesquita, António Maria Baptista, Humberto de Jesus Sousa Vieira e Sérgio Miguel de Campos Nabeiro, com a categoria de operários semi qualificados (cantoneiros) e com o vencimento mensal ilíquido 415,84 euros (índice 134, escalão 1), para prestarem funções nos Serviços Municipais de Protecção Civil e Bombeiros, Comissão Municipal de Fogos Florestais, Programa de Vigilância Móvel Motorizada.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

Aviso n.º 7325/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 10 de Julho de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo até ao dia 21 de Novembro de 2003, com Ana Cristina da Purificação Freitas, com a categoria de assistente de acção educativa e com o vencimento mensal ilíquido de 605,14 euros (índice 195, escalão 1), para prestar funções no jardim-de-infância da Pedreira.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

Aviso n.º 7326/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 10 de Julho de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo pelo período de seis meses, com Sandra Cristina Basílio Graça Pereira, com a categoria de técnico profissional de 2.ª classe (construção civil) e com o vencimento mensal ilíquido de 605,14 euros (índice 195, escalão 1), para prestar funções na Divisão de Serviços Urbanos.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

Aviso n.º 7327/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 24 de Junho de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo pelo período de seis meses, com Ricardo Miguel Leitão Lourenço com a categoria de auxiliar administrativo e com

o vencimento mensal ilíquido 387,91 euros (índice 125, escalão 1), para prestar funções na Divisão de Museologia, Património Cultural, Arquivo e Biblioteca — Serviços de Biblioteca.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

Aviso n.º 7328/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 17 de Junho de 2003, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo pelo período de seis meses, com Carlos Alberto Lopes Gomes, José Júlio de Brito Garcia Gaspar, Nuno Miguel Freitas de Oliveira e Ricardo Manuel Freitas de Oliveira, com a categoria de auxiliares de serviços gerais e com o vencimento mensal ilíquido de 387,91 euros (índice 125, escalão 1), para prestarem funções nos Serviços Municipais de Protecção Civil e Bombeiros.

5 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

Aviso n.º 7329/2003 (2.ª série) — AP. — Para o efeito do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho de 8 de Agosto do corrente ano, foram celebrados por um período de seis meses, contratos de trabalho a termo certo com Carla Maria Rocha Pereira Mendes e Manuel Lisboa Ferreira Gonçalves, com início a 8 de Agosto e 1 de Setembro do corrente ano, respectivamente.

Os presentes contratos são celebrados com fundamento na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

19 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Luís Serra.*

Aviso n.º 7330/2003 (2.ª série) — AP. — Para o efeito do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho de 6 de Agosto do corrente ano, foi celebrado, por um período de seis meses, com início a 6 de Agosto de 2003, contrato de trabalho a termo certo com Cátia Sofia Sousa Rodrigues, celebrado ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

19 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Luís Serra.*

Edital n.º 733/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. José Luís Serra Rodrigues, presidente da Câmara Municipal de Valença:

Faz público, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro), que esta Câmara Municipal, em sua reunião de ontem, deliberou aprovar o projecto de Regulamento que abaixo se transcreve.

Regulamento do Trânsito na Área da Vila de Valença (Zona Extramuros)

Nota justificativa

O ordenamento do trânsito revela-se como uma tarefa prioritária com vista ao desenvolvimento harmonioso da vida quotidiana.

O município de Valença não dispõe de nenhum regulamento de transito aplicável à zona da vila, sendo este regulado, pontualmente, mas que fruto da evolução da estrutura viária municipal e do próprio trânsito se encontra desactualizado e a carecer de urgente reformulação geral.

Considera-se, portanto, urgente rever tal matéria com a preocupação de, acima de tudo, contribuir decisivamente para a segurança rodoviária e para o correcto ordenamento do trânsito.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e do estipulado nos artigos 116.º e 118.º do CPA, do disposto no Decreto-Lei n.º 48 890, de 4 de Março de 1969, do determinado no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de Maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 2/98, de 3 de Janeiro, e 265-A/2001, de 28 de Setembro, e do estabelecido na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, e alínea *a*) do n.º 6, e no n.º 7 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e a fim de ser submetido a discussão pública, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do CPA propõe-se o presente projecto de Regulamento para apreciação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

O trânsito na área da vila de Valença, compreendido nos mapas anexos, que fica a fazer parte integrante deste, passa a obedecer, para além das leis gerais, ao estipulado no presente Regulamento.

Artigo 2.º

1 — No passeio ou noutros lugares da via pública reservados ao trânsito de peões é proibida a circulação e o estacionamento de veículos de qualquer espécie.

2 — Exceptuam-se do número anterior os carrinhos de crianças e de deficientes, aos veículos que entrem ou saiam de propriedades e ainda os carrinhos utilizados no abastecimento comercial.

Artigo 3.º

As cargas e descargas na via pública, na área urbana da vila, só poderão efectuar-se directamente no interior das propriedades de e para os veículos e o mais rapidamente possível, sem prejuízo para o trânsito, e no respeito do Código da Estrada e da demais legislação aplicada.

Artigo 4.º

É proibido o trânsito, sem prévia emissão de autorização ou licença pela Câmara Municipal, a quaisquer veículos em serviço de propaganda, distribuição de impressos, venda de rifas e distribuição de reclamos que visem interesses de natureza particular.

Artigo 5.º

1 — É proibida a circulação, nas artérias da vila, de veículos que pelas suas características intrínsecas risquem ou danifiquem por qualquer modo o pavimento.

2 — Os tractores ou máquinas com lagarta, cilindros de estrada, guindaste, máquinas agrícolas e todos os veículos mecânicos de espelho metálico não podem circular nas artérias da vila, sem prévia autorização da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Paragem e estacionamento de veículos

Artigo 6.º

Por paragem de veículos entende-se a sua imobilização para tomar ou largar passageiros, ou para proceder a cargas ou descargas, pelo tempo estritamente necessário para isso em conformidade com o disposto no Código da Estrada.

Artigo 7.º

Sem prejuízo do estabelecido no presente Regulamento, o estacionamento de qualquer espécie de veículos é especialmente proibida:

a) Em frente do quartel dos bombeiros e das bocas e marcos de incêndio;
b) Junto dos passeios onde, por motivo de obras, tenham sido colocados tapumes, salvo os veículos em serviço de carga e descarga de materiais procedentes dessas obras ou a elas destinadas.

Artigo 8.º

É proibido o estacionamento de veículos pesados de mercadorias, excepto para cargas e descargas e de pesados de passageiros nas ruas e avenidas desta vila, fora dos locais designados para o efeito.

Artigo 9.º

1 — É proibido o estacionamento de carrinhos-de-mão, na via pública, salvo durante o tempo indispensável para carga ou descarga, e nunca por um período superior a 30 minutos.
2 — É proibida a ocupação da via e outros lugares públicos com quaisquer objectos destinados a reservar lugar para estacionamento de veículos ou a impedir o seu estacionamento, sendo considerado como pejamento e imediatamente removido pelos serviços municipais tudo o que for encontrado nesses locais.
§ único. É permitida a acção directa a particulares para remoção.

Artigo 10.º

Nos locais onde, nos termos deste Regulamento, é proibido o estacionamento, são contudo permitidas rápidas paragens para embarque ou desembarque de passageiros e carga ou descarga de mercadorias, sem prejuízo do disposto no Código da Estrada, e deixando livre aos peões o espaço vertical a partir da guia dos passeios.

Artigo 11.º

1 — Poderá a Câmara Municipal ou as autoridades a quem compete fazer executar este Regulamento promover a remoção de qualquer veículo estacionado em contravenção, ficando a cargo do proprietário, as coimas e as despesas de remoção e recolha do veículo.
2 — Os veículos removidos da via pública poderão ser reclamados pelos seus proprietários no prazo de 30 dias a contar da data de remoção.
3 — Decorrido esse prazo sem que seja reclamada a restituição, proceder-se-á à venda do veículo em hasta pública, revertendo o remanescente do produto da venda para a Câmara Municipal.
4 — Deverá providenciar-se a notificação por carta registada com aviso de recepção ao titular inscrito a expedir no prazo de cinco dias da data da remoção.

Artigo 12.º

O estacionamento na Avenida de Miguel Dantas é pago, todos os dias, nos locais assinalados das 8 às 20 horas.

Artigo 13.º

1 — Quando se trate de veículos considerados em estacionamento abusivo, adoptar-se-ão as disposições previstas no Decreto-Lei n.º 57/76, de 22 de Janeiro.
2 — No âmbito do presente Regulamento será considerado estacionamento abusivo:

a) O estacionamento ininterrupto, durante 10 dias no mesmo local;
b) O de reboques e semi-reboques e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a quarenta e oito horas.

3 — Para efeitos de imposição do bloqueamento de veículos, de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 57/76, de 22 de Janeiro, consideram-se, como constituindo grave perturbação para o trânsito, além de outros, os seguintes casos de estacionamento:

a) Nos locais destinados a operações de carga e descarga;
b) De veículos longos em toda a vila de Valença.

Artigo 14.º

Os proprietários que não acatem as proibições excepcionais de estacionamento devidamente publicitadas, por motivo de cortejos, desfiles, festividades, manifestações públicas, provas desportivas ou outras, que possam afectar o trânsito normal, incorrem na remoção prevista no artigo 11.º, com as devidas adaptações.

Artigo 15.º

No período compreendido entre as 8 e as 20 horas, o estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada é permitido durante um período máximo autorizado de uma hora.

CAPÍTULO III

Do trânsito de veículos

Artigo 16.º

Nos diversos arruamento, caminhos e vias públicas para além do definido nas disposições gerais e em cumprimento do estipulado no Código da Estrada, o funcionamento viário e estacionamento obedece às seguintes condições:
1.1 — Avenida de Espanha:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Lado direito, sentido sul-norte, desde a entrada do jardim até ao entroncamento com a Rua de 25 de Abril.

Outra sinalização:

Obrigatoriedade de contornar a placa na entrada para a Rua de 25 de Abril, Pinto da Mota;
Passagens para peões ao longo da via.

1.2 — Avenida dos Bombeiros Voluntários:

Circulação:

Dois sentidos;
Proibição de virar à direita, na Rua de Frei Santa Rosa de Viterbo.

Estacionamento:

Ambos os lados, nos locais delimitados.

Estacionamento para deficientes:

Um lugar.

Outra sinalização:

Sinalização de rotunda;
Passagens para peões ao longo da via.

1.3 — Avenida do Dr. Tito Fontes:

Circulação:

Dois sentidos;
Proibido virar para a Rua de Domingos Aguiar.

Estacionamento:

Inexistente até ao entroncamento com a EN 101, excepto em frente ao Edifício Bruxelas e ao Prédio do Abel Pedrosa;
No troço entre a bifurcação com a EN 101 (Monção) e o cruzamento do Senhor dos Esquecidos, é permitido o estacionamento no lado esquerdo, sentido poente/nascente.

Outra sinalização:

Sinalização de rotunda:
Passagens para peões ao longo da via.

1.4 — Avenida de Miguel Dantas:

Circulação:

Dois sentidos;
Proibido virar para a Rua das Antas.

Estacionamento:

Pago, desde o Largo da Trapicheira até ao cruzamento com a Avenida do Colégio Português, em ambos os lados;
Livre, no troço restante, até ao entroncamento com a Avenida de Sá Carneiro, em ambos os lados.

Outra sinalização:

Sinalização de rotunda;
Passagens para peões ao longo da via.

1.5 — Estrada Nacional n.º 13:

Circulação:

Dois sentidos;
Proibido virar para o caminho de Santa Luzia.

Estacionamento:

Ambos os lados.

Outra sinalização:

Passagens para peões ao longo da via.

1.6 — Avenida de Sá Carneiro:

Circulação:

Dois sentidos;
Proibido virar para a Rua da Cidade Nova, 6 e 7, e para a Rua da Urbanização Cidade Nova e Rua de Acesso ao Cento de Saúde.

Estacionamento:

Nas zonas delimitadas, nos dois lados.

1.7 — Avenida de Pinto da Mota:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Nos dois sentidos, nas zonas delimitadas.

Outra sinalização:

Sinal de STOP na intercessão com a Avenida de Espanha.

1.8 — Avenida da Juventude:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Ambos os lados, excepto no troço entre os semáforos e a piscina municipal, lado esquerdo, sentido sul-norte;
Um lugar de estacionamento para deficientes, lado direito, sentido sul-norte — frente às piscinas;
Locais de paragem para autocarros — um no liceu e outro na escola primária.

Outra sinalização:

Sinal de STOP no entroncamento com a Avenida de Tito Fontes, lado direito;
Sinal de STOP no entroncamento com a Avenida de Pinto da Mota;
Passagens para peões ao longo da via;
Aproximação de lombas redutoras de velocidade;
Identificação de zona escolar.

1.9 — Avenida do Colégio Português:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Em ambos os lados, excepto no troço entre a Avenida de São Teotónio e a Rua de Manuel Temporão.

Outra sinalização:

Sinal de STOP — ambos sentidos na intersecção com a Avenida de Miguel Dantas;
Sinal de rotunda;
Passagem para peões ao longo da via.

1.10 — Rua de 25 de Abril:

Circulação:

Dois sentidos, até à Rua de Domingos Aguiar;
Sentido único desde o entroncamento com a Rua de Domingos Aguiar até à Avenida do Dr. Tito Fontes, sentido sul-norte.

Estacionamento:

Em ambos os lados, excepto no troço entre a rua de acesso ao cemitério e a Avenida de Espanha, lado esquerdo.

Outra sinalização:

Obrigatoriedade de contornar a placa para quem se dirigir para a Avenida de Espanha;
Sinal de STOP com a Avenida de Espanha;
Passagem para peões ao longo da via.

1.11 — Rua que liga a Rua de 25 de Abril ao Largo do Cemitério:

Circulação:

Trânsito no sentido sul-norte.

Estacionamento:

Lado direito, no sentido do trânsito.

1.12 — Largo do Cemitério:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Nos locais indicados.

1.13 — Rua de Domingos Aguiar:

Circulação:

Trânsito no sentido da Rua de 25 de Abril;
Avenida do Dr. Tito Fontes.

Estacionamento:

Em ambos os lados.

Outra sinalização:

Sinal de STOP no entroncamento com a Avenida de Tito Fontes.

1.14 — Rua de acesso da Rua de 25 de Abril à Avenida de Espanha:

Circulação:

Nos dois sentidos;
Proibido virar na Rua do Jardim.

Estacionamento:

Em ambos os lados, nos locais demarcados.

Outra sinalização:

Sinal de STOP com a Rua de 25 de Abril;
Sinal de STOP com a Avenida de Espanha;
Sinal de proibição para virar para a Rua do Jardim;
Passagem para peões ao longo da via.

1.15 — Rua do Jardim:

Circulação:

No sentido sul-norte.

Estacionamento:

No lado esquerdo;
Um lugar para deficientes frente à farmácia.

Outra sinalização:

Sinal de STOP com a Rua de Ligação à Rua de 25 de Abril;
Sinal de STOP com a Rua de Ligação à Avenida de Espanha.

1.16 — Rua das Antas:

Circulação:

Nos dois sentidos, desde a Rua do Colégio Português até ao troço de ligação com a Avenida do Dr. Tito Fontes;
Sentido único, desde a ligação referida, até ao entroncamento com a Avenida de Miguel Dantas.

Estacionamento:

Nos dois lados, excepto no troço entre a entrada para o infantário e a Avenida de Miguel Dantas, lado esquerdo;
Paragem de táxis, no local assinalado do lado direito junto ao edifício fronteira.

Outra sinalização:

Sinal de STOP no entroncamento com a Rua do Colégio Português;
Sinal de STOP no entroncamento com a Avenida de Miguel Dantas.

1.17 — Rua de Acesso ao Edifício Antas:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

No local assinalado.

Sinalização:

Sinal de rua sem saída;
Sinal de STOP na ligação com a Rua das Antas.

1.18 — Rua da Estação:

Circulação:

Pedonal;
Trânsito proibido.

Estacionamento:

Inexistente.

1.19 — Largo da Estação:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Nos locais delimitados;
Um lugar de estacionamento para deficientes;
Paragem para táxis em frente à estação.

1.20 — Rua do Colégio Português:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Em todo o lado direito, sentido estação-Avenida do Dr. Tito Fontes, excepto no troço junto ao Edifício Bruxelas, até aos semáforos;
Do lado esquerdo, desde o entroncamento com a Rua das Antas e o fim do Edifício da Fábrica Ictory/Pinta Amarela.

Outra sinalização:

Sinal de STOP no entroncamento com a Avenida de Tito Fontes;
Passagem para peões ao longo da via.

1.21 — Rua de ligação da Rua das Antas e Avenida do Dr. Tito Fontes:

Circulação:

Sentido norte-sul.

Estacionamento:

Inexistente.

Outra sinalização:

Sinal de STOP na ligação com a Rua das Antas.

1.22 — Rua do Senhor dos Esquecidos:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento

Em todo o lado direito, no sentido das EN 101 e 101-1;
No lado esquerdo, no local assinalado.

Outra sinalização:

Sinal de STOP em ambos os sentidos, na intersecção com a EN 101 e Avenida do Dr. Tito Fontes.

1.23 — Largo de Acácio Fernandes:

Circulação:

De acordo com a sinalização

Estacionamento:

Nos locais assinalados.

Outra sinalização:

Obrigatoriedade de contornar a placa ou obstáculo;
Sinalização orientativa no pavimento;
Sinal de STOP nas saídas para a EN 101;
Sinal de sentido proibido na saída da EN 101 para o Largo de Acácio Fernandes;
Sinais de STOP nas saídas das Ruas da Formiga e da Chancelaria.

1.24 — Rua da Boavista:

Circulação:

Um sentido, desde a Avenida do Dr. Tito Fontes até à ligação com a Rua de Santa Luzia, com estacionamento no local assinalado;
Do entroncamento com a Rua de Santa Luzia e até ao entroncamento com a Rua do Senhor dos Esquecidos, dois sentidos com estacionamento no lado esquerdo e um lugar de táxi.

Outra sinalização:

Sinais de STOP na ligação com a Rua do Senhor dos Esquecidos e com a Rua de Santa Luzia;
Sinal de sentido proibido no início do troço com um só sentido.

1.24 — Rua de Santa Luzia:

Circulação:

Dois sentidos até ao entroncamento com o Caminho de Santa Luzia;
Um sentido desde a ligação com o Caminho de Santa Luzia até à EN 13.

Estacionamento:

Nos locais assinalados;
Desde o entroncamento com o Caminho de Santa Luzia e até à EN 13.

1.25 — Caminho de Santa Luzia:

Circulação:

Um sentido desde a Rua de Santa Luzia à EN 13.

Estacionamento:

Inexistente.

Outra sinalização:

Sinal de STOP na ligação com a EN 13.

1.26 — Rua dos Cidrões:

Circulação:

Um sentido desde a EN 13 à Rua de Santa Luzia.

Estacionamento

Inexistente.

1.27 — Rua da Bogalheira:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Lado direito da Rua de Santa Luzia até à EN 13 e até ao início da curva.

Outra sinalização:

Sinais de STOP na ligação com a EN 13 e Rua de Santa Luzia.

1.28 — Ruas da Urbanização Luzia Sol:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Nos locais indicados.

Outra sinalização:

Sinais de STOP na ligação com as Ruas da Bogalheira e de Santa Luzia.

1.29 — Rua de Nossa Senhora de Fátima:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Inexistente.

Outra sinalização:

Sinal de rotunda e sinal de STOP no entroncamento com a Rua de José Maria Gonçalves.

1.30 — Rua de José Maria Gonçalves:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Em frente à residência do quartel da GNR.

Outra sinalização:

Sinal de STOP no entroncamento com a Avenida dos Bombeiros.

1.31 — Rua do Centro de Saúde:

Circulação:

Dois sentidos até ao entroncamento com a rua de ligação à Rua Verde;
Um sentido desde o entroncamento com a rua de ligação à Rua Verde até à Avenida de Sá Carneiro.

Estacionamento:

Lado esquerdo e lado direito nos locais assinalados;
Um estacionamento de táxi.

Outra sinalização:

Sinais de STOP na ligação com a Rua de Nossa Senhora de Fátima e Avenida de Sá Carneiro;
Passagem para peões ao longo da via.

1.32 — Rua de Frei Santa Rosa de Viterbo

Circulação:

Dois sentidos desde a Avenida de Sá Carneiro até à ligação da rua que passa pela CREV;
Um sentido desde a rua que passa pela CREV até à Avenida dos Bombeiros Voluntários.

Estacionamento:

Nos locais assinalados.

Estacionamento de táxi:

Em frente ao mercado.

Outra sinalização:

Sinais de STOP nas ligações com a Avenida dos Bombeiros, Avenida de Sá Carneiro e com a própria rua.

1.33 — Rua do Dr. Ibérico Nogueira:

Circulação:

Um sentido até à Rua da Cidade Nova — blocos 6 e 7 — nascente/poente;
Um sentido poente/nascente desde a Rua de Frei Santa Rosa de Viterbo até à Rua da Cidade Nova, blocos 6 e 7;
Dois sentidos desde a Rua de Frei Santa Rosa de Viterbo até à rua que passa pela CREV.

Estacionamento:

Nos locais assinalados e um estacionamento para deficientes.

Outra sinalização:

Sinais de STOP na ligação à Rua de Frei Santa Rosa e rua que passa pela CREV.

1.34 — Rua que liga a Rua de Frei Santa Rosa de Viterbo à Rua do Dr. Ibérico Nogueira à volta do mercado.

Circulação:

Um sentido.

Estacionamento:

Nos locais assinalados;
Para cargas e descargas;
Um lugar para deficientes.

Outra sinalização:

Sinal de STOP na ligação à Rua do Dr. Ibérico Nogueira.

1.35 — Rua da Cidade Nova, blocos 6 e 7:

Circulação:

Um sentido norte/sul.

Estacionamento:

Lado direito.

Outra sinalização:

Sinal de STOP na ligação à Rua de Sá Carneiro.

1.36 — Rua da Urbanização Cidade Nova:

Circulação:

Um sentido norte/sul.

Estacionamento:

Lado esquerdo.

Outra sinalização:

Sinal de STOP na ligação à Rua de Sá Carneiro.

1.37 — Rua que liga a Avenida de Sá Carneira à Rua de Frei Santa Rosa de Viterbo (CREV):

Circulação:

Um sentido até à ligação com a Rua do Dr. Ibérico Nogueira;
Dois sentidos desde aqui até à Rua do Frei Santa Rosa de Viterbo.

Estacionamento:

Nos locais assinalados com um estacionamento para deficientes.

1.38 — Avenida de São Teotónio:

Circulação:

Um sentido desde a Avenida dos Bombeiros até à Rotunda do Lepanto;
Dois sentidos até à Rotunda do Centro Coordenador de Transportes.

Estacionamento:

Em ambos os lados nos locais assinalados.

Outra sinalização:

Sinal de rotunda;
Sinal de sentido proibido para a Rua da Lua de Mel;
Sinal de sentido proibido para a rua que liga com a Cidade Nova;
Passagem para peões ao longo da via.

1.39 — Rua Verde:

Circulação:

Um sentido norte/sul.

Estacionamento:

Lado esquerdo.

Outra sinalização:

Sinal de STOP na rua de ligação com a CREV.

1.40 — Rua de ligação da Rua Verde com a Rua do Centro de Saúde:

Circulação:

Um sentido.

Estacionamento:

Lado esquerdo.

Outra sinalização:

Sinal de STOP na rua de ligação com a Rua do Centro de Saúde.

1.41 — Rua que liga os semáforos dos bombeiros à rua da CREV:

Circulação:

Dois sentidos.

Estacionamento:

Inexistente.

Outra sinalização:

Sinal de STOP na rua de ligação com a Rua da CREV;
Sinal de STOP na rua de ligação com a Rua de José Maria Gonçalves.

1.42 — Rua de ligação da Rua de Frei Santa Rosa de Viterbo à Praça da Pastelaria Lua Mel:

Circulação:

Um sentido desde a Rua de Frei Santa Rosa de Viterbo até à Pastelaria Lua de Mel.

Estacionamento:

Inexistente.

1.43 — Rua de Manuel Temporão:

Circulação:

Um sentido, desde a Avenida do Colégio Português à Praça da Pastelaria Lua de Mel.

Estacionamento:

Lado direito.

1.44 — Rua que liga a Praça da Pastelaria Lua de Mel à Avenida de São Teotónio:

Circulação:

Um sentido poente/nascente.

Estacionamento:

Inexistente.

Outra sinalização:

Sinal de STOP;
Sinal de proibido virar à esquerda.

1.45 — Praça da Pastelaria Lua de Mel:

Circulação:

Com saída para a Avenida de São Teotónio.

Estacionamento:

Nos locais assinalados.

1.46 — Largo do Prédio Manuel Temporão:

Circulação:

Entrada pela Avenida de São Teotónio.

Estacionamento:

Nos locais indicados.

Outra sinalização:

Sinal de STOP;
Sinal de proibido virar à esquerda.

1.47 — Rua de ligação da Rua da Cidade Nova, blocos 6 e 7, à Avenida de São Teotónio:

Circulação:

Um sentido poente/nascente.

Estacionamento:

Nos dois lados.

Outra sinalização:

Um sinal de STOP na ligação com a Avenida de São Teotónio.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 17.º

Aos veículos municipais, do Estado, das forças de segurança e Idos bombeiros, comprovadamente no desempenho das suas funções não se aplicam estas disposições, se tal se mostrar indispensável à satisfação do interesse público.

Artigo 18.º

Sempre que motivos de interesse público o justifiquem, a Câmara Municipal pode alterar os estacionamentos e sentidos de trânsito determinados neste Regulamento, mas nunca por tempo superior ao do evento que o determina.

Artigo 19.º

As infracções ao disposto no presente Regulamento são punidas com coima, de montante igual até ao máximo do previsto no Código da Estrada e legislação complementar para a infracção correspondente.

Artigo 20.º

Em tudo o que não estiver especialmente previsto neste Regulamento aplica-se subsidiariamente o Código da Estrada e legislação complementar.

Artigo 21.º

Ficam revogadas todas as disposições municipais existentes sobre trânsito, relativas à área abrangida.

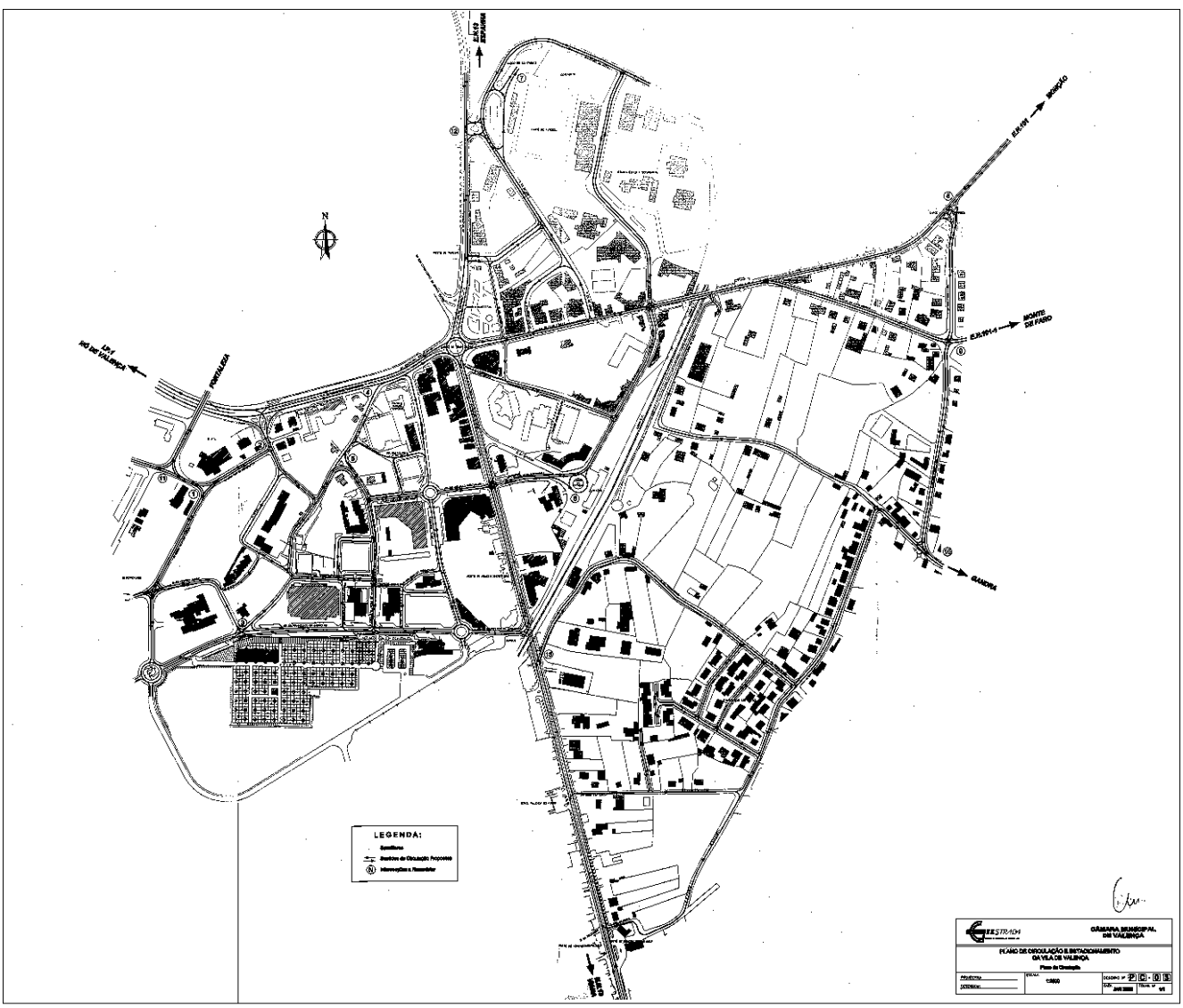
Artigo 22.º

Este Regulamento entra em vigor no dia ...

Mais torna público que os interessados poderão apresentar quaisquer sugestões, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Valença, a efectuar por escrito no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*.

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

E eu, *(Assinatura ilegível)*, chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal, o subscrevi.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 7331/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, de harmonia com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do mesmo diploma legal por urgente conveniência de serviço, por força do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, pelos prazos, início e respectivas funções como a seguir se indica:

Andreia Sofia Batista Gonçalves Malveiro — assistente da acção educativa, índice 195, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 1 de Agosto de 2003.

Andrea Isabel Rosado Domingos — assistente da acção educativa, índice 195, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 16 de Julho de 2003.

Andreia Patrícia de Oliveira Gerardo — assistente da acção educativa, índice 195, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 16 de Julho de 2003.

Cláudia Isabel Marreiros Rosado — assistente da acção educativa, índice 195, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 16 de Julho de 2003.

Elsa Maria de Jesus Pacheco da Costa — assistente da acção educativa, índice 195, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 16 de Julho de 2003.

Filipa Eugénia Paixão de Sousa Miguel — assistente da acção educativa, índice 195, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 16 de Julho de 2003.

Patrícia Carla Ventura de Sousa Paixão — assistente da acção educativa, índice 195, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 16 de Julho de 2003.

13 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Gilberto Repolho dos Reis Viegas.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Edital n.º 734/2003 (2.ª série) — AP. — *Desafectação de uma Parcela de Terreno do Domínio Público para o Domínio Privado do Município.* — Manuel Simões Luís, vice-presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira:

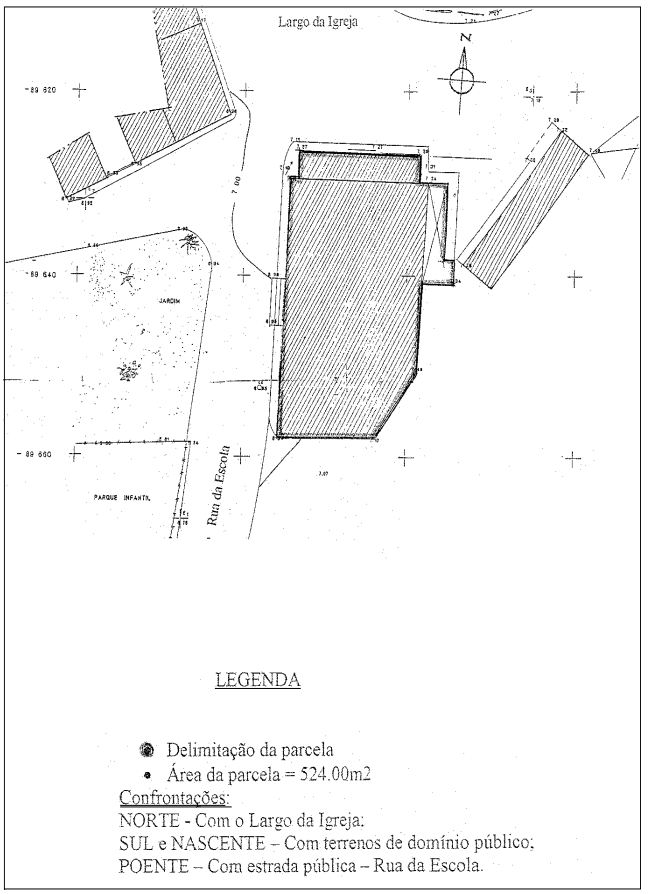
Faz saber, em cumprimento do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Assembleia Municipal de Vila Franca de Xira na sessão extraordinária de 18 de Julho de 2003, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária de 25 de Junho de 2003, aprovou a desafectação do domínio público para o domínio privado do município de uma parcela de terreno com a área de 524 m^2, sito na Granja, freguesia de Vialonga.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume e publicado no jornal

mais lido na área do concelho e na 2.ª série do *Diário da República*.

E eu, *Maria João Gonçalves Pires Monteiro Marques*, chefe da Diviso de Gestão de Recursos Humanos, em substituição da directora do Departamento de Administração Geral, o subscrevi.

28 de Julho de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel Simões Luís.*



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 7332/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo*. — Torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar contratou, em regime de contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, João Filipe Pereira Carneiro, com a categoria de pessoal técnico profissional, topógrafo, com início em 1 de Agosto de 2003, pelo período de seis meses.

(O presente contrato não está sujeito a visto do Tribunal de Contas.)

19 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Alberto Pires Aguiar Machado.*

JUNTA DE FREGUESIA DE ALMANCIL

Aviso n.º 7333/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia de Almancil, na sua reunião realizada em 1 de Julho de 2003, deliberou, por unanimidade, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, atribuir menção de mérito excepcional, à funcionária Idália Guerreiro de Sousa, assistente administrativo do quadro privativo desta Junta de Freguesia, exercendo funções desde 1 de Março de 1984, posicionada no 2.º escalão, índice 205, sendo promovida a assistente administrativo principal, ficando posicionada no 1.º escalão, índice 218, tudo nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 30.º do decreto-lei acima mencionado, com promoção na respectiva carreira independentemente de concurso.

Esta deliberação foi tomada de acordo com os termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, e ratificada, por unanimidade, pela Assembleia de Freguesia, na sua sessão ordinária realizada em 18 de Julho de 2003.

Para efeitos do n.º 6 do artigo 30.º do já citado diploma legal, a seguir se inumeram os fundamentos dos motivos da atribuição:

A funcionária acima referida possui um elevado espírito profissional, competência, zelo e assiduidade e executa de forma eficiente e organizada os serviços que lhe são confiados, tem revelado um interesse metódico e sistemático em melhorar e adquirir mais conhecimentos profissionais, contribuindo assim desta forma para a dignificação da imagem e dos serviços desta Junta de Freguesia.

A funcionária em causa deve tomar posse na nova categoria no prazo de 20 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*.

30 de Julho de 2003. — O Presidente da Junta, *João Manuel de Sousa Martins.*

Aviso n.º 7334/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia de Almancil, na sua reunião realizada em 1 de Julho de 2003, deliberou por unanimidade, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, atribuir menção de mérito excepcional, à funcionária Ana Paula Mendonça Correia Gonçalves, assistente administrativo principal do quadro privativo desta Junta de Freguesia, exercendo funções desde 16 de Junho de 1980, posicionada no 4.º escalão, índice 249, sendo promovida a assistente administrativo especialista, ficando posicionada no 1.º escalão, índice 264, tudo nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 30.º do decreto-lei acima mencionado, com promoção na respectiva carreira independentemente de concurso.

Esta deliberação foi tomada de acordo com os termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, e ratificada, por unanimidade, pela Assembleia de Freguesia, na sua sessão ordinária realizada em 18 de Julho de 2003.

Para efeitos do n.º 6 do artigo 30.º do já citado diploma legal, a seguir se inumeram os fundamentos dos motivos da atribuição:

A funcionária acima referida possui um elevado espírito profissional, competência, zêlo e assiduidade e executa de forma eficiente e organizada os serviços que lhe são confiados, tem revelado um interesse metódico e sistemático em melhorar e adquirir mais conhecimentos profissionais, contribuindo assim desta forma para a dignificação da imagem e dos serviços desta Junta de Freguesia.

A funcionária em causa deve tomar posse na nova categoria no prazo de 20 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*.

30 de Julho de 2003. — O Presidente da Junta, *João Manuel de Sousa Martins.*

JUNTA DE FREGUESIA DE GERAZ DO MINHO

Aviso n.º 7335/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Assembleia de Freguesia de Geraz do Minho, concelho da Póvoa de Lanhoso em sua sessão ordinária realizada em 26/04/2003, deliberou aprovar os seguintes regulamentos:

Regulamento para Concessão de Licenças para Anúncios, Reclames e Instalações Sonoras

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

A produção de publicidade, de carácter comercial, depende de licença da Junta de Freguesia ou de simples autorização se for da iniciativa de uma pessoa colectiva de direito público.

Artigo 2.º

1 — Os pedidos de licença ou de aprovação serão feitos em requerimento, dirigido ao presidente da Junta e deverão conter:

a) O nome, estado civil, profissão e morada do requerente;
b) A indicação da espécie de reclame ou anúncio pretendido com descrição de todas as suas características (dimensões, formato, dizeres, cores, natureza dos materiais) ou modalidades de utilização.
c) O período de validade de licença;
d) O local exacto de colocação do anúncio ou reclame, ou os locais de utilização, conforme os casos;
e) Um desenho ou fotografia do local de colocação.

Artigo 3.º

1 — A publicidade não poderá ser licenciada ou aprovada nos casos seguintes:

a) Quando provocar obstrução de perspectivas panorâmicas de valor ou afectar a estética ou o ambiente dos lugares ou das paisagens;
b) Quando prejudicar a beleza ou enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros susceptíveis de serem assim classificados pelas entidades públicas, desde que previamente inventariados;
c) Quando causar prejuízos a terceiros;
d) Quando afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente em circulação rodoviária;
e) Quando apresentar disposições, formatos ou cores que passam confundir-se com os da sinalização de tráfego;
f) Quando prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos deficientes.

2 — É proibida, em qualquer caso, a realização de inscrições ou pinturas murais em monumentos nacionais, edifícios religiosos, sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais, bem como em sinais de trânsito, placas de sinalização rodoviária, interior de quaisquer repartições ou edifícios públicos ou franqueadas ao público, incluindo estabelecimentos comerciais.
3 — As decisões proferidas pela Junta de Freguesia devem ser convenientemente fundamentadas, indicando os motivos determinantes do deferimento ou indeferimento da pretensão formulada.
4 — Quando for violado o disposto nos números anteriores, a publicidade poderá ser retirados, a expensas do promotor, pela Junta de Freguesia.

Artigo 4.º

1 — Deferido o pedido, deverá o requerente levantar a licença na sede da Junta de Freguesia, mediante o pagamento das devidas taxas, no prazo de 10 dias contados desde a data de notificação, sob pena de caducar a autorização concedida.
2 — Quando o interessado pretender novamente uma licença cuja autorização tenha caducado, terá de voltar a requerê-la mas poderá dispensar-se a junção de desenhos que tenham acompanhado o primitivo requerimento.

Artigo 5.º

1 — As licenças serão sempre concedidas pelo prazo máximo de um ano, renovável, a título precário.
2 — As taxas relativas à renovação de licença serão pagas durante o mês de Janeiro ou, com juros de mora, até 15 de Fevereiro, data em que serão relaxadas as que ainda não se encontrarem pagas.

Artigo 6.º

As licenças de anúncios e reclames estão sujeitas às taxas aprovadas pela Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta.

Artigo 7.º

A prova de licenciamento para anúncios e reclames, somente poderá ser feita através de documento assinado pelo presidente da Junta e devidamente autenticado.

Artigo 8.º

Se a produção de publicidade exigir a execução de obras de construção civil sujeitas a licença, terá esta de ser obtida, cumulativamente, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 9.º

1 — Salvo circunstâncias especiais, que serão, em cada caso, apreciadas pela Junta de Freguesia, nos anúncios e reclames só será utilizada a língua portuguesa, com a ortografia oficialmente aprovada.
2 — Os anúncios nunca poderão ser ofensivos da estética, dos bons costumes, ou susceptíveis de prejudicar a tranquilidade pública.
3 — Permitir-se-á o emprego de palavras estrangeiras ou com grafia diferente da oficial, quando se trate de firmas ou marcas registadas em que tais palavras ou grafia estejam incluídas, o que se comprovará por documento junto ao requerimento e ainda, nos anúncios e reclames de espectáculo quando se trate de palavras constantes de cartaz ou programa visado pela inspecção de espectáculos.

Artigo 10.º

1 — Os anúncios e reclames fixos ou amovíveis deverão conservar-se sempre limpos, com boa aparência e devidamente harmonizados com o aspecto exterior do prédio em que se encontrem colocados, sendo dispensada a licença para a sua limpeza ou beneficiação, uma vez que não sejam alterados o seu formato, os dizeres ou as cores autorizadas.
2 — Quando não estiver a ser cumprido o disposto no número anterior, serão os respectivos titulares notificados para, no prazo improrrogável de oito dias, executar a obra de limpeza.

CAPÍTULO II

Instalações sonoras

Artigo 11.º

1 — Todas as instalações de emissão sonora ou de amplificação de som, com fins comerciais, fixas ou móveis na via pública ou que para ela emitam, estão sujeitas a prévia licença da Junta de Freguesia.
2 — Para os efeitos do disposto neste artigo consideram-se, não só as instalações que transmitam anúncios ou reclames, mas também as que visem apenas, por meio de emissão de música, atrair a atenção do público para algum estabelecimento comercial, recinto ou local de diversão.

Artigo 12.º

Os requerimentos de licenças para as instalações fixas projectadas, indicarão o tipo de emissão, fins da instalação e todas as condições de funcionamento.

Artigo 13.º

1 — As licenças de utilização de instalações sonoras são sempre de carácter precário, podendo a Junta de Freguesia cancelá-las por motivo de interesse público, em qualquer momento, sem direito do usuário a qualquer indemnização.
2 — A falta de cumprimento das condições de funcionamento, estabelecidas neste Regulamento, ou das condições especiais, determinadas pela Junta para cada caso, poderão dar lugar ao cancelamento da licença.

Artigo 14.º

As disposições constantes deste capítulo consideram-se subordinadas às leis e regulamentos gerais que o Governo publicar sobre emissão para a via pública ou publicidade sonora.

Artigo 15.º

1 — As instalações sonoras poderão ser de carácter temporário, quando o seu período de funcionamento não exceda três meses, seguidos ou intercalados, em cada ano, ou de carácter acidental, quando não funcionarem por mais de 10 dias.
2 — Não serão concedidas licenças por período superior a três meses, em cada ano.
3 — As licenças de instalações sonoras móveis não serão autorizadas por períodos superiores a cinco dias.

Artigo 16.º

1 — O funcionamento de instalações sonoras móveis, poderá ser válido, em determinadas ruas ou praças permanentemente, acidentalmente ou em certas horas.
2 — As instalações sonoras móveis não poderão funcionar, durante as paragens dos veículos que as transportam.

Artigo 17.º

1 — A concessão de licenças e funcionamento de instalações sonoras fixas obedecerão às seguintes normas:

a) Não serão concedidas licenças para instalações situadas a menos de 100 m, em linha recta, de algum hospital, casa de saúde ou maternidade;
b) Não serão concedidas licenças para instalações sonoras no recinto da feira semanal, durante o dia em que esta se realize;
c) Além da taxa de publicidade correspondente a cada instalação fixa que seja audível da via pública, será cobrada a taxa de ocupação do domínio público, quanto às instalações que nele fiquem colocadas;
d) Todas as instalações deverão ser montadas e conservadas de acordo com os regulamentos em vigor, satisfazendo as exigências técnicas e de segurança, sendo os respectivos proprietários únicos responsáveis pelos prejuízos ou danos que a montagem ou a utilização causem a terceiros;
e) Os proprietários ou exploradores das instalações sonoras e os seus empregados, são obrigados a permitir livre acesso às instalações aos funcionários da fiscalização das autoridades administrativas e policiais.
f) A localização das instalações e os dias, horários e condições do seu funcionamento serão determinados pela Junta de Freguesia em cada caso.
g) Não será permitido o funcionamento de instalações sonoras situadas a menos de 200 m de um templo ou de uma escola durante as horas em que se efectuem cerimónias religiosas ou aulas, respectivamente;
h) As emissões nunca começarão antes das 8 horas nem terminarão depois das 22 horas, salvo durante os dias de festa da freguesia em que poderá adoptar-se um horário especial;
i) A emissão de qualquer composição musical não poderá ser interrompida para emissão de reclames, anúncios ou outras comunicações, salvo para chamamento de médicos, enfermeiros e serviços de saúde, ou de bombeiros, em casos urgentes de doença, ou desastre e ainda em casos de urgência justificada;
j) A cada cinco minutos de emissão musical poderá corresponder um período não superior a meio minuto para emissão de anúncios, reclames, e outras comunicações, não se compreendendo nesse período o tempo gasto nas indicações de obras musicais a emitir, nem o nome da pessoa ou entidade emissora;
l) Cada série de emissões nunca poderá exceder quatro horas seguidas e entre duas séries, haverá o intervalo mínimo de uma hora;
m) Quando haja algum doente grave, em prédio situado a menos de 200 m, em linha recta, de uma instalação sonora, poderá o delegado de saúde determinar, por iniciativa do médico assistente, a suspensão das emissões, durante o tempo que julgar necessário;
n) Os proprietários ou exploradores de instalações sonoras são obrigados a emitir gratuitamente as comunicações que a Junta de Freguesia ou outras autoridades considerem importantes ou urgentes;
o) Os proprietários ou exploradores de instalações sonoras deverão procurar que as emissões concorram para a educação do gosto do público e nunca deverão consentir na emissão de músicas com letra atentatória dos bons costumes e da moral pública.

Artigo 18.º

Em sede de licenciamento de publicidade serão devidas as taxas seguintes:

a) Anúncios e reclames:

*a*1) Por ano — 3 euros;
*a*2) Por metro quadrado ou fracção — 0,50 euros.

b) Instalações sonoras:

*b*1) Por semana — 10 euros;
*b*2) Por mês — 30 euros.

CAPÍTULO III

Coimas

Artigo 19.º

1 — Atentas a gravidade da contra-ordenação, da culpa e situação económica do agente, a produção de publicidade em contravenção dos preceitos do presente Regulamento será punida com a coima de 100 euros a 1250 euros, no caso de pessoas singulares e de 200 euros a 2500 euros, no caso de pessoas colectivas.
2 — A aplicação da coima não dispensa o transgressor do requerimento da licença e liquidação das taxas devidas.

CAPÍTULO IV

Dúvidas e omissões

Artigo 20.º

As dúvidas e omissões do presente Regulamento serão resolvidas pela Junta de Freguesia.

Artigo 21.º

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

Regulamento para Concessão de Licenças para Pesquisa e Captação de Águas

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

1 — Carecem de licença da Junta de Freguesia:

a) A pesquisa e captação de águas (poços, furos e minas) em terrenos do domínio público vicinal ou destinados ao logradouro comum, bem como em terrenos particulares;
b) A utilização ou o aproveitamento de águas que, nos termos da lei, devem considerar-se sob administração da Junta de Freguesia.

2 — O licenciamento tem carácter precário e deve ser feito com respeito pelos condicionalismos impostos pela Direcção Regional do Ambiente-Norte.
3 — As despesas do respectivo processo deverão ser caucionadas até à importância de 25 euros, a depositar com o requerimento da licença, e se desta desistir o interessado, depois de realizada qualquer diligência, perderá, a favor do cofre da freguesia, 50% do depósito.

Artigo 2.º

As taxas relativas ao licenciamento previsto na alínea *a*) do n.º 1 serão as seguintes:

a) Pela pesquisa e captação de águas (poços, furos e minas) em terrenos do domínio público vicinal ou destinados ao logradouro comum cobrar-se-á a taxa fixada para a ocupação do domínio público e ainda o montante de 5 euros pela emissão da declaração de licenciamento;
b) Pela pesquisa e captação de águas (poços, furos e minas) em terrenos do domínio privado cobrar-se-á a taxa de 5 euros pela emissão da declaração de licenciamento;
c) Pela utilização ou aproveitamento de águas que, nos termos da lei, devem considerar-se sob administração da Junta de Freguesia, será cobrada, por mês, uma taxa de 5 euros.

CAPÍTULO II

Coimas

Artigo 3.º

1 — Atentas a gravidade da contra-ordenação, da culpa e situação económica do agente, a produção de publicidade em contra-

venção dos preceitos do presente Regulamento será punida com a coima de 50 euros a 250 euros, no caso de pessoas singulares e de 100 euros a 1000 euros, no caso de pessoas colectivas.

2 — A aplicação da coima não dispensa o transgressor do requerimento da licença e liquidação das taxas devidas.

CAPÍTULO III

Dúvidas e omissões

Artigo 4.º

As dúvidas e omissões do presente Regulamento serão resolvidas pela Junta de Freguesia.

Artigo 5.º

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a publicação no *Diário da República*.

Regulamento para Ocupação do Domínio Público e Aproveitamento dos Bens de Utilização Pública

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Pela ocupação ou utilização de terrenos que integram o domínio público vicinal, serão devidas as seguintes taxas:

a) Por metro quadrado ou fracção e por dia — 0,25 euros;
b) Por metro quadrado ou fracção e por dois a 15 dias — 0,40 euros;
c) Por metro quadrado ou fracção e por 16 a 30 dias — 0,60 euros;
d) Por metro quadrado ou fracção e para além de 30 dias, por cada dia a mais acrescerá uma sobretaxa de — 0,30 euros.

Artigo 2.º

A ocupação do espaço na via pública só é possível através de licenciamento e mediante o pagamento das seguintes taxas:

a) Alpendres fixos ou articulados, toldos e similares,, não integrados nos edifícios, por metro linear de frente e fracção e por ano:

a.1) Até um metro de avanço — 4 euros;
a.2) De mais de um metro de avanço — 5 euros.

b) Dispositivos destinados a anúncios ou reclames — por metro quadrado ou fracção e por ano — 7,50 euros.

Artigo 3.º

As construções ou instalações especiais no solo ou no subsolo, só são possíveis através do licenciamento e mediante o pagamento das seguintes taxas:

a) Depósitos subterrâneos — por metro cúbico ou fracção e por ano — 10 euros.
b) Pavilhões, quiosques ou outras construções — por metro quadrado ou fracção e por mês — 5 euros.

Artigo 4.º

A ocupação da via pública com mesas e cadeiras ou semelhantes só é possível através do licenciamento e mediante o pagamento da taxa seguinte — por metro ou fracção e por mês — 1,50 euros.

CAPÍTULO II

Coimas

Artigo 5.º

1 — Atentas a gravidade da contra-ordenação, da culpa e situação económica do agente, a produção de publicidade em contravenção dos preceitos do presente Regulamento será punida com a coima de 50 euros a 250 euros, no caso de pessoas singulares e de 100 euros a 1000 euros, no caso de pessoas colectivas.

2 — A aplicação da coima não dispensa o transgressor do requerimento da licença e liquidação das taxas devidas.

CAPÍTULO III

Dúvidas e omissões

Artigo 6.º

As dúvidas e omissões do presente Regulamento serão resolvidas pela Junta de Freguesia.

Artigo 7.º

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

Regulamento de Obras de Construção, Reconstrução ou Modificação de Muros de Vedação não Confinantes com Estradas e Caminhos Municipais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Carece de licenciamento ou autorização da Junta de Freguesia a construção, reconstrução ou modificação de muros de vedação não confinantes com estradas e caminhos municipais.

Artigo 2.º

A emissão do alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição está sujeita ao pagamento das taxas fixadas nos números seguintes, variando estas consoante o uso ou fim a que a obra se destina, a área bruta a edificar e o respectivo prazo de execução.

1 — Em todas as licenças ou autorizações relativas a obras de edificação será devida uma taxa geral de:

a) Por período até 30 dias ou fracção — 4,50 euros;
b) Por período de 30 dias e por cada unidade igual a este período ou fracção — 9,50 euros.

2 — Quando devidas, serão acumuladas com as taxas do artigo anterior, as seguintes taxas:

a) Edificação de muros de suporte ou de vedação, ou de outras vedações definitivas, confinantes com a via pública, por metro linear ou fracção — 1,50 euros;
b) Construção, reconstrução ou modificação de vedações provisórias confinantes com a via pública, por metro linear ou fracção — 1 euro.

CAPÍTULO II

Coimas

Artigo 3.º

1 — Atentas a gravidade da contra-ordenação, da culpa e situação económica do agente, a realização de obras em contravenção dos preceitos do presente Regulamento será punida com a coima de 499 euros a 199 519 euros, no caso de pessoas singulares e de 499 euros a 448 917 euros, no caso de pessoas colectivas.

2 — A aplicação da coima não dispensa o transgressor do requerimento da licença e liquidação das taxas devidas.

CAPÍTULO III

Dúvidas e omissões

Artigo 4.º

As dúvidas e omissões do presente Regulamento serão resolvidas pela Junta de Freguesia.

Artigo 5.º

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

31 de Julho de 2003. — O Presidente da Junta, *Manuel Luís da Silva Ferreira.*

JUNTA DE FREGUESIA DA LOUSÃ

Aviso n.º 7336/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato a termo certo*. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, conforme deliberação de Junta de Freguesia em sessão extraordinária de 23 de Junho de 2003, foi celebrado, por um período de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, o contrato a termo certo, celebrado com Nuno Emanuel Filipe Henriques, para a categoria de servente, escalão 1, índice 125, que teve o seu início 20 de Agosto de 2003. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Junta, *António Nogueira Bandeira.*

JUNTA DE FREGUESIA DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 7337/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com Ana Paula Braga Trigo Martins, auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de um ano, com início a 21 de Maio de 2003, nos termos do artigo 18.º do 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro.

7 de Agosto de 2003. — O Presidente da Junta, *Abel Coelho da Silva Braga.*

JUNTA DE FREGUESIA DE SACAVÉM

Aviso n.º 7338/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos do disposto nos artigos 9.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho e 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável a administração local nos termos do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que por deliberação da Junta de Freguesia de Sacavém de 14 de Junho de 2003 se procedeu à contratação a termo certo, pelo prazo de seis meses, tendo o seu início a 1 de Agosto de 2003, de Marco Daniel Henriques Pinto, motorista de ligeiros com vencimento pelo escalão 1, índice 139. (Isento de visto prévio, nos termos do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

1 de Agosto de 2003. — O Presidente da Junta, *Fernando F. Marcos.*

Aviso n.º 7339/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos da lei se torna público que foi renovado o contrato a termo certo com Maria José dos Santos Ventura Coutinho, cantoneiro de limpeza, com inicio em 4 de Agosto de 2003.

4 de Agosto de 2003. — O Presidente da Junta, *Fernando F. Marcos.*

JUNTA DE FREGUESIA DE SAPATARIA

Aviso n.º 7340/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.* — 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 42789, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local, pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado contrato a termo certo, com esta Junta de Freguesia, por despacho do presidente de 30 de Julho de 2003, nos termos da legislação em epígrafe, com Sérgio Fernando Monteiro Ferreira, com a categoria de cantoneiro das vias municipais, pelo prazo de um ano, com início em 1 de Agosto de 2003. [Isento de visto do Tribunal de Contas, nos temos do artigo n.º 114.º, alínea *g*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

4 de Agosto de 2003. — O Presidente da Junta, *João Miguel Cardoso Lourenço.*

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

Aviso n.º 7341/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se faz público que pelo meu despacho n.º 106/CA/2003, de 20 de Agosto, autorizei, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, 17 de Julho, a celebração de contrato de trabalho a termo certo, com Paulo Jorge Lopes Afonso, na categoria de cabouqueiro, índice 134, com o vencimento de 415,84 euros. O referido contrato foi celebrado pelo período de um ano e terá início em 1 de Setembro de 2003.

20 de Agosto de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, em substituição, *José Alberto Azevedo Lourenço.*

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 7342/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, se torna público o Regulamento Orgânico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Torres Vedras, e respectivo organograma, que veio revogar a estrutura orgânica destes SMAS, publicada na *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 22 de Janeiro de 1997, aprovados pela Assembleia Municipal em 13 de Junho de 2003, sob proposta aprovada da Câmara Municipal em 6 de Maio de 2003, e aprovados pelo conselho de administração em 29 de Abril de 2003, de harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 170.º do Código Administrativo, na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

12 de Agosto de 2003. — O Administrador, em substituição do Presidente do Conselho de Administração, *José António Vale Paulos.*

Regulamento Orgânico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Torres Vedras.

Preâmbulo

A actual estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Torres Vedras e respectivo organograma, que contém a representação gráfica da macroestrutura dos mesmos, aprovada por deliberação da Assembleia Municipal tomada em sua reunião de 18 de Dezembro de 1996, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 2 de Dezembro de 1996 e do conselho de administração, tomada em sua reunião de 21 de Novembro de 1996, fazem parte integrante do Regulamento publicado *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 22 de Janeiro de 1997.

Assim, atendendo às exigências cada vez maiores da sociedade civil e considerando que se torna imprescindível:

Promover a obtenção de índices sempre crescentes, de melhoria da qualidade da prestação de serviços às populações,

de modo a assegurar a defesa dos seus legítimos interesses e a satisfação das suas necessidades;
Assegurar uma constante desburocratização, modernização e inovação dos serviços técnico-administrativos, com vista a agilizar a capacidade de resposta e acelerar os processos de tomada de decisão;
Promover a utilização eficaz, transparente e económica dos recursos afectos à actividade destes serviços municipalizados;
Promover a responsabilização, motivação, dignificação e valorização profissional dos seus funcionários;
Assegurar a estruturação mais adequada à organização e funcionamento destes serviços municipalizados, necessária ao correcto aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, na perspectiva de um desempenho eficaz das competências dos mesmos e das atribuições das várias unidades orgânicas;
Contribuir para o aumento do prestígio e dignificação da administração pública, em geral, e da administração local autárquica, em particular.

Entendeu-se ser necessário proceder à reformulação da actual macroestrutura dos serviços municipalizados, com a consequente redefinição de atribuições das várias unidades orgânicas e das competências dos vários responsáveis, por referência aos princípios constantes no Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abri, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, por forma a ultrapassar os desajustamentos que entretanto foram ocorrendo em termos de efectivos e funcionalidade dos serviços municipalizados.

Desta forma, foi criado o Gabinete de Inovação, Modernização e Qualidade, como unidade de apoio ao conselho de administração. Na dependência directa da direcção foi, igualmente, criado o Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho. Procedeu-se, também, à criação do Sistema de Informação Geográfica, na dependência da Divisão de Estudos e Projectos.

Por outro lado, foram extintas a Secção de Armazém e a Divisão Administrativa, Finanças e Utentes, tendo sido criadas, em substituição da última unidade orgânica referida, por forma a garantir o efectivo exercício das funções dirigentes, a Divisão Administrativa e a Divisão Financeira e Património. No âmbito dos serviços técnicos e com o mesmo escopo foi criada a Divisão de Estudos e Projectos. Nesta sequência, procedeu-se à afectação das várias subunidades a cada uma das referidas unidades, de harmonia com as funções a desenvolver.

Importa, agora, de modo a responder aos objectivos acima enumerados e garantir maior capacidade de resposta e, consequentemente, de eficácia e eficiência, adaptando os serviços às novas exigências, proceder aos ajustamentos decorrentes do quadro global de alterações, bem como à adaptação de carreiras decorrente das adaptações operadas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na sua actual redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 31 de Dezembro.

Neste âmbito, o conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Torres Vedras em sua reunião de 29 de Abril de 2003, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 170.º do Código Administrativo, deliberou aprovar o presente Regulamento Orgânico e respectivo organograma, que por sua vez, foi submetido à aprovação do executivo camarário, em sua reunião de 6 de Maio de 2003 e aprovado por deliberação da Assembleia Municipal em sua reunião de 13 de Junho de 2003, de harmonia com o disposto na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Assim:

TÍTULO I

Dos serviços municipalizados

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento estabelece e define os princípios a que obedece a organização interna e o funcionamento dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Torres Vedras, abreviadamente designados neste Regulamento por SMASCMTV.

2 — Para os efeitos do número anterior, os SMASCMTV dispõem dos serviços estruturados e hierarquizados, conforme o organograma constante do anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 2.º

Natureza e atribuições dos SMASCMTV

1 — Os SMASCMTV, integrados no município de Torres Vedras, são um serviço público de interesse local, dotado de autonomia organizativa, técnica, administrativa e financeira.

2 — Constituem atribuições dos SMASCMTV a concepção, construção e exploração do sistema de distribuição pública de água e do sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais no concelho de Torres Vedras, nos termos da legislação em vigor.

3 — Para os efeitos do disposto no número anterior e para além de outras legalmente estabelecidas, as atribuições dos SMASCMTV desenvolvem-se, fundamentalmente, nos seguintes domínios:

a) Captação, adução, tratamento e distribuição de água potável;
b) Construção, ampliação, manutenção e gestão da rede de distribuição de água potável, estações elevatórias e de tratamento de água;
c) Recepção, drenagem, tratamento e destino final das águas residuais;
d) Construção, ampliação, manutenção e gestão dos sistemas de águas residuais, estações elevatórias e de tratamento de águas residuais.

Artigo 3.º

Objectivos

No desempenho das funções em que ficam investidos por força do presente Regulamento, e de outras que posteriormente, lhes venham a ser atribuídas por lei ou por decisão das entidades competentes, os serviços dos SMASCMTV devem subordinar-se aos seguintes objectivos fundamentais:

a) Promover a obtenção de índices sempre crescentes, de melhoria da qualidade da prestação de serviços às populações, de modo a assegurar a defesa dos seus legítimos interesses e a satisfação das suas necessidades;
b) Promover a utilização eficaz, transparente e económica dos recursos afectos à actividade dos SMASCMTV;
c) Promover uma constante desburocratização, modernização e inovação dos serviços técnico-administrativos, com vista a agilizar a capacidade de resposta e os processos de tomada de decisão;
d) Promover a responsabilização, motivação, dignificação e valorização profissional dos seus funcionários;
e) Contribuir para o aumento do prestígio e dignificação da administração pública.

Artigo 4.º

Princípios de actuação

No desempenho das suas atribuições e competências os SMASCMTV dever-se-ão pautar, na sua organização interna e na relação com os munícipes, em geral, e com os utentes, em particular, pelos seguintes princípios de actuação:

a) Do planeamento;
b) Da coordenação;
c) Da modernização administrativa;
d) Da administração aberta;
e) Da informação;
f) Da delegação de competências.

Artigo 5.º

Princípio do planeamento

1 — A acção dos SMASCMTV terá por referência um planeamento global e sectorial, definido pelos órgãos competentes, visando a promoção da melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico e social do concelho.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior os diversos serviços dos SMASCMTV disponibilizarão toda a informação necessária aos órgãos competentes, para a formulação dos diferentes instrumentos de planeamento, que, após aprovação pelas instâncias com competência para o efeito, serão vinculativos, devendo ser respeitados e seguidos na sua actuação.

Artigo 6.º

Princípio da coordenação

1 — As actividades dos SMASCMTV, e em especial, aquelas que se prendem com a execução do plano plurianual de investimentos, serão objecto de adequada e permanente coordenação.

2 — A coordenação intra e inter serviços deverá ser assegurada através, nomeadamente, da realização de reuniões de trabalho, com periodicidade regular, destinadas ao intercâmbio de informação, consultas mútuas e discussões de propostas de acção e solução concertada.

Artigo 7.º

Princípio da modernização administrativa

Para a consecução dos objectivos dos SMASCMTV dever-se-ão adoptar modelos de organização e funcionamento dos serviços, de modo assegurar uma permanente prestação de serviços de qualidade, orientados por princípios de eficácia, eficiência e procura pela melhoria contínua dos processos de trabalho e do serviço prestado.

Artigo 8.º

Princípio da administração aberta

Na prossecução das suas atribuições os serviços dos SMASCMTV deverão disponibilizar-se para prestar aos munícipes, em geral, e aos utentes, em particular, toda a informação sobre os processos que lhes digam respeito, nos termos e de harmonia com as formas previstas na lei e no presente Regulamento.

Artigo 9.º

Princípio da informação

Para a consecução das suas atribuições os serviços dos SMASCMTV deverão assegurar a existência de circuitos internos de comunicação e informação institucional, de modo a envolver e informar os funcionários e agentes das decisões e deliberações tomadas pelo órgão de gestão ou pela direcção dos SMASCMTV, garantindo a respectiva implementação e execução.

Artigo 10.º

Princípio da delegação de competências

1 — Para a consecução das suas atribuições os serviços dos SMASCMTV deverão adoptar os mecanismos legalmente previstos que promovam a desconcentração das competências nas diversas unidades orgânicas, de forma a assegurar maior objectividade e celeridade no processo de decisão.

2 — Em cada unidade orgânica os respectivos responsáveis deverão ficar libertos das tarefas de rotina, delegando a competência para a sua execução e dando especial atenção às actividades de direcção, planeamento, programação, controlo, avaliação e coordenação.

TÍTULO II

Da administração dos SMASCMTV

Artigo 11.º

Do conselho de administração

1 — O conselho de administração é o órgão de gestão dos SMASCMTV, cabendo à Câmara Municipal de Torres Vedras, abreviadamente designada neste Regulamento por CMTV, a sua nomeação e exoneração, nos termos da legislação em vigor.

2 — O conselho de administração, constituído por membros da CMTV ou cidadãos que não sejam membros dos órgãos municipais, serve pelo período de um ano, podendo ser reconduzido ou substituído, total ou parcialmente pela CMTV.

3 — Cessando o conselho de administração as suas funções, sem que tenha sido reconduzido ou imediatamente substituído, ficará a gerência dos SMASCMTV entregue ao presidente do executivo camarário de Torres Vedras até à nomeação de novos administradores, que se deverá realizar no prazo máximo de um mês.

Artigo 12.º

Funcionamento do conselho de administração

1 — O conselho de administração reúne em local para tal especialmente destinado, não podendo deliberar sem que estejam presentes o presidente ou o vogal que o substitua, bem como a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

2 — O conselho de administração terá uma reunião ordinária quinzenal e as extraordinárias que o presidente convoque nos termos da lei, para o bom funcionamento dos serviços.

3 — No início de cada reunião ordinária, pode qualquer membro submeter a deliberação do conselho de administração outros assuntos para além dos constantes na ordem de trabalhos, desde que a urgência de deliberação imediata sobre os mesmos seja reconhecida pela maioria do número de membros presentes.

4 — De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada acta, que deverá ser assinada pelo presidente e secretário ou pelos substitutos designados para o efeito.

5 — As actas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta no final das reuniões, desde que tal tenha sido decidido pela maioria dos membros presentes.

6 — Das deliberações do conselho de administração cabe recurso hierárquico impróprio para a CMTV, sem prejuízo do recurso contencioso, que da deliberação desta se possa interpor nos termos gerais.

7 — O recurso hierárquico só pode ser interposto no prazo de 30 dias a contar da data em que o interessado tiver tido conhecimento da deliberação.

Artigo 13.º

Das competências do conselho de administração

Constituem competências do conselho de administração:

1) No âmbito da gestão dos SMASCMTV:

a) Formular as directrizes globais de actuação através da definição de intervenções dos SMASCMTV, tendo em consideração a política municipal aprovada pelas entidades competentes, atendendo à especificidade local, regional, económica e social do município;
b) Transformar as directrizes globais de actuação em objectivos de cada uma das unidades orgânicas, visando a maximização dos recursos disponíveis;
c) Superintender na elaboração de planos, de que façam parte as acções necessárias para que se atinjam os objectivos de cada unidade orgânica;
d) Superintender todos os actos de gestão corrente, quer de natureza técnica, quer administrativa;
e) Propor à CMTV todas as medidas tendentes a melhorar a organização e funcionamento dos SMASCMTV;
f) Preparar e submeter à aprovação da CMTV todos os regulamentos necessários ao funcionamento e à prossecução das atribuições dos SMASCMTV e correspondentes alterações;
g) Nomear o secretário das reuniões do conselho de administração, assim como o seu substituto;
h) Designar o funcionário que serve de oficial público para lavrar todos os contratos em que a lei preveja ou não seja exigida escritura, bem como o seu substituto;
i) Designar o tesoureiro e o respectivo substituto, com competência para movimentação de contas bancárias;
j) Aprovar os projectos, programas de concurso, cadernos de encargos e propor a adjudicação relativamente a obras e locação e ou aquisição de bens e serviços;
k) Propor à CMTV, nos termos da lei, a alienação de bens móveis afectos à actividade dos SMASCMTV, que se tornem dispensáveis;
l) Propor à CMTV, nos termos da legislação em vigor, a aquisição ou alienação e oneração dos bens imóveis, afectos à actividade dos SMASCMTV;
m) Solicitar à CMTV a emissão da resolução para requerer a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e de constituição de qualquer ónus ou encargo;
n) Requerer à CMTV a emissão da declaração de utilidade pública para efeitos de utilização de solos em Re-

serva Agrícola Nacional e para efeitos de utilização de solos da Reserva Ecológica Nacional;
o) Apreciar e remeter à CMTV para apreciação, o relatório de actividades dos SMASCMTV;
p) Promover a execução, por administração directa ou empreitada, das obras constantes das grandes opções do plano;
q) Resolver, no prazo legalmente previsto, as reclamações e os recursos que lhe sejam presentes no âmbito da sua competência.

2) No âmbito da gestão financeira:

a) Aprovar e submeter à apreciação da CMTV a proposta do orçamento dos SMASCMTV e respectivas revisões;
b) Aprovar e submeter à aprovação da CMTV, as alterações ao orçamento;
c) Aprovar e submeter à aprovação da CMTV as grandes opções do plano e suas alterações, nos termos e dentro dos prazos legalmente previstos;
d) Aprovar e submeter à apreciação da CMTV os documentos de prestação de contas;
e) Controlar a execução e o cumprimento das grandes opções do plano;
f) Apreciar os resumos diários de tesouraria, referentes ao dia útil anterior ao da reunião;
g) Propor à CMTV a contracção de empréstimos;
h) Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da CMTV;
i) Autorizar o pagamento das despesas realizadas nas condições legais;
j) Fixar e submeter à aprovação da CMTV, as tarifas e os preços da prestação de serviços ao público;
k) Aprovar no início de cada ano económico os montantes, as rubricas de classificação económica e os titulares necessários à constituição de cada fundo de maneio;
l) Autorizar o pagamento em prestações dos valores correspondentes à execução de ramais de ligação e dos vários serviços prestados pelos SMASCMTV;
m) Autorizar a restituição ou reembolso de importâncias às entidades que se reconheçam as mesmas a elas ter direito, nos termos e de harmonia com o disposto na lei;
n) Definir os termos em que deverá ser autorizado o abono do vencimento de exercício perdido aos funcionários e agentes dos SMASCMTV.

3) No âmbito da gestão dos recursos humanos:

a) Superintender na gestão dos recursos humanos afectos aos SMASCMTV;
b) Aprovar e submeter à aprovação da CMTV a proposta de quadro de pessoal dos SMASCMTV, bem como as suas alterações;
c) Abrir concursos e procedimentos para provimento de lugares do quadro e para a contratação a termo certo;
d) Definir o programa das provas de conhecimentos, no âmbito dos procedimentos para o recrutamento e selecção de pessoal;
e) Homologar as listas de classificação final dos procedimentos referidos na alínea *c*);
f) Nomear, contratar, aplicar sanções disciplinares e dispensar do serviço os respectivos funcionários, de harmonia com as disposições legais em vigor.

4) Compete ainda ao conselho de administração desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas por lei;
5) O conselho de administração poderá delegar ou subdelegar o exercício das suas competências próprias ou delegadas no presidente, em qualquer membro do conselho de administração ou no pessoal dirigente, nos termos da lei.

Artigo 14.º

Competências do secretário do conselho de administração

1 — Compete ao secretário do conselho de administração:

a) Organizar e elaborar as agendas das reuniões do conselho de administração;
b) Elaborar as convocatórias das reuniões do conselho de administração;
c) Assistir e secretariar as reuniões do órgão de gestão dos SMASCMTV;
d) Redigir e subscrever as actas das reuniões do conselho de administração;
e) Promover o encaminhamento dos processos para as unidades orgânicas respectivas, após deliberação do conselho de administração;
f) Assegurar e controlar a execução das deliberações do conselho de administração.

2 — Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 15.º

Das competências do presidente do conselho de administração

Ao presidente do conselho de administração compete:

1) No âmbito geral:

a) Representar os SMASCMTV perante a CMTV ou Assembleia Municipal e outras entidades, sem prejuízo da competência que cabe ao presidente da CMTV, bem como da faculdade de ser acompanhado de outros membros;
b) Analisar e propor ao conselho de administração as medidas adequadas à melhor racionalização do funcionamento dos SMASCMTV;
c) Designar o vogal do conselho de administração que o substitua nas suas faltas e impedimentos, nos termos da legislação em vigor;
d) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, abrindo e encerrando as mesmas e dirigindo os respectivos trabalhos;
e) Assinar toda a correspondência dos SMASCMTV, com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, bem como avisos ou outras publicações nos órgãos de imprensa escrita;
f) Fixar os períodos de funcionamento e atendimento dos SMASCMTV, assegurando a sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho;
g) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei ou por deliberação do conselho de administração.

2) No âmbito financeiro:

a) Estudar e propor ao conselho de administração as medidas e providências que julgar oportunas, com vista a optimizar as acções, rentabilizar os meios e promover o equilíbrio financeiro, dos SMASCMTV;
b) Propor ao conselho de administração, para aprovação no início de cada ano económico, no que respeita à constituição de cada fundo de maneio, os respectivos montantes, as correspondentes rubricas de classificação económica, bem como os seus titulares;
c) Movimentar as contas bancárias tituladas pelos SMASCMTV, em simultâneo com o tesoureiro;
d) Outorgar contratos necessários à execução das obras adjudicadas por empreitada e à locação e ou aquisição de bens e serviços, nos termos da lei;
e) Autorizar os pedidos de aquisição até ao montante cuja competência lhe seja conferida por deliberação do conselho de administração;
f) Assinar as requisições de tudo quanto seja necessário ao bom funcionamento dos SMASCMTV.

3) No âmbito dos recursos humanos:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos aos SMASCMTV;
b) Definir as modalidades de horários de trabalho a praticar nos SMASCMTV;
c) Homologar a classificação de serviço dos funcionários e agentes dos SMASCMTV.

4) Compete ainda ao presidente do conselho de administração desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente determinadas;
5) O presidente poderá delegar ou subdelegar o exercício das suas competências próprias ou delegadas em qualquer membro do conselho de administração ou no pessoal dirigente, nos termos da legislação em vigor.

TÍTULO III

Da direcção dos serviços

Artigo 16.º

Competências do director-delegado

Constituem competências do director-delegado:

1) No âmbito geral:
   a) Assistir às reuniões do conselho de administração;
   b) Submeter a despacho do presidente do conselho de administração os assuntos que careçam de agendamento para reunião do conselho de administração.

2) No âmbito financeiro:
   a) Superintender na elaboração do projecto de orçamento e das grandes opções do plano, a submeter à apreciação do conselho de administração;
   b) Apresentar anualmente ao conselho de administração o relatório de actividades e os documentos de prestação de contas;
   c) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido aos funcionários e agentes, de acordo com a metodologia geral definida pelo conselho de administração;
   d) Visar os resumos diários de tesouraria.

3) No âmbito dos recursos humanos:
   a) Afectar, por conveniência de serviço, os funcionários e agentes na macroestrutura organizativa;
   b) Autorizar, a requerimento dos interessados, observados os requisitos exigidos por lei, a adopção de horários de trabalho específicos, no âmbito da(s) modalidade(s) superiormente adoptada(s);
   c) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário em dia de descanso semanal, de descanso complementar ou em feriados, observados os condicionalismos legais;
   d) Nos casos especialmente previstos na lei, e desde que verificados os requisitos legalmente exigidos, solicitar às entidades competentes para o efeito, a verificação domiciliária da doença;
   e) Mandar submeter o pessoal afecto aos SMASCMTV a junta médica, nos casos de indício de comportamento fraudulento em matéria de faltas por doença ou de o comportamento dos funcionários ou agentes revelar perturbação psíquica que comprometa o normal desempenho das suas funções;
   f) Determinar, nos termos da lei, o adiamento ou a interrupção de férias;
   g) Exigir, nos termos da lei, a apresentação dos meios adequados à prova da ocorrência dos motivos justificativos das faltas quando não estejam legalmente previstos;
   h) Visar, mensalmente, a relação discriminada das faltas e licenças de cada funcionário ou agente e sua natureza;
   i) Aprovar as listas de antiguidade.

4) Compete ainda ao director-delegado desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente determinadas;
5) O director-delegado poderá delegar ou subdelegar o exercício das suas competências próprias ou delegadas no pessoal dirigente, nos termos da legislação em vigor.

TÍTULO IV

Da organização dos SMASCMTV e competências comuns

CAPÍTULO I

Da organização dos serviços

Artigo 17.º

Macroestrutura

Para a prossecução das suas atribuições, os SMASCMTV serão organizados de acordo com a seguinte estrutura:
1 — Administração dos SMASCMTV:
1.1 — Conselho de administração — CA.
2 — Direcção dos Serviços:
2.1 — Director-Delegado — DD.
3 — Unidades de Apoio ao Conselho de Administração:
3.1 — Gabinete de Apoio à Administração/Direcção — GAAD;
3.2 — Gabinete de Apoio Jurídico — GAJ;
3.3 — Gabinete de Inovação, Modernização e Qualidade — GIMQ.
4 — Unidades de Apoio à Direcção:
4.1 — Gabinete de Apoio à Administração/Direcção — GAAD.
5 — Serviços na Dependência da Direcção:
5.1 — Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho — GHSST;
5.2 — Gabinete de Informática — GI;
5.3 — Laboratório de Análises — LAB.
6 — Serviços Administrativos e Financeiros:
6.1 — Divisão Administrativa — DA:
6.1.1 — Secção de Expediente Geral e Arquivo — SEGA;
6.1.2 — Secção de Gestão e Apoio a Utentes — SGAU;
6.1.3 — Secção de Recursos Humanos — SRH.
6.2 — Divisão Financeira e Património — DFP:
6.2.1 — Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks — SAGS;
6.2.2 — Secção de Contabilidade — SC;
6.2.3 — Secção de Leituras e Facturação — SLF;
6.2.4 — Armazém — ARM;
6.2.5 — Tesouraria — TES.
7 — Serviços Técnicos:
7.1 — Divisão de Estudos e Projectos — DEP:
7.1.1 — Secção de Obras Particulares — SOP;
7.1.2 — Sector de Desenho e Cadastro — SDC;
7.1.3 — Sector de Topografia — ST;
7.1.4 — Sistema de Informação Geográfica — SIG.
8 — Serviços de Produção:
8.1 — Divisão de Exploração de Água e Saneamento — DEAS:
8.1.1 — Sector de Exploração dos Sistemas de Abastecimento de Água — SESAA;
8.1.2 — Sector de Exploração dos Sistemas de Tratamento de Águas Residuais — SESTAR;
8.1.3 — Sector de Monitorização da Qualidade das Águas — SMQA;
8.1.4 — Sector de Manutenção do Equipamento Eléctrico e Electromecânico — SMEEE;
8.1.5 — Oficina de Serralharia — OS;
8.1.6 — Piquete — PIQ.
8.2 — Divisão de Obras — DO:
8.2.1 — Secção de Apoio Administrativo às Divisões Técnicas — SAADT;
8.2.2 — Oficina de mecânica — OM;
8.2.3 — Parque de Máquinas e Viaturas — PMV;
8.2.4 — Sector de Construção de Infra-Estruturas de Abastecimento de Água — SCIEAA;
8.2.5 — Sector de Conservação de Infra-Estruturas de Abastecimento de Água — SCIAA;
8.2.6 — Sector de Construção de Infra-Estruturas de Saneamento — SCIES;
8.2.7 — Sector de Conservação de Infra-Estruturas de Saneamento — SCIS.
9 — O organograma da estrutura dos serviços dos SMASCMTV constitui o anexo ao presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Competências comuns dos responsáveis por cada uma das unidades orgânicas

Artigo 18.º

Competências dos chefes de divisão

Para além das funções previstas no conteúdo funcional do cargo, compete ainda ao responsável de cada divisão:

1) No âmbito da gestão da respectiva unidade orgânica:

a) Dirigir as actividades dos vários serviços que integram a respectiva divisão, de harmonia com o plano geral previamente definido para os SMASCMTV, estabelecendo as linhas gerais de actuação e de funcionamento das várias secções e ou sectores;
b) Organizar e promover o controlo da execução das actividades da divisão, de acordo com o plano de actividades definido, bem como efectuar a avaliação dos resultados alcançados;
c) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos, garantindo um adequado fluxo de informação entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da divisão;
d) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares que digam respeito à esfera de atribuições da respectiva unidade orgânica;
e) Participar na interpretação e aplicação da legislação, que se prenda com as secções que lhe estão subordinadas;
f) Elaborar as informações sobre assuntos cuja área temática constitua atribuição da Divisão a seu cargo;
g) Participar nas reuniões de trabalho para que for convocado e integrar as comissões ou júris dos procedimentos concursais para que, nos termos da lei, venha a ser designado;
h) Prestar informação, na parte que lhe competir, relativamente aos processos de contencioso dos SMASCMTV;
i) Promover a execução das deliberações e das decisões emanadas, quer do conselho de administração, quer do seu presidente, dos vogais do conselho de administração e do director-delegado, nas matérias compreendidas na esfera de atribuições da respectiva unidade orgânica;
j) Preparar os processos de carácter técnico-administrativo, inerentes à respectiva unidade orgânica, informando-os convenientemente, e remetê-los ao director-delegado sempre que por este, pelo conselho de administração ou pelo seu presidente, tenham sido solicitados;
k) Redigir comunicações e ordens de serviço, inerentes à actividade da divisão;
l) Submeter a despacho do director-delegado todos os assuntos que ultrapassem o seu âmbito de competências;
m) Informar a Divisão Administrativa sobre a eventual necessidade de realizar pequenas obras de reparação ou conservação nas instalações afectas à respectiva unidade orgânica.

2) No âmbito da gestão de recursos humanos, afectos a cada divisão:

a) Afectar, por conveniência de serviço, em colaboração com o director-delegado, os funcionários na área das respectivas unidades orgânicas;
b) Assegurar a direcção do pessoal afecto à divisão, promovendo uma adequada distribuição, orientação e controlo da execução dos trabalhos dos respectivos subordinados;
c) Autorizar as ausências dos funcionários integrados na respectiva unidade orgânica;
d) Controlar a assiduidade dos funcionários afectos à respectiva unidade orgânica;
e) Verificar a conveniência da marcação das férias, por forma a garantir o bom funcionamento do serviço;
f) Diligenciar pela qualificação do pessoal integrado na respectiva unidade orgânica, propondo, nomeadamente, a adequada formação profissional dos funcionários e agentes que estejam na sua dependência;
g) Promover a avaliação de desempenho do pessoal afecto à divisão, através da atribuição da correspondente classificação de serviço.

6) Compete ainda aos chefes de divisão desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 19.º

Competências dos chefes de secção

1 — Para além das competências previstas no conteúdo funcional da categoria, compete ainda ao chefe de cada secção:

a) Orientar, fazer executar e executar as atribuições da secção, de acordo com as orientações dos superiores hierárquicos, de forma a que as mesmas se efectuem dentro dos prazos determinados sem atrasos ou deficiências;
b) Prestar a quem demonstre interesse directo e legítimo as informações não confidenciais que lhe sejam solicitadas e respeitem a assuntos da respectiva secção;
c) Apresentar as sugestões que julgar convenientes no sentido de um melhor aperfeiçoamento dos serviços a seu cargo ou mesmo dos serviços atribuídos a outra secção;
d) Fornecer às outras secções as informações e esclarecimentos de que necessitem para o bom andamento de todo o serviço, mantendo as melhores relações de trabalho entre as secções e auxiliar com os seus conhecimentos os respectivos responsáveis;
e) Participar nas reuniões de trabalho para que for convocado e integrar as comissões ou júris dos procedimentos concursais para que, nos termos da lei, venha a ser designado;
f) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares que digam respeito à esfera de atribuições da respectiva unidade orgânica;
g) Promover a execução das deliberações e das decisões emanadas, quer do conselho de administração, quer do seu presidente, dos vogais do conselho de administração e do director-delegado, nas matérias compreendidas na esfera de atribuições da respectiva unidade orgânica;
h) Participar na interpretação da legislação que se prenda com as atribuições da secção;
i) Elaborar informações sobre assuntos cuja área temática seja da competência da secção a seu cargo;
j) Autorizar as ausências dos funcionários integrados na respectiva unidade orgânica;
k) Controlar a assiduidade dos funcionários afectos à secção;
l) Elaborar os mapas de férias do pessoal afecto à secção;
m) Manter o superior hierárquico informado sobre a actividade da secção;
n) Redigir comunicações e ordens de serviço, inerentes à actividade da secção;
o) Submeter a despacho do chefe de divisão todos os assuntos que ultrapassem o seu âmbito de competências;
p) Informar a Divisão Administrativa sobre a eventual necessidade de realizar pequenas obras de reparação ou conservação nas instalações afectas à respectiva secção.

2 — Compete ainda ao chefe de secção desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 20.º

Competências das chefias dos responsáveis pelos sectores afectos aos serviços de produção

1 — Para além das competências previstas nos conteúdos funcionais das correspondentes categorias, compete ainda à chefia dos responsáveis pelos sectores afectos aos serviços de produção:

a) Coordenar e supervisionar os sectores que lhe estejam adstritos;
b) Superintender na prestação dos serviços diversos prestados, organizando o serviço de harmonia com as requisições prévias dos utentes;
c) Organizar o serviço de reparação de avarias e rupturas, apresentando periodicamente relatórios do mesmo, com vista à melhoria e beneficiação progressiva dos sistemas;

d) Providenciar a medição prévia dos materiais, a quantificação da mão-de-obra e equipamentos necessários à orçamentação de ramais de ligação;
e) Participar nas reuniões de trabalho para que for convocado e integrar as comissões ou júris dos procedimentos concursais para que, nos termos da lei, venha a ser designado;
f) Colaborar com a Secção de Apoio Administrativo às Divisões Técnicas no controlo da assiduidade dos responsáveis pelos respectivos sectores;
g) Colaborar com a Secção de Apoio Administrativo às Divisões Técnicas na elaboração dos mapas de férias do pessoal afecto ao sector, com vista a assegurar o bom andamento das obras em execução;
h) Informar o parque de máquinas e viaturas acerca das obras em curso, de modo a garantir uma boa distribuição de máquinas, viaturas e outros equipamentos a afectar à obra;
i) Autorizar as ausências dos responsáveis pelos respectivos sectores;
j) Manter o superior hierárquico informado sobre a actividade dos sectores.

2 — Compete ainda às chefias dos responsáveis pelos sectores desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 21.º

Competências dos responsáveis pelos sectores

1 — Para além das competências previstas no conteúdo funcional da correspondente categoria, compete ainda ao responsável por cada sector:

a) Supervisionar os grupos de pessoal afectos às brigadas destinados à execução das obras de construção e conservação de abastecimento de água e saneamento de águas residuais, de harmonia com as orientações superiores, coordenando-os no exercício das suas actividades;
b) Vigiar, acompanhar e auxiliar a execução de trabalhos no local da sua realização;
c) Zelar pela correcta utilização dos materiais e ferramentas sob a responsabilidade do sector e pela devolução dos materiais excedentes;
d) Participar nas reuniões de trabalho para que for convocado e integrar as comissões ou júris dos procedimentos concursais para que, nos termos da lei, venha a ser designado;
e) Autorizar as ausências dos funcionários integrados no respectivo sector;
f) Colaborar com a Secção de Apoio Administrativo às Divisões Técnicas no controlo da assiduidade dos funcionários afectos ao respectivo sector;
g) Elaborar os mapas de férias do pessoal afecto ao sector;
h) Participar e descrever acidentes em serviço;
i) Manter o superior hierárquico informado sobre a actividade do sector.

2 — Compete ainda aos responsáveis pelos sectores desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 22.º

Substituição dos responsáveis pelas várias unidades orgânicas

1 — O director-delegado será substituído nas suas faltas e impedimentos legais pelo chefe da Divisão de Exploração de Água e Saneamento ou, na falta deste, pelo chefe da Divisão de Obras.
2 — Os chefes de divisão, serão substituídos nas suas faltas e impedimentos legais, pelo técnico superior com licenciatura adequada ou pelo técnico, mais categorizado, sendo que, em caso de igualdade de categoria, deverá a substituição recair no mais antigo da divisão.
3 — Os chefes de secção, serão substituídos nas suas faltas e impedimentos legais pelo funcionário mais categorizado, ou no caso de igualdade de categoria, pelo mais antigo na secção.
4 — As chefias dos responsáveis pelos sectores, serão substituídas nas suas faltas e impedimentos legais, pelo funcionário a designar pelo director-delegado, sob proposta da referida chefia.
5 — Os responsáveis de sector, serão substituídos nas suas faltas e impedimentos legais, pelo funcionário mais categorizado, ou no caso de igualdade de categoria, pelo mais antigo no sector.
6 — Na impossibilidade de designar um funcionário nos termos dos números anteriores, ou verificando-se inconveniência na sua designação, será o mesmo designado pelo director-delegado.

TÍTULO V

Das unidades de apoio ao conselho de administração

Artigo 23.º

Composição

Integram as unidades de apoio ao conselho de administração, os seguintes gabinetes:

1) Gabinete de Apoio à Administração/Direcção — GAAD;
2) Gabinete de Inovação, Modernização e Qualidade — GIMQ.

Artigo 24.º

Atribuições do Gabinete de Apoio à Administração/Direcção

1 — Constituem atribuições do Gabinete de Apoio à Administração/Direcção:

a) Assegurar todas as tarefas referentes ao expediente administrativo e correspondência necessárias à actividade da administração e ao desempenho das funções do director-delegado;
b) Arquivar e manter devidamente organizada toda a documentação e correspondência afecta à administração e ao director-delegado;
c) Assegurar o atendimento e encaminhamento do público em geral e de entidades nos seus contactos com a administração e com o director-delegado;
d) Preparar e efectuar contactos externos, no âmbito das competências da administração e do director-delegado;
e) Recolher elementos necessários que permitam a documentação prévia do director-delegado, nos seus contactos com o exterior;
f) Elaborar comunicações de serviço e ordens de serviço, inerentes à actividade dos SMASCMTV.

2 — Constitui ainda atribuição do Gabinete de Apoio à Administração/Direcção, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 25.º

Atribuições do Gabinete de Apoio Jurídico

1 — Constituem atribuições do Gabinete de Apoio Jurídico:

a) Dar apoio técnico, de carácter jurídico, elaborando pareceres e informações, sempre que solicitado pelo conselho de administração, pelo seu presidente ou, na sequência de deliberação ou despacho daqueles, pelo director-delegado;
b) Analisar e prestar informações ou pareceres acerca da legislação que se prenda com as atribuições e o funcionamento dos SMASCMTV;
c) Elaborar regras de aplicação prática dos regimes legais que devam ser observados pelos SMASCMTV;
d) Efectuar diariamente a leitura do *Diário da República*, e analisar a legislação e jurisprudência publicadas, promovendo a divulgação da que tenha aplicabilidade no âmbito de intervenção dos SMASCMTV;
e) Informar e instruir os processos administrativos relativos ao funcionamento dos SMASCMTV, desde que solicitado pelo conselho de administração, pelo seu presidente ou, na sequência de deliberação ou despacho daqueles, pelo director-delegado;
f) Acompanhar e instruir, até à respectiva conclusão, os processos de contencioso que digam respeito às atribuições dos SMASCMTV;
g) Elaborar ou colaborar na elaboração de projectos de regulamentos, posturas e outras normas, bem como propor

alterações às normas vigentes, de modo a manter actualizado o ordenamento jurídico dos SMASCMTV, em face das deliberações tomadas e dos diplomas legais de hierarquia superior;

h) Promover a instrução ou prestar a necessária assessoria jurídica, no âmbito dos processos disciplinares, de inquérito, de sindicância e de meras averiguações, a que houver lugar por determinação da entidade competente;

i) Elaborar, instruir e acompanhar os processos de contra-ordenação;

j) Organizar e instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os respectivos processos de expropriação, ou os de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus, responsabilidade ou restrição que sejam pela lei consentidos para o desempenho regular das atribuições dos SMASCMTV;

k) Prestar apoio à Divisão Financeira e Património, no âmbito dos processos de aquisição do património imobiliário a afectar à actividade dos SMASCMTV, quando se verifiquem existir dúvidas nos procedimentos a utilizar para a regularização da aquisição de bens;

l) Preparar, de harmonia com as orientações que lhe forem transmitidas, minutas de acordos, protocolos e contratos a celebrar pelos SMASCMTV com outras entidades.

2 — Deverá ainda o Gabinete de Apoio Jurídico desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 26.º

Atribuições do Gabinete de Inovação, Modernização e Qualidade

1 — Constituem atribuições do Gabinete de Inovação, Modernização e Qualidade:

a) Incentivar a modernização e a inovação nos SMASCMTV face à constante necessidade de formação e adaptação a novos procedimentos e tecnologias;

b) Propor medidas para a melhoria tecnológica e dos sistemas de informação, bem como da valorização dos recursos humanos, em estreita articulação com a divisão administrativa;

c) Promover a desburocratização e modernização administrativa, bem como a celeridade dos procedimentos, em articulação com a divisão administrativa;

d) Propor e instruir os processos destinados à certificação das diversas unidades orgânicas dos SMASCMTV, tendo em vista a melhoria da qualidade da prestação do serviço ao público em geral.

2 — Para além das atribuições constantes do número anterior, deverá ainda o Gabinete de Inovação, Modernização e Qualidade desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

TÍTULO VI

Dos serviços de apoio e na dependência da direcção

CAPÍTULO I

Dos serviços na dependência da direcção

Artigo 27.º

Composição

Constituem serviços na dependência da direcção, as seguintes unidades orgânicas:

1) Gabinete de Informática — GI;
2) Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho — GHSST;
3) Laboratório de Análises — LA.

Artigo 28.º

Atribuições do Gabinete de Informática

1 — Constituem atribuições do Gabinete de Informática:

a) Assegurar a administração, a manutenção e a adequada exploração dos sistemas de informação, garantindo os mecanismos de protecção, segurança e controlo de acesso especificados;

b) Elaborar propostas tendentes à adopção de novas soluções informáticas e desenvolvimento de projectos, visando um melhor e mais eficaz funcionamento de todas as unidades orgânicas;

c) Supervisionar tecnicamente os processos de aquisição relacionados com os sistemas informáticos;

d) Efectuar e controlar o registo do *hardware* e *software* afecto à actividade dos SMASCMTV;

e) Instalar e configurar os equipamentos informáticos afectos aos SMASCMTV, para o seu regular funcionamento e exploração;

f) Apoiar os utilizadores na utilização do equipamento informático;

g) Optimizar a gestão dos equipamentos informáticos e respectivos consumíveis;

h) Inteirar-se da realidade de cada unidade orgânica, de modo a propor o equipamento adequado para cada uma das referidas unidades;

i) Identificar as anomalias dos sistemas de informação e desencadear as acções de regularização necessárias;

j) Colaborar na elaboração de normas de utilização do equipamento informático;

k) Desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança e colaborar em tarefas de recuperação da informação;

l) Recepcionar o equipamento informático efectuando a sua conferência física, com a guia de remessa ou factura, consoante os casos, remetendo-a subsequentemente à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks.

2 — Para além das atribuições constantes do número anterior, deverá ainda o Gabinete de Informática desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 29.º

Atribuições do Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho

Constituem atribuições do Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho:

1) No âmbito da segurança:

a) Integrar no conjunto das actividades dos SMASCMTV, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adopção de convenientes medidas de prevenção;
b) Fazer respeitar os regulamentos e normas técnicas;
c) Vigiar e alertar para os perigos constantes;
d) Promover a formação de todos os trabalhadores em matéria de segurança.

2) No âmbito dos acidentes em serviço:

a) Suprimir as causas susceptíveis de ocasionar acidentes em serviço, quer sejam técnicas, quer humanas;
b) Elaborar listagem de acidentes em serviço que tenham ocasionado incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;
c) Assegurar a elaboração de relatórios sobre os acidentes em serviço ocorridos nos SMASCMTV.

3) No âmbito da saúde:

a) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;
b) Combater, dum ponto de vista não médico, as doenças profissionais, identificando os factores susceptíveis de afectar o ambiente de trabalho e o trabalhador, visando eliminar ou reduzir os riscos profissionais;

c) Conferir ao meio ambiente de trabalho um nível satisfatório de qualidade nos seus aspectos técnicos, de organização e psicológicos.

4) No âmbito de incêndios:

a) Manter em bom estado de funcionamento um número suficiente de extintores, que não devem constituir, eles próprios, factores de risco suplementar (de explosão ou de intoxicação);
b) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devam ser adoptadas, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;
c) Cuidar para que os sistemas de alarme funcionem correctamente e que os seus avisos possam ser ouvidos em todas as instalações;
d) Aferir periodicamente as saídas de emergência a fim de verificar se estão sempre bem desimpedidas.

5) No âmbito das relações com os trabalhadores, compete ao Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho informar os trabalhadores sobre:

a) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de protecção e de prevenção e a forma como se aplicam, relativos quer ao posto de trabalho ou função, quer, em geral, aos SMASCMTV;
b) As medidas e as instruções a adoptar em caso de perigo grave e iminente;
c) As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.

6) Constituem ainda atribuições do Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho:

a) Propor as aquisições necessárias relativas a fardamentos e outros equipamentos de protecção individual;
b) Efectuar visitas regulares às obras dos SMASCMTV, coordenando-as em matéria de segurança e saúde durante a respectiva execução;
c) Manter disponíveis os resultados das avaliações de riscos especiais relativos aos grupos de trabalhadores a eles expostos;
d) Conceber, propor e executar acções nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente, através de campanhas de sensibilização;
e) Elaborar planos de segurança e saúde relativos às obras dos SMASCMTV, quer sejam por administração directa, quer sejam efectuadas por terceiros;
f) Elaborar regulamentos inerentes à actividade de higiene, segurança e saúde nos SMASCMTV;
g) Colaborar na actividade da comissão de higiene, segurança e saúde no trabalho dos SMASCMTV.

7) Para além das atribuições previstas nos números anteriores, constituem ainda atribuições do Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho, o desempenho de outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 30.º

Atribuições do laboratório de análises

1 — Constituem atribuições do laboratório de análises:

a) Efectuar a recolha de amostras de água para consumo, distribuída através do sistema público;
b) Assegurar o controlo micro-biológico, físico-químico e dos parâmetros de substâncias indesejáveis, distribuída através do sistema público, em função da programação pré-definida pela Divisão de Exploração de Água e Saneamento;
c) Preencher os boletins de análise de água e remetê-los à Divisão de Exploração de Água e Saneamento, para que, sempre que se justifique, sejam adoptadas as medidas que permitam melhorar a qualidade da água nas situações diagnosticadas;
d) Colaborar com a Divisão de Exploração de Água e Saneamento, para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 20.º, na programação da recolha de amostras de água para análise, em função das disponibilidades do laboratório, da programação do controlo de qualidade e das situações decorrentes dos resultados que vão sendo obtidos;
e) Proceder à recolha e análise da água de poços e furos pertencentes a terceiros quando solicitado.

2 — Para além das atribuições constantes no número anterior deverá ainda o laboratório de análises desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

TÍTULO VII

Dos serviços administrativos e financeiros

CAPÍTULO I

Dos serviços administrativos

SECÇÃO I

Da Divisão Administrativa

Artigo 31.º

Composição

Integram a Divisão Administrativa, as seguintes unidades orgânicas:

1) Secção de Expediente Geral e Arquivo — SEGA;
2) Secção de Gestão e Apoio a Utentes — SGAU;
3) Secção de Recursos Humanos — SRH.

Artigo 32.º

Atribuições da Divisão Administrativa

1 — Constituem atribuições da Divisão Administrativa:

a) Estudar e propor as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
b) Proceder ao acompanhamento e execução dos programas de actividades a cargo dos serviços, estabelecendo, para o efeito, um adequado fluxo de informação;
c) Desenvolver, modernizar e normalizar formulários e impressos de modo a promover uma maior eficácia administrativa;
d) Providenciar a implementação de novas técnicas e sistemas de tratamento e classificação de documentos, com a colaboração da unidade orgânica responsável pela recepção de correspondência e arquivo;
e) Providenciar pela implementação de medidas de desburocratização, modernização e celeridade dos procedimentos, bem como das medidas para melhoria tecnológica e dos sistemas de informação e valorização dos recursos humanos, que hajam sido propostas pelo Gabinete de Inovação, Modernização e Qualidade, depois de devidamente aprovadas;
f) Superintender, com a colaboração da unidade orgânica responsável pela recepção de correspondência e arquivo, na organização funcional do mesmo, de harmonia com as necessidades de implementação de métodos de racionalização e simplificação do manuseamento de documentos;
g) Colaborar com a política de pessoal dos SMASCMTV;
h) Promover e acompanhar o levantamento anual das necessidades de formação, assim como a elaboração e a divulgação do plano de formação, tendo em conta as diversas funções e as necessidades existentes nos SMASCMTV;
i) Assegurar, com a colaboração da Secção de Recursos Humanos, a descrição, análise e qualificação de funções, tendo em vista a definição de adequados perfis funcionais ou profissionais;
j) Autorizar o acesso aos documentos administrativos, mediante a passagem de certidões, a reprodução por fotocópia ou por qualquer outro meio técnico e a consulta de

documentos arquivados, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, assim como a restituição de documentos aos interessados;

k) Autenticar todos os documentos e actos oficiais dos SMASCMTV;

i) Providenciar pela realização de obras de conservação e pequenas reparações, a efectuar no edifício sede dos SMASCMTV, em resultado do uso ou desgaste corrente de utilização do mesmo.

2 — Constitui ainda atribuição da Divisão Administrativa o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 33.º

Atribuições da Secção de Recursos Humanos

Constituem atribuições da Secção de Recursos Humanos:

1) No âmbito da gestão de pessoal:

a) Organizar e manter actualizados os processos individuais, nos termos da lei;
b) Estudar e informar, de forma sistemática, as medidas tendentes à actualização do quadro de pessoal dos SMASCMTV;
c) Receber, analisar, informar e submeter a despacho ou deliberação todos os pedidos de transferência, requisição ou outras formas de mobilidade, apresentados pelos funcionários;
d) Instruir os processos de reclassificação e reconversão profissional;
e) Instruir os processos relativos à progressão nas carreiras;
f) Efectuar o controlo de assiduidade e de pontualidade, elaborando mensalmente uma relação discriminada das faltas e licenças de cada trabalhador e sua natureza, a submeter a despacho superior;
g) Elaborar mapas referentes ao absentismo e proceder à sua análise estatística;
h) Instruir os processos administrativos referentes a acidentes em serviço;
i) Elaborar a lista de antiguidades, de harmonia com a legislação em vigor;
j) Assegurar a dinamização e acompanhamento do processo de classificação de serviço dos funcionários e agentes;
k) Determinar o custo da hora por categoria profissional, para subsequente informação ao parque de máquinas e viaturas, a fim de proceder à imputação à respectiva obra;
l) Preparar, periodicamente, os elementos necessários para a elaboração do relatório de actividades, do orçamento dos SMASCMTV e do balanço social;
m) Remeter às entidades competentes os elementos necessários ao recenseamento da função pública;
n) Disponibilizar às várias unidades orgânicas, os elementos necessários à elaboração do mapa anual de férias, bem como averiguar da sua conformidade com as normas legais em vigor;
o) Instruir os processos de aposentação e sobrevivência;
p) Elaborar declarações solicitadas pelos trabalhadores;
q) Colaborar, com a Divisão Administrativa, na descrição, análise e qualificação de funções, tendo em vista a definição de adequados perfis funcionais ou profissionais.

2) No âmbito do recrutamento e selecção:

a) Analisar e submeter a despacho todos os pedidos efectuados pelas chefias relativos a admissões de pessoal;
b) Estudar e propor as metodologias para o recrutamento e selecção de pessoal;
c) Alertar periodicamente para as situações em que os funcionários reúnam os requisitos para se candidatarem a concursos de acesso à categoria superior;
d) Organizar e instruir os processos referentes a concursos de ingresso e acesso, dando apoio administrativo aos respectivos júris;
e) Assegurar a recepção das candidaturas entregues pessoalmente;
f) Instruir os processos para nomeação e contratação de pessoal, de harmonia com a legislação em vigor.

3) No âmbito do processamento de vencimentos e abonos:

a) Proceder à recolha de elementos para cálculo e processamento de vencimentos e abonos;
b) Constituir os processos referentes ao abono das prestações para encargos familiares dos regimes de protecção social da função pública;
c) Proceder à recolha de dados necessários ao processamento dos suplementos, nomeadamente, por trabalho extraordinário, para falhas, ajudas de custo e prestação de trabalho em regime de turnos;
d) Efectuar o tratamento e determinar as comparticipações da ADSE e respectivo processamento;
e) Elaborar mapas dos descontos obrigatórios e facultativos para subsequente remessa à Secção de Contabilidade;
f) Efectuar o processamento de vencimentos e abonos dos funcionários e agentes dos SMASCMTV, para subsequente remessa à Secção de Contabilidade.

4) No âmbito da formação profissional, proceder à inscrição dos funcionários em acções de formação e aperfeiçoamento profissional, depois de devidamente autorizadas;

5) Constitui ainda atribuição da Secção de Recursos Humanos o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 34.º

Atribuições da Secção de Gestão e Apoio a Utentes

1 — São atribuições da Secção de Gestão e Apoio a Utentes:

a) Planear, coordenar e controlar o serviço inerente ao atendimento do público, com vista à satisfação dos seus objectivos e ao constante aperfeiçoamento do sistema de atendimento;
b) Assegurar o atendimento personalizado ao público, no âmbito da contratação, ligações e desligações;
c) Efectuar os contratos de fornecimento de água e utilização da rede de saneamento mediante a documentação apresentada, dando-lhes o devido encaminhamento;
d) Recepcionar e registar os pedidos de cessação dos contratos de fornecimento de água e utilização da rede de saneamento, dando-lhes a devida sequência;
e) Assegurar todos os procedimentos necessários a outras formas de cessação dos contratos de fornecimento de água e utilização da rede de saneamento, para além das mencionadas na alínea anterior;
f) Recepcionar e verificar os pedidos de trabalhos solicitados pelos utentes que respeitem, nomeadamente, à execução dos ramais de ligação de água e saneamento, contadores, vistorias e limpezas de fossas sépticas, dando-lhes o encaminhamento devido;
g) Remeter à Secção de Apoio Administrativo às Divisões Técnicas, informação relativa à cessação dos contratos de fornecimento de água e utilização da rede de saneamento;
h) Proceder à alteração dos dados constantes do ficheiro de utentes, nomeadamente alterações de moradas, sempre que solicitada para o efeito;
i) Assegurar os procedimentos necessários ao lançamento das tarifas de consumos de água, saneamento, quotas de disponibilidade, resíduos sólidos e de outros serviços prestados;
j) Providenciar pelo tratamento das reclamações apresentadas pelos utentes, no âmbito das suas atribuições;
k) Implementar as alterações ao tarifário em vigor, no que diz respeito às tarifas praticadas no âmbito dos contratos de fornecimento de água e utilização da rede de saneamento, tendo em conta a data de início de vigência do mesmo.

2 — Para além das atribuições previstas no número anterior, deverá ainda a Secção de Gestão e Apoio a Utentes desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 35.º

Atribuições da Secção de Expediente Geral e Arquivo

Constituem atribuições da Secção de Expediente Geral e Arquivo:

1) No âmbito do expediente:

   a) Assegurar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo e distribuição interna de correspondência, tendo em linha de conta as competências para despacho;
   b) Assegurar o serviço de expedição de correspondência;
   c) Assegurar a recepção das propostas no âmbito de procedimentos concursais, para a contratação pública de empreitadas de obras públicas, e de locação e ou aquisição de bens e serviços;
   d) Promover a afixação e a distribuição pelas várias unidades orgânicas de editais, anúncios, avisos e outros documentos a publicitar nos locais e suportes a esse fim destinados.

2) No âmbito do arquivo:

   a) Organizar e actualizar o arquivo geral;
   b) Promover a conservação dos documentos em arquivo;
   c) Assegurar o empréstimo dos documentos em arquivo;
   d) Organizar o arquivo definitivo, conservando e propondo a eliminação dos respectivos documentos nos termos legais.

3) No âmbito do economato, reprodução e recepção:

   a) Recepcionar o material corrente de escritório, efectuando a sua conferência física com a guia de remessa ou factura, consoante os casos, e remetê-la, subsequentemente, à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks,
   b) Satisfazer as necessidades de material corrente de escritório a utilizar nos SMASCMTV, assegurando a manutenção do mesmo em *stock* e providenciando pelo seu armazenamento para fornecimento interno;
   c) Assegurar com eficiência e economia o serviço de reprodução de documentos;
   d) Efectuar a encadernação de programas de concurso, cadernos de encargos e outros documentos inerentes à actividade dos SMASCMTV;
   e) Assegurar o serviço de portaria e recepção dos SMASCMTV bem como a distribuição de correspondência.

4) No âmbito geral:

   a) Assegurar a limpeza e conservação das instalações afectas à actividade dos SMASCMTV;
   b) Organizar e controlar o trabalho a desenvolver pelos auxiliares de serviços gerais, adstritos à secção;
   c) Assegurar o serviço de telefone, organizando e controlando o trabalho a desenvolver pelos telefonistas;
   d) Organizar e controlar o trabalho a desenvolver pelos auxiliares administrativos.

5) Constitui ainda atribuição da Secção de Expediente Geral e Arquivo, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

CAPÍTULO II

Dos serviços financeiros

SECÇÃO I

Da Divisão Financeira e Património

Artigo 36.º

Composição

Integram a Divisão Financeira e Património, as seguintes unidades orgânicas:

1) Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks — SAGS;
2) Secção de Contabilidade — SC;
3) Secção de Leituras e Facturação — SLF;
4) Armazém — ARM;
5) Tesouraria — TES.

Artigo 37.º

Atribuições da Divisão Financeira e Património

São atribuições da Divisão Financeira e Património:

1) No âmbito financeiro:

   a) Elaborar o orçamento dos SMASCMTV e colaborar na elaboração das grandes opções do plano, acompanhando de forma dinâmica a sua execução;
   b) Efectuar, ou propor e realizar, alterações e revisões ao orçamento dos SMASCMTV e às grandes opções do plano;
   c) Coordenar a elaboração e analisar, no final de cada exercício e dentro dos prazos legalmente estabelecidos, os mapas finais obrigatórios de prestação de contas, de harmonia com a legislação em vigor;
   d) Informar o presidente do conselho de administração no início de cada ano económico, no que respeita à constituição de fundos de maneio, nos termos do Regulamento Interno de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio;
   e) Assegurar a implementação da estrutura contabilística dos SMASCMTV e propor as alterações que se venham a justificar em face das imposições legais e da evolução dos SMASCMTV;
   f) Controlar o apuramento dos valores dos consumos cobrados e não cobrados;
   g) Colaborar com os serviços de produção, na elaboração de estudos de natureza económica ou financeira que permitam uma análise comparada entre custos dos serviços prestados e valores das tarifas praticadas.

2) No âmbito administrativo:

   a) Proceder ao envio aos organismos competentes dos elementos determinados por lei;
   b) Proceder à organização administrativa dos processos relativos a projectos co-financiados, quer pela União Europeia, quer pelo Estado Português, e subsequente remessa às entidades competentes;
   c) Controlar a execução dos empréstimos bancários e os financiamentos concedidos nos termos da alínea anterior;
   d) Propor ao conselho de administração, a alienação das existências de material em armazém que se encontre obsoleto, constituindo sucata ou monos.

3) No âmbito das empreitadas de obras públicas e da locação e ou aquisição de bens móveis e serviços:

   a) Elaborar, em colaboração com os serviços técnicos e de produção, os programas de concurso relativos a empreitadas de obras públicas;
   b) Colaborar com os serviços técnicos e de produção na elaboração dos cadernos de encargos no que respeita a empreitadas de obras públicas;
   c) Desencadear todos os mecanismos necessários à abertura dos procedimentos e respectiva publicitação, necessários a empreitadas de obras públicas;
   d) Preparar todos os elementos e desencadear todos os procedimentos necessários à celebração de contratos;
   e) Acompanhar e desenvolver todos os procedimentos administrativos relativos à execução da obra.

4) No âmbito do património:

   a) Conceber e implementar técnicas e instrumentos de planeamento aplicáveis à execução da política de gestão dos SMASCMTV, no domínio do património afecto à actividade dos mesmos;
   b) Promover estudos e propor as medidas necessárias destinados à optimização da gestão da carteira de seguros;
   c) Remeter as participações de acidentes de viação à respectiva companhia seguradora, bem como instruir e acompanhar os respectivos processos;
   d) Efectuar a gestão e o controlo da carteira de seguros, no que diz respeito aos seguros de responsabilidade civil, multi-riscos e automóvel;

e) Promover e coordenar o levantamento e sistematização da informação que possibilite o conhecimento de todos os bens afectos, directa ou indirectamente, à actividade operacional dos SMASCMTV e respectiva localização;
f) Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação, o processamento e a entrega aos responsáveis das diversas unidades orgânicas, para afixação, das folhas de carga, assim como a implementação de controlos sistemáticos entre aquelas e as fichas de inventário;
g) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência e abate de bens do imobilizado, de harmonia com as regras estabelecidas no Regulamento Interno de Inventário e Cadastro do Património Municipal afecto aos SMASCMTV, no POCAL e demais legislação em vigor;
h) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário que, após a realização do inventário inicial, não devem ser atribuídos a outros bens, mesmo depois de abatidos ao inventário;
i) Proceder ao inventário anual;
j) Realizar verificações físicas periódicas, de acordo com o disposto no Regulamento Interno de Inventário e Cadastro do Património Municipal afecto aos SMASCMTV;
k) Colaborar na execução do balanço aos armazéns;
l) Acompanhar, através dos elementos fornecidos pelos diversos serviços dos SMASCMTV, todos os processos de permuta e venda de bens móveis e imóveis, por forma a manter as respectivas fichas permanentemente actualizadas;
m) Apurar as amortizações anuais para efeitos de prestação de contas;
n) Controlar os contratos de manutenção dos bens do activo imobilizado afectos à actividade dos SMASCMTV;
o) Instruir os processos para celebração de escrituras de aquisição de bens imóveis, a afectar à actividade dos SMASCMTV, através, nomeadamente, da requisição de certidões nas competentes repartições de finanças e na conservatória do registo predial;
p) Recepcionar os bens do imobilizado dos SMASCMTV, efectuando a sua conferência física, com a guia de remessa ou factura, consoante os casos, remetendo-a, subsequentemente, à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks.

5) No âmbito da tesouraria:

a) Realizar o balanço à tesouraria, nos termos definidos no Regulamento do Sistema de Controlo Interno;
b) Realizar as reconciliações bancárias, nos termos definidos no Regulamento do Sistema de Controlo Interno.

6) No âmbito das leituras e facturação:

a) Recolher informação acerca das facturas cujo pagamento esteja em mora, no que respeita a tarifas relativas a consumos de água e tarifas conexas, quando se verifique necessidade da cobrança através dos meios judiciais competentes, e remeter os respectivos processos, devidamente instruídos, ao Gabinete de Apoio Jurídico, para efeitos de cobrança coerciva;
b) Desenvolver o expediente necessário aos processos de restituição, anulação ou redução de débitos reclamados, depois de devidamente comprovados;
c) Assegurar a suspensão do fornecimento de água subsequente à emissão e expedição do correspondente aviso;
d) Instruir processos relativos a pedidos de pagamento em prestações de facturas inerentes a tarifas de consumo de água e tarifas conexas, submetendo-os a despacho superior;
e) Colaborar com o director-delegado na elaboração de novos tarifários;
f) Assegurar a fiscalização das condições da rede e respectivo contador, promovendo a elaboração das competentes participações por ilícitos contra-ordenacionais, quando seja detectado ilícito de mera ordenação social;
g) Providenciar pelo tratamento das reclamações apresentadas pelos utentes, no âmbito das suas atribuições;
h) Assegurar o preenchimento da estatística a enviar ao Instituto Nacional de Estatística;
i) Analisar e proceder às verificações necessárias para avaliação dos excessos de consumo reclamados pelos utentes;
j) Assegurar, em colaboração com os serviços de produção, o fecho, restabelecimento ou reabertura de ligações de água.

7) Constitui ainda atribuição da Divisão Financeira e Património, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 38.º

Competência específica do chefe da Divisão Financeira e Património

Para além das competências previstas no artigo 18.º, compete ainda ao chefe da Divisão Financeira e Património, assegurar a inventariação física periódica das existências, de harmonia com o estabelecido no Regulamento de Controlo Interno dos SMASCMTV.

Artigo 39.º

Atribuições da Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks

Constituem atribuições da Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks:

1) No âmbito do aprovisionamento:

a) Efectuar estudos de mercado sobre preços e condições de locação e ou aquisição de bens móveis e serviços;
b) Manter informação actualizada sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da actualização de um ficheiro de fornecedores;
c) Assegurar que o aprovisionamento se efectue ao menor custo, dentro dos requisitos de qualidade, quantidade e prazos previstos, com observância das disposições legais em vigor;
d) Processar todas as requisições para aquisição de materiais e para a prestação de serviços, depois de devidamente autorizadas;
e) Expedir as requisições externas para os seus destinatários e enviar cópia para o armazém ou para o serviço onde os bens deverão ser entregues;
f) Receber a guia de remessa enviada pelas unidades orgânicas responsáveis pela conferência;
g) Registar a entrada das facturas confrontando o seu conteúdo com o conteúdo da requisição;
h) Em caso de existência, anexar a correspondente guia de remessa à factura, e remetê-la à Secção de Contabilidade;
i) Verificar a existência de facturas recepcionadas com mais de uma via em cuja cópia deverá ser aposto, de forma clara e evidente, o carimbo de duplicado;
j) Informar das anomalias verificadas na execução de aprovisionamento;
k) Colocar preços nas guias de entrada de materiais em armazém.

2) No âmbito da locação e ou aquisição de bens móveis e serviços:

a) Assegurar todo o processo administrativo, de acordo com as normas legais aplicáveis;
b) Elaborar os programas de procedimento e concurso e os respectivos cadernos de encargos;
c) Desencadear todos os mecanismos necessários à abertura dos procedimentos e respectiva publicitação;
d) Acompanhar e desenvolver todos os procedimentos administrativos relativos à contratação pública;
e) Efectuar a análise das propostas e elaborar o relatório final de apreciação do respectivo mérito, nos casos em que a legislação aplicável remete tal competência para os serviços.

3) No âmbito da contabilidade orçamental:

a) Efectuar a cabimentação das despesas;
b) Assumir o compromisso das despesas;
c) Efectuar lançamentos e conferências.

4) No âmbito da gestão de stocks:

a) Registar as entradas de material e arquivar as respectivas guias;
b) Manter permanentemente actualizado o ficheiro de existências;
c) Fornecer no final de cada mês à Secção de Contabilidade, o mapa de custos necessário à contabilização do valor dos materiais utilizados nos diversos trabalhos;
d) Colaborar na inventariação física periódica das existências, nos termos do disposto no Regulamento do Sistema de Controlo Interno;
e) Fornecer no final de cada mês, para efeitos de actualização do património, a listagem das ferramentas do imobilizado;
f) Colaborar na realização do inventário anual das existências em armazém;
g) Fornecer no final de cada ano a listagem do inventário geral valorizado das existências em armazém.

5) Constitui ainda atribuição da Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 40.º

Atribuições da Secção de Contabilidade

Constituem atribuições da Secção de Contabilidade:

1) No âmbito geral:

a) Processar ordens de pagamento e respectivos cheques;
b) Propor normas e procedimentos a serem seguidos nos diferentes serviços, em questões de natureza contabilística;
c) Proceder à facturação de ramais de ligação de água e de saneamento, bem como facturar os restantes serviços diversos prestados;
d) Gerir a conta corrente das empreitadas de obras públicas;
e) Proceder à contabilização das garantias bancárias;
f) Emitir guias de receita;
g) Realizar a conferência do diário de tesouraria;
h) Instruir processos resultantes de pedidos de pagamentos em prestações relativos a serviços diversos prestados, submetendo-os a despacho superior;
i) Elaborar informação e remeter ao Gabinete de Apoio Jurídico, para efeitos de cobrança coerciva, a relação de facturas em mora e os respectivos processos devidamente instruídos, no que respeita, quer a serviços diversos prestados, quer a pedidos de pagamento em prestações, no âmbito daqueles serviços;
j) Preencher e remeter às entidades competentes as declarações para efeitos de IRS;
k) Colaborar na elaboração do orçamento dos SMASCMTV e dos mapas finais obrigatórios de prestação de contas;
l) Prestar informação à Divisão Financeira e Património, acerca das aquisições de bens do imobilizado, no que respeita ao património afecto à actividade dos SMASCMTV;
m) Assegurar o expediente e arquivo da secção;
n) Efectuar o estudo, destinado a apurar o montante para a constituição de cada fundo de maneio, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento Interno de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio;
o) Implementar as alterações ao tarifário em vigor, tendo em conta a data de início de vigência do mesmo, em relação ao serviço emissor de contabilidade.

2) No âmbito da contabilidade geral:

a) Processar diariamente toda a informação referente a emissões e posteriores cobranças, inerentes à aplicação de gestão comercial de água, saneamento e resíduos sólidos;
b) Efectuar a classificação, os lançamentos e a conferência.

3) No âmbito da contabilidade de custos:

a) Constituir os processos de obras, sua classificação, respectivos lançamentos e conferência;
b) Elaborar mapas de custos;
c) Efectuar a imputação dos custos às obras de investimento, cujos projectos constam do Plano Plurianual de Investimentos;
d) Efectuar a conferência e o registo dos ramais de ligação de água e de saneamento.

4) Constitui ainda atribuição da Secção de Contabilidade, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 41.º

Competência específica do chefe da Secção de Contabilidade

Para além das competências previstas no artigo 19.º, compete ainda ao chefe da Secção de Contabilidade assinar todas as ordens de pagamento.

Artigo 42.º

Atribuições da Secção de Leituras e Facturação

1 — Constituem atribuições da Secção de Leituras e Facturação:

a) Desencadear os procedimentos necessários à realização de leituras e respectivo envio para posterior facturação;
b) Verificar os contratos de fornecimento de água e utilização da rede de saneamento, para lançamento da leitura inicial e inserção no roteiro e respectivo itinerário;
c) Proceder à alteração dos dados constantes do ficheiro de utentes, no que respeita, nomeadamente, a alterações de moradas, sempre que solicitada para o efeito;
d) Efectuar inclusões, alterações ou anulações ao número de identificação bancária, no âmbito de pagamentos através de transferência bancária;
e) Assegurar a recolha e tratamento de informação, no que respeita a tarifas relativas a consumos de água e tarifas conexas e correspondente facturação;
f) Participar na detecção e análise de erros de leitura e proceder à sua correcção e possível refacturação;
g) Resolver as anomalias pendentes para facturação, motivadas, nomeadamente, por falta de leitura por ausência de utente, consumo superior ao esperado e leitura actual inferior à leitura precedente;
h) Dar seguimento às informações prestadas pelos leitores-cobradores, relativas ao estado dos contadores, no sentido de proceder à sua substituição;
i) Proceder ao lançamento dos dados referentes às substituições dos contadores por anomalias;
j) Providenciar pelo tratamento das reclamações apresentadas pelos utentes, no âmbito das suas atribuições;
k) Definir os roteiros e itinerários de leitura;
l) Programar e coordenar a actividade dos leitores-cobradores tendo em vista o cumprimento dos prazos e a periodicidade de leituras previstas nas normas legais e regulamentares em vigor;
m) Proceder ao registo subsequente à retirada dos contadores, no caso de cessação de contratos domiciliários de fornecimento de água, com vista à sua disponibilização imediata e eventual emissão de nota de crédito ou de débito.

2 — Constitui ainda atribuição da Secção de Leituras e Facturação, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 43.º

Atribuições da tesouraria

1 — Constituem atribuições da tesouraria:

a) Elaborar o diário de tesouraria e remetê-lo à Divisão Financeira e Património, acompanhado do balancete diá-

rio, para efeitos de conferência pela Secção de Contabilidade;
b) Efectuar o pagamento de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas;
c) Arrecadar todas as receitas e outras taxas suplementares e cobrar os juros de mora e os encargos de cobrança previstos nos termos legais e regulamentares;
d) Proceder à organização e controlo da arrecadação monetária e propor directrizes e ou critérios para aumento da sua eficiência;
e) Colaborar na realização do balanço à tesouraria, nos termos definidos no Regulamento do Sistema de Controlo Interno;
f) Efectuar, nas instituições bancárias, os levantamentos, os depósitos e as transferências de fundos, de acordo com o estabelecido no Regulamento do Sistema de Controlo Interno;
g) Zelar pela segurança das existências em cofre e controlar as contas bancárias;
h) Analisar e controlar os extractos emitidos pelas instituições bancárias relativos aos saldos das contas bancárias dos SMASCMTV;
i) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria;
j) Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade dos serviços municipalizados.

2 — Constitui ainda atribuição da tesouraria, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 44.º

Competências específicas do responsável pela tesouraria

Para além das competências previstas no artigo 19.º, compete ainda ao responsável pela tesouraria:

a) Assinar os cheques e demais documentação;
b) Acompanhar a execução do balanço à tesouraria nos termos estabelecidos no Regulamento do Sistema de Controlo Interno.

Artigo 45.º

Atribuições do armazém

1 — Constituem atribuições do armazém:

a) Receber os materiais, efectuando a sua conferência e providenciando pelas suas cargas e descargas;
b) Arrumar, movimentar e conservar os materiais armazenados a seu cargo;
c) Fornecer os materiais, as ferramentas e os utensílios existentes no armazém mediante requisição, bem como processar as respectivas devoluções;
d) Codificar as requisições ao armazém, registando as saídas e devoluções de material;
e) Arquivar as respectivas requisições internas e notas de devolução referentes ao material afecto às obras dos SMASCMTV;
f) Remeter à Secção de Contabilidade as requisições internas e notas de devolução referentes a serviços diversos prestados;
g) Estabelecer a quantidade mínima de material em *stocks* de segurança, definindo critérios para o efeito;
h) Informar a Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks quando se verifica estar o *stock* reduzido ou em excesso e prestar outras informações adequadas ao controlo e gestão de *stocks*;
i) Assegurar, de harmonia com as necessidades manifestadas pela Divisão de Obras, as existências necessárias à execução das respectivas obras;
j) Requerer a colaboração do parque de máquinas e viaturas para o transporte de material existente no armazém;
k) Assegurar, de harmonia com as necessidades manifestadas pelo Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho, as existências relativas a fardamentos e outros equipamentos de protecção individual;
l) Informar superiormente sempre que os materiais existentes no armazém se tornem obsoletos, constituindo sucata ou monos, para efeitos de alienação;
m) Colaborar na inventariação física periódica das existências, nos termos do disposto no Regulamento do Sistema de Controlo Interno;
n) Colaborar na realização do inventário anual ao armazém;
o) Zelar pela manutenção das condições de limpeza, arrumação e segurança do armazém.

2 — Constitui ainda atribuição do armazém, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

TÍTULO VIII

Dos serviços técnicos e de produção

CAPÍTULO I

Dos serviços técnicos

SECÇÃO I

Da Divisão de Estudos e Projectos

Artigo 46.º

Composição

Integram a Divisão de Estudos e Projectos, as seguintes unidades orgânicas:

1) Secção de Obras Particulares — SOP;
2) Sector de Desenho e Cadastro — SDC;
3) Sector de Topografia — ST;
4) Sistema de Informação Geográfica — SIG.

Artigo 47.º

Atribuições da Divisão de Estudos e Projectos

Constituem atribuições da Divisão de Estudos e Projectos:

1) No âmbito técnico:

a) Emitir pareceres, no âmbito dos processos de obras particulares, após informação prestada pela Divisão de Exploração de Água e Saneamento, acerca da viabilidade técnica da ligação ao sistema público;
b) Estudar os assuntos e problemas de natureza técnica relativos, quer à concepção, construção e ampliação de redes públicas de distribuição de água e de saneamento de águas residuais, quer à concepção e instalação de ramais de ligação;
c) Proceder à elaboração de projectos técnicos de engenharia;
d) Colaborar com a Divisão Financeira e Património e com a Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks na elaboração, respectivamente, dos processos de concurso de empreitadas de obras públicas e aquisição e ou locação de bens e serviços, no que respeita à componente técnica;
e) Proceder à vistoria no âmbito dos processos de obras particulares;
f) Colaborar sempre que solicitada, na realização de vistorias.

2) No âmbito administrativo:

a) Receber e arquivar as telas finais das obras construídas por terceiros, no âmbito do Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas;
b) Colaborar na instrução dos processos destinados à constituição de qualquer encargo ou ónus ou à aquisição de terrenos, necessários à instalação de infra-estruturas de utilidade pública;
c) Remeter à CMTV informação sobre o resultado da realização das vistorias efectuadas nos termos da alínea *e*) do número anterior.

3) No âmbito da fiscalização:

a) Assegurar as funções relativas à fiscalização e controlo da execução das empreitadas de obras públicas, de harmonia com o regime legal em vigor;

b) Elaborar os autos de medição e conferir as facturas apresentadas pelos empreiteiros;
c) Informar superiormente sobre a eventual necessidade de trabalhos a mais, sobre pedidos de prorrogação de prazos contratuais e sobre todas as obrigações legais dos empreiteiros a que estes não dêem cumprimento;
d) Propor quaisquer alterações às obras em curso, desde que as mesmas se tornem necessárias ou se mostrem convenientes;
e) Assegurar a coordenação, em matéria de segurança e saúde no trabalho, durante a execução das empreitadas de obras públicas, nos termos da legislação em vigor, em colaboração com o Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho.

4) Constitui ainda atribuição da Divisão de Estudos e Projectos, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 48.º

Atribuições da Secção de Obras Particulares

Constituem atribuições da Secção de Obras Particulares:

1) No que respeita aos projectos de obras particulares, na parte referente aos sistemas prediais de água e saneamento:

a) Receber e registar os projectos de obras particulares, para efeitos de constituição e instrução do respectivo processo;
b) Apreciar, em termos técnicos, os projectos de obras particulares de distribuição predial de água e de drenagem predial de águas residuais;
c) Promover o arquivo de todos os processos de obras particulares, depois de concluída a respectiva instrução;
d) Expedir para a CMTV os pareceres de carácter técnico relativos aos projectos de obras particulares;
e) Manter em arquivo os cadastros dos sistemas prediais, relativos aos processos de obras particulares que tenham obtido parecer favorável;
f) Elaborar os mapas com dados estatísticos, bem como os relatórios respeitantes as atribuições da secção;
g) Registar os pedidos de vistoria e realizá-las em conformidade com as normas legais e regulamentares em vigor.

2) No que respeita ao acompanhamento da execução das infra-estruturas de abastecimento de água e saneamento em obras de urbanização:

a) Receber e registar os projectos de obras particulares de urbanizações, para efeitos de constituição e instrução do respectivo processo, e proceder à sua remessa à Divisão de Exploração de Água e Saneamento;
b) Registar os pedidos de vistoria e realizá-las em conformidade com as normas legais e regulamentares em vigor;
c) Promover a informação necessária à Divisão de Obras sobre o resultado das obras vistoriadas.

4) Para além das atribuições previstas nos números anteriores, deverá ainda a Secção de Obras Particulares desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 49.º

Atribuições do Sector de Desenho e Cadastro

1 — Constituem atribuições do Sector de Desenho e Cadastro:

a) Organizar e manter actualizado o cadastro das infra-estruturas afectas aos SMASCMTV;
b) Proceder à implantação de toda a informação proveniente dos projectos, dos processos de loteamento, da construção de infra-estruturas e da manutenção das redes, por forma a manter permanentemente actualizado o respectivo cadastro;
c) Elaborar os desenhos de estudos e projectos executados pelos SMASCMTV;
d) Prestar aos técnicos autores dos projectos a informação necessária sobre as condições existentes no local para a realização dos mesmos;
e) Organizar e arquivar os originais de projectos e cadastros;
f) Fornecer plantas de localização, necessárias à instrução de pedidos de instalação de ramais de ligação aos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais;
g) Actualizar os cadastros dos ramais de ligação.

2 — Constitui ainda atribuição do Sector de Desenho e Cadastro, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 50.º

Atribuições do Sector de Topografia

1 — Constituem atribuições do Sector de Topografia:

a) Realizar trabalhos de topografia necessários à elaboração de projectos e à implantação das obras, a executar por administração directa ou adjudicadas a terceiros;
b) Acompanhar a actividade das equipas de execução de obras realizadas por administração directa, executando o levantamento das infra-estruturas existentes com vista à actualização do cadastro.

2 — Constitui ainda atribuição do Sector de Topografia, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 51.º

Atribuições do sistema de informação geográfica

Constitui atribuição do sistema de informação geográfica, disponibilizar informação espacial de diversas origens com o objectivo de permitir o acesso rápido e organizado à informação cadastral.

CAPÍTULO II

Dos serviços de produção

SECÇÃO I

Da Divisão de Exploração de Água e Saneamento

Artigo 52.º

Composição

Integram a Divisão de Exploração de Água e Saneamento, as seguintes unidades orgânicas:

1) Sector de Exploração do Sistema de Abastecimento de Água — SESAA;
2) Sector de Exploração do Sistema de Tratamento de Águas Residuais — SESTAR;
3) Sector de Monitorização da Qualidade das Águas — SMQA;
4) Sector de Manutenção do Equipamento Eléctrico e Electromecânico — SMEEE;
5) Oficina de Serralharia — OS;
6) Piquete — PIQ.

Artigo 53.º

Atribuições da Divisão de Exploração de Água e Saneamento

Constituem atribuições da Divisão de Exploração de Água e Saneamento:

1) No domínio técnico:

a) Emitir pareceres, após devida apreciação, no âmbito de processos de loteamento;
b) Colaborar, sempre que solicitada, na realização de vistorias;
c) Assegurar, sempre que se justifique, os contactos com a Corporação de Bombeiros Voluntários de Torres

Vedras, necessários à concretização das informações relativas às redes de incêndio;
d) Elaborar, em colaboração com a Divisão Financeira e Património, os cadernos de encargos relativos a empreitadas de obras públicas, inerentes às actividades da divisão;
e) Assegurar o atendimento do público, no âmbito das atribuições da unidade orgânica;
f) Assegurar a fiscalização de empreitadas de obras públicas ou de prestação de serviços, cuja especificidade o justifique, adoptando todos os procedimentos necessários.

2) No domínio administrativo:

a) Reparar, no prazo a indicar pelo director-delegado, os elementos necessários à elaboração do relatório de actividades dos SMASCMTV, no que respeita à actividade desenvolvida no ano anterior pela unidade orgânica;
b) Elaborar mapas estatísticos com vista à adopção de medidas tendentes a uma maior eficácia e eficiência dos serviços.

3) No âmbito da exploração do sistema de abastecimento de água:

a) Elaborar, executar e actualizar um programa de manutenção dos equipamentos e conservação das instalações, com indicação das tarefas a realizar, sua periodicidade e metodologia, por forma a manter em bom estado de funcionamento e conservação o referido sistema;
b) Assegurar a manutenção dos equipamentos e a conservação das instalações integradas no sistema público;
c) Elaborar, executar e actualizar um programa de controlo de eficiência de todos os sistemas de captação, elevação, armazenamento, adução e distribuição pública de água, tanto no que respeita aos aspectos quantitativos como aos aspectos qualitativos;
d) Propor medidas de ampliação, remodelação e ou reconversão dos sistemas de abastecimento de água existentes, sob responsabilidade da divisão;
e) Elaborar mapas e gráficos demonstrativos e comparativos relativos à aquisição, captação, consumo, venda, perdas e qualidade da água e demais aspectos relacionados com a exploração do sistema de abastecimento de água;
f) Elaborar um programa de acções necessário ao controlo metrológico dos contadores para água potável fria e respectivo acompanhamento, no cumprimento das disposições legais em vigor.

4) No âmbito da exploração dos sistemas de tratamento de águas residuais:

a) Elaborar, executar e actualizar um programa de manutenção dos equipamentos e conservação das instalações, com indicação das tarefas a realizar, sua periodicidade e metodologia, por forma a manter em bom estado de funcionamento e conservação os sistemas de elevação e tratamento de águas residuais;
b) Elaborar, executar e actualizar um programa de controlo de eficiência de todos os sistemas de elevação e tratamento de águas residuais, tanto no que respeita aos aspectos quantitativos como aos aspectos qualitativos;
c) Propor medidas de ampliação, remodelação e ou reconversão dos sistemas de elevação e tratamento de águas residuais existentes, sob responsabilidade da divisão;
d) Elaborar mapas e gráficos demonstrativos e comparativos relativos à qualidade dos efluentes e demais aspectos relacionados com a exploração dos sistemas de elevação e tratamento de águas residuais.

5) Constitui atribuição da Divisão de Exploração de Água e Saneamento, no âmbito da monitorização da qualidade das águas, planear e programar acções de controlo de qualidade das águas de abastecimento e das águas residuais, tendo em vista o integral cumprimento da legislação em vigor;

6) No âmbito da manutenção do equipamento eléctrico e electromecânico:

a) Elaborar mapas e gráficos demonstrativos e comparativos relativos a consumos de energia, relacionados com a exploração dos sistemas de distribuição pública de água e dos sistemas de elevação e tratamento de águas residuais;

7) Constitui atribuição da Divisão de Exploração de Água e Saneamento no âmbito do piquete, coordenar a actividade e o funcionamento eficaz e eficiente do mesmo, de modo a responder com celeridade aos acontecimentos relevantes para o sistema;
8) Constitui ainda atribuição da Divisão de Exploração de Água e Saneamento, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 54.º

Atribuições do Sector de Exploração do Sistema de Abastecimento de Água

1 — Constituem atribuições do Sector de Exploração do Sistema de Abastecimento de Água:

a) Garantir e controlar o funcionamento dos equipamentos implantados nas estações elevatórias;
b) Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços internos e externos dos reservatórios e estações elevatórias;
c) Detectar e localizar fugas de água e efectuar as leituras diárias dos volumes de água aduzidos;
d) Efectuar a limpeza e desinfecção das canalizações e reservatórios, necessárias à entrada em funcionamento dos sistemas;
e) Efectuar inspecções às condutas adutoras e redes, incluindo todos os acessórios e, nomeadamente, sistemas redutores de pressão, ventosas, descargas, válvulas e bocas de incêndio;
f) Elaborar as folhas de horas da mão-de-obra necessárias à determinação dos custos das respectivas obras.

2 — Constitui ainda atribuição do Sector de Exploração do Sistema de Abastecimento de Água, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 55.º

Atribuições do Sector de Exploração do Sistema de Tratamento de Águas Residuais

1 — Constituem atribuições do Sector de Exploração do Sistema de Tratamento de Águas Residuais:

a) Garantir e controlar o funcionamento dos equipamentos implantados nas estações elevatórias e ETAR's;
b) Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços internos e externos das estações elevatórias e ETAR's;
c) Elaborar as folhas de horas da mão-de-obra, necessárias à determinação dos custos das respectivas obras.

2 — Constitui ainda atribuição do Sector de Exploração do Sistema de Tratamento de Águas Residuais, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 56.º

Atribuições do Sector de Monitorização da Qualidade das Águas

1 — Constituem atribuições do Sector de Monitorização da Qualidade das Águas:

a) Garantir e controlar o funcionamento das ETAR's;
b) Realizar o controlo de qualidade das águas de abastecimento e das águas residuais, providenciando pelo adequado tratamento;
c) Acompanhar e controlar a qualidade ambiental através de acções de fiscalização preventiva;
d) Efectuar as colheitas necessárias à análise do efluente, elaborando o respectivo auto de vistoria nas situações que

contrariem as normas legais e regulamentares em matéria de saúde pública e protecção do ambiente, propondo as medidas adequadas;
e) Assegurar o adequado destino final dos resíduos resultantes do tratamento;
f) Elaborar as folhas de horas da mão-de-obra, necessárias à determinação dos custos das respectivas obras.

2 — Constitui ainda atribuição do Sector de Monitorização da Qualidade das Águas, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 57.º

Atribuições do Sector de Manutenção do Equipamento Eléctrico e Electromecânico

1 — Constituem atribuições do Sector de Manutenção do Equipamento Eléctrico e Electromecânico:

a) Garantir a conservação e reparação dos circuitos e componentes eléctricos ligados aos sistemas públicos de distribuição de água e tratamento de águas residuais, de harmonia com as prescrições legais em vigor;
b) Conservar e reparar os circuitos e componentes eléctricos das instalações afectas aos SMASCMTV, de harmonia com as prescrições legais em vigor;
c) Elaborar as folhas de horas da mão-de-obra, necessárias à determinação dos custos das respectivas obras.

2 — Constitui ainda atribuição do Sector de Manutenção do Equipamento Eléctrico e Electromecânico, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 58.º

Atribuições da oficina de serralharia

1 — Constituem atribuições da oficina de serralharia:

a) Garantir a conservação e reparação dos equipamentos electromecânicos ligados aos sistemas públicos de distribuição de água e tratamento de águas residuais, de harmonia com as prescrições legais em vigor;
b) Garantir a conservação e reparação das instalações afectas aos SMASCMTV, nomeadamente através da construção e ou aplicação de estruturas metálicas ligeiras;
c) Garantir a reparação e conservação de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, afectos à Divisão de Exploração de Água e Saneamento;
d) Elaborar as folhas de horas da mão-de-obra necessárias à determinação dos custos das respectivas obras.

2 — Constitui ainda atribuição da oficina de serralharia, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 59.º

Atribuições do piquete

Constituem atribuições do piquete, assegurar a resposta eficaz e eficiente, fora do período de funcionamento dos SMASCMTV, aos acontecimentos relevantes para o sistema, tais como rupturas.

SECÇÃO II

Da Divisão de Obras

Artigo 60.º

Composição

Integram a Divisão de Obras, as seguintes unidades orgânicas:

1) Secção de Apoio Administrativo às Divisões Técnicas — SAADT;
2) Parque de Máquinas e Viaturas — PMV;
3) Oficina de Mecânica — OM;
4) Sector de Construção de Infra-Estruturas de Abastecimento de Água — SCIEAA;
5) Sector de Conservação de Infra-Estruturas de Abastecimento de Água — SCIAA;
6) Sector de Construção de Infra-Estruturas de Saneamento — SCIES;
7) Sector de Conservação de Infra-Estruturas de Saneamento — SCIS.

Artigo 61.º

Atribuições da Divisão de Obras

Constituem atribuições da Divisão de Obras:

1) No âmbito da construção de infra-estruturas de abastecimento de água e de saneamento:

a) Promover a elaboração de propostas de obras e respectivos projectos;
b) Colaborar na instrução dos processos destinados à constituição de qualquer encargo ou ónus ou à aquisição de terrenos, necessários à instalação das infra-estruturas de utilidade pública;
c) Superintender nos trabalhos a levar a efeito por administração directa;
d) Propor, no decurso da obra, alterações aos projectos de execução quando tal se justifique;
e) Remeter ao Sector de Desenho e Cadastro, toda a informação proveniente da construção de infra-estruturas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e prolongamento das redes, por forma a manter actualizado o respectivo cadastro.

2) Constitui ainda atribuição da Divisão de Obras, no âmbito da conservação de infra-estruturas de abastecimento de água e de saneamento, superintender na execução das obras de conservação necessárias ao bom estado de funcionamento das redes de abastecimento de água e de saneamento;
3) No âmbito da fiscalização de obras de abastecimento de água e de saneamento:

a) Assegurar as funções relativas à fiscalização e controlo da execução das empreitadas de obras públicas, de harmonia com o regime legal em vigor;
b) Elaborar os autos de medição e conferir as facturas apresentadas pelos empreiteiros;
c) Informar superiormente sobre a eventual necessidade de trabalhos a mais, sobre pedidos de prorrogação de prazos contratuais e sobre todas as obrigações legais dos empreiteiros a que estes não dêem cumprimento;
d) Propor quaisquer alterações às obras em curso, desde que as mesmas se tornem necessárias ou se mostrem convenientes;
e) Assegurar a coordenação, em matéria de segurança e saúde no trabalho, durante a execução das empreitadas de obras públicas, nos termos da legislação em vigor, em colaboração com o Gabinete de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;
f) Colaborar, sempre que solicitada, na realização de vistorias.

4) Constituem ainda atribuições da Divisão de Obras, no âmbito das suas relações com os responsáveis de sector ou com outras unidades orgânicas:

a) Colaborar com a Divisão Financeira e Património na elaboração das grandes opções do plano e orçamento;
b) Preparar, em colaboração com a Divisão Financeira e Património, os processos de candidaturas de obras necessários à obtenção de comparticipações de fundos comunitários ou de financiamentos de instituições bancárias;
c) Preparar, em colaboração com a Divisão Financeira e Património, os cadernos de encargos, necessários aos procedimentos para a execução de empreitadas de obras públicas;
d) Colaborar com a Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks na elaboração dos processos de concurso, no que respeita à componente técnica, para locação e ou aquisição de materiais, a afectar às obras;
e) Colaborar com o armazém no controlo das existências necessárias à execução das obras;
f) Preparar, no prazo a indicar pelo director-delegado, os elementos necessários à elaboração do relatório de actividades dos SMASCMTV, no que respeita à actividade desenvolvida no ano anterior pela unidade orgânica;

g) Aferir, junto dos responsáveis de sector, acerca da correcta utilização dos materiais em obra, respectivo destino e devolução de materiais excedentes.

7) Constitui ainda atribuição da Divisão de Obras, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

SUBSECÇÃO I

Das unidades de apoio à Divisão de Obras

Artigo 62.º

Atribuições da Secção de Apoio Administrativo às Divisões Técnicas

Constituem atribuições da Secção de Apoio Administrativo às Divisões Técnicas:

1) No âmbito administrativo:

a) Elaborar os orçamentos prévios, na sequência de pedidos de ramais de ligação de água e saneamento;
b) Minutar e dactilografar os orçamentos elaborados e providenciar o seu envio aos respectivos requerentes;
c) Recolher as folhas de mão-de-obra e demais documentação para imputação à obra respectiva, para posterior remessa às Secções de Contabilidade e Recursos Humanos;
d) Apoiar, em termos administrativos, os responsáveis dos sectores afectos às Divisões de Obras e Exploração, na elaboração de informações inerentes à sua actividade;
e) Proceder ao controlo de assiduidade do pessoal operário, em colaboração com os responsáveis dos sectores;
f) Elaborar, com a colaboração dos responsáveis de cada um dos sectores, os mapas de férias do pessoal afecto às obras;
g) Proceder à distribuição de recibos de vencimento do pessoal operário e auxiliar, afecto às Divisões de Obras e Exploração;
h) Colaborar com os responsáveis de sector na preparação dos quadros de distribuição do pessoal afecto às obras, prestando informação àqueles no que concerne às ausências destes ao serviço;
i) Colaborar com o responsável do Sector de Exploração do Sistema de Abastecimento de Água, afecto à Divisão de Exploração de Água e Saneamento, na elaboração de escalas de pessoal de prevenção a avarias de água e saneamento e de piquete.

2) No âmbito do apoio técnico:

a) Assegurar o circuito perfeito do suporte documental inerente às Divisões de Obras, Exploração de Água e Saneamento e Estudos e Projectos;
b) Efectuar o registo das obras de conservação e de investimento a realizar pelos SMASCMTV e de obras a efectuar por terceiros;
c) Promover o registo das requisições dos diversos serviços prestados — relativas, nomeadamente, a torneiras de segurança, avarias e limpeza de fossas sépticas — e distribuí-las pelas Divisões de Obras e de Exploração de Água e Saneamento, bem como ao parque de máquinas e viaturas;
d) Promover o registo e encaminhamento das requisições de ramais de ligação de água e saneamento, bem como efectuar o registo das datas de envio, do pagamento dos orçamentos e da execução dos respectivos trabalhos;
e) Efectuar a recolha de elementos, para tratamento estatístico, relativos aos serviços prestados e aos ramais de ligação;
f) Assegurar a retirada dos contadores nos casos de cessação de contratos domiciliários de fornecimento de água, em colaboração com o responsável pelo Sector de Conservação de Infra-Estruturas de Abastecimento de Água;
g) Elaborar os pedidos de aquisição de peças para o *stand*, e remetê-los à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, mediante informação prestada pela oficina de mecânica;
h) Conferir as facturas relativas ao *stand* de peças, de acordo com as requisições elaboradas pela Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks.

4) Constitui ainda atribuição da Secção de Apoio Administrativo às Divisões Técnicas, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

SUBSECÇÃO II

Das unidades na dependência da Divisão de Obras

Artigo 63.º

Atribuições do Parque de Máquinas e Viaturas

1 — Constituem atribuições do Parque de Máquinas e Viaturas:

a) Programar a distribuição de viaturas para o transporte do pessoal afecto às obras dos SMASCMTV e respectivos motoristas;
b) Programar, com a colaboração dos responsáveis de sector integrados na Divisão de Obras, a distribuição de viaturas, máquinas e demais equipamentos para as obras, por forma a optimizar a utilização dos meios disponíveis;
c) Distribuir as viaturas pelos diversos utilizadores, de harmonia com as indicações e solicitações superiores;
d) Assegurar o transporte de material existente no armazém, conforme solicitação apresentada pela referida unidade orgânica;
e) Controlar e fiscalizar a utilização das viaturas, máquinas e equipamentos, planeando e mantendo devidamente actualizado o ficheiro de disponibilidade e utilização das mesmas;
f) Assegurar a guarda e distribuição dos cartões para abastecimento de combustível pelos diversos utilizadores;
g) Recepcionar e garantir o encaminhamento dos talões referentes ao abastecimento de combustível à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks;
h) Controlar o estado geral das viaturas, a periodicidade das revisões, cuidando de que disponham de todos os equipamentos exigidos pela legislação;
i) Colaborar, com o superior hierárquico, na definição de prioridades na reparação de viaturas;
j) Providenciar, para que as viaturas se apresentem nos períodos devidos às inspecções periódicas exigidas na lei;
k) Providenciar para que todos os utilizadores das viaturas, comuniquem ao encarregado do Parque de Máquinas e Viaturas, os incidentes ocorridos;
l) Elaborar as participações de acidentes de viação, remetendo-as à Divisão Financeira e Património, para a devida sequência;
m) Elaborar a relação de horas relativas aos utilizadores de cada viatura, máquina ou outro equipamento;
n) Elaborar a relação de horas, referente ao trabalho das máquinas;
o) Elaborar mapas da quilometragem percorrida pelas viaturas;
p) Realizar o cálculo para apuramento dos custos dos factores referidos nas alíneas *m*) e *n*), para imputação às obras respectivas;
q) Assegurar o encaminhamento dos documentos inerentes à actividade do parque de máquinas e viaturas para as unidades orgânicas respectivas;
r) Efectuar o serviço de limpeza de fossas sépticas, de harmonia com as requisições prévias dos utentes;
s) Controlar os custos relativos à manutenção, reparação e revisão das máquinas, viaturas e outros equipamentos, elaborando registos individuais que permitam efectuar a análise qualitativa dos custos.

2 — Constitui ainda atribuição do parque de máquinas e viaturas, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 64.º

Atribuições da oficina de mecânica

1 — Constituem atribuições da oficina de mecânica:

a) Proceder à manutenção e reparação das máquinas, viaturas e outros equipamentos da CMTV e dos SMASCMTV, em conformidade com os planos de manutenção, e de harmonia com a ordem de chegada dos mesmos e com as prioridades pré-definidas, quer pela CMTV, quer pelos SMASCMTV;
b) Assegurar a melhor eficiência para que os casos de urgência pré-definida na reparação de viaturas sejam solucionadas em tempo oportuno;
c) Informar superiormente acerca do estado das viaturas, máquinas e equipamentos, que se encontrem na oficina para manutenção ou reparação;
d) Elaborar as folhas de obra referentes às intervenções efectuadas em cada máquina, viatura e equipamento, devidas a reparação e manutenção;
e) Assegurar o encaminhamento dos documentos inerentes à actividade da oficina, para as unidades orgânicas respectivas.

2 — Constituem também atribuições da oficina de mecânica, no âmbito do *stand* de peças:

a) Informar a Secção de Apoio Administrativo às Divisões Técnicas acerca das necessidades de aquisição de peças para o *stand*, prestando o apoio na identificação dos materiais, necessário à elaboração do respectivo pedido de aquisição;
b) Fornecer o material necessário à reparação ou manutenção de máquinas, viaturas e outros equipamentos, mediante elaboração da respectiva requisição;
c) Remeter diariamente à Secção de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, as requisições mencionadas na alínea anterior, devidamente codificadas;
d) Assegurar a manutenção do material em *stock*.

3 — Constitui ainda atribuição da oficina de mecânica, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 65.º

Atribuições do Sector de Construção de Infra-Estruturas de Abastecimento de Água

1 — Constituem atribuições do Sector de Construção de Infra-Estruturas de Abastecimento de Água:

a) Executar as obras que os SMASCMTV pretendam levar a efeito por administração directa, nomeadamente, de redes de distribuição pública de água e respectivos prolongamentos;
b) Proceder à implantação dos ramais de ligação;
c) Elaborar as folhas de horas da mão-de-obra, necessárias à determinação dos custos das respectivas obras.

2 — Constitui ainda atribuição do Sector de Construção de Infra-Estruturas de Abastecimento de Água, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 66.º

Atribuições do Sector de Conservação de Infra-Estruturas de Abastecimento de Água

1 — Constituem atribuições do Sector de Conservação de Infra-Estruturas de Abastecimento de Água:

a) Realizar as obras de conservação necessárias ao bom estado de funcionamento das redes de abastecimento de água;
b) Efectuar a reparação de todas as avarias verificadas em condutas de água e providenciar à reparação urgente de avarias de outra natureza;
c) Retirar, com a celeridade necessária, os contadores de água potável, nos casos de cessação do contrato domiciliário de fornecimento de água, em colaboração com a Secção de Apoio Administrativo às Divisões Técnicas;
d) Elaborar as folhas de horas da mão-de-obra, necessárias à determinação dos custos das respectivas obras.

2 — Constitui ainda atribuição do Sector de Conservação de Infra-Estruturas de Abastecimento de Água, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 67.º

Atribuições do Sector de Construção de Infra-Estruturas de Saneamento

1 — Constituem atribuições do Sector de Construção de Infra-Estruturas de Saneamento:

a) Realizar as obras que os SMASCMTV pretendam levar a efeito por administração directa;
b) Proceder à implantação dos ramais de ligação;
c) Elaborar as folhas de horas da mão-de-obra, necessárias à determinação dos custos das respectivas obras.

2 — Constitui ainda atribuição do Sector de Construção de Infra-Estruturas de Saneamento, o desempenho de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 68.º

Atribuições do Sector de Conservação de Infra-Estruturas de Saneamento

1 — Constituem atribuições do Sector de Conservação de Infra-Estruturas de Saneamento:

a) Realizar as obras de conservação necessárias ao bom estado de funcionamento das redes de drenagem pública de águas residuais;
b) Efectuar trabalhos de conservação e reparação de colectores de saneamento;
c) Efectuar vistorias e limpezas periódicas dos colectores de águas residuais e de águas pluviais, incluindo a limpeza de sarjetas e sumidouros;
d) Elaborar as folhas de horas da mão-de-obra, necessárias à determinação dos custos das respectivas obras.

2 — Constitui ainda atribuição do Sector de Conservação de Infra-Estruturas de Saneamento, desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam superiormente atribuídas.

TÍTULO IX

Disposições transitórias

Artigo 69.º

Quadro

Com a entrada em vigor do presente Regulamento o conselho de administração dos SMASCMTV promoverá os procedimentos imprescindíveis e as adaptações necessárias, nos termos e de harmonia com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, de forma a garantir a implementação da nova estrutura orgânica.

TÍTULO X

Disposições finais

Artigo 70.º

Interpretação e alterações

Sendo o presente Regulamento referência fundamental para a organização e funcionamento dos SMASCMTV, não se esgota, o mesmo, em todas as situações previstas, pelo que compete ao conselho de administração:

a) Resolver as dúvidas de interpretação que surjam na aplicação do presente Regulamento;
b) Decidir sobre eventuais lacunas e omissões da presente norma regulamentar;

c) Decidir em qualquer momento sobre ajustamentos e alterações pontuais à presente norma regulamentar, que se mostrem necessários para agilização de procedimentos e maior eficiência dos serviços.

Artigo 71.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e Macroestrutura dos SMASCMTV entram em vigor após publicação no *Diário da República*, depois de devidamente aprovados pela Assembleia Municipal da CMTV, considerando-se automaticamente revogados a Estrutura Orgânica e o Regulamento, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 22 de Janeiro de 1997.

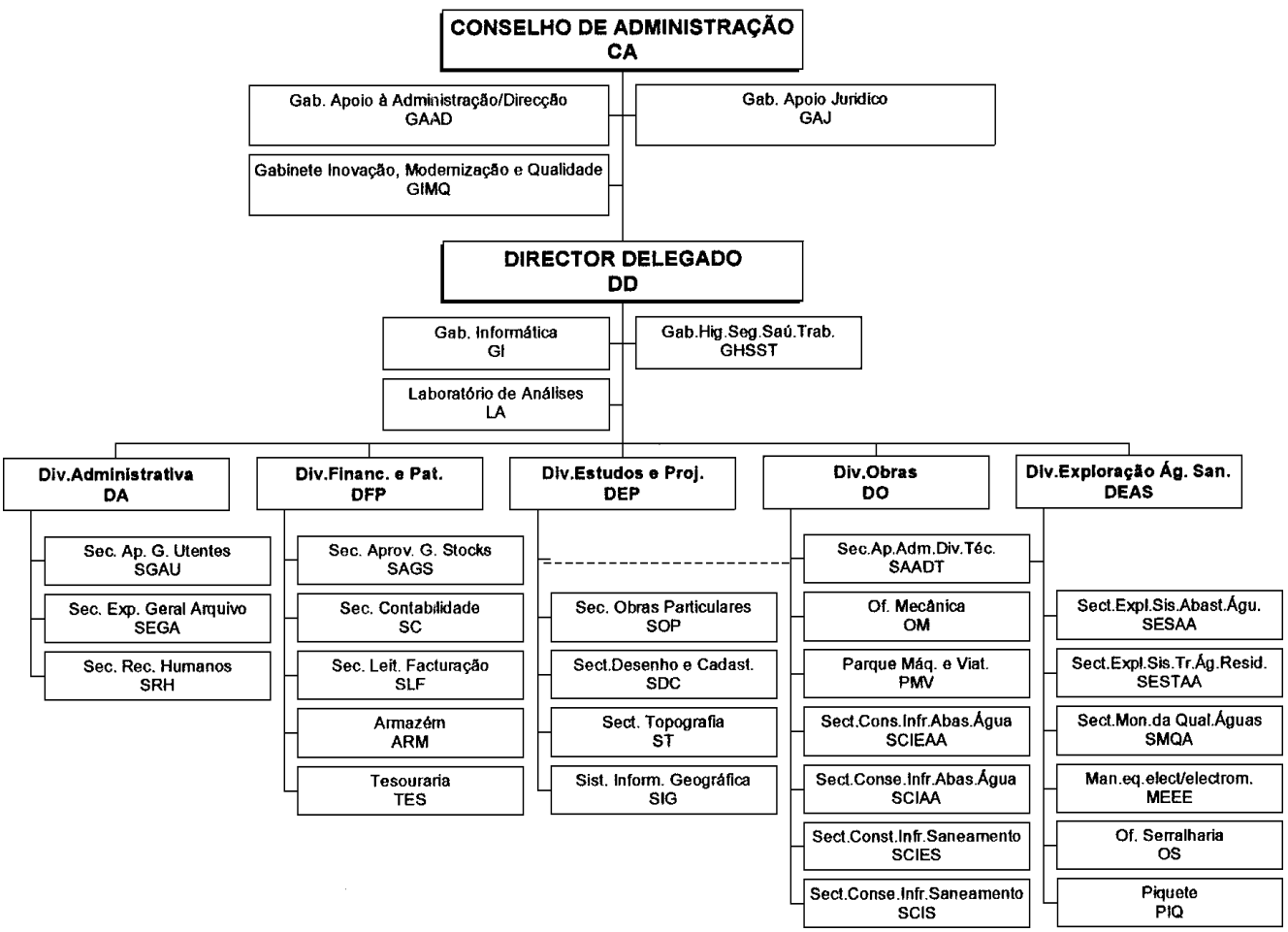
Artigo 72.º

Disposição final

Com a entrada em vigor do presente Regulamento e da respectiva macroestrutura, consideram-se revogadas todas as disposições regulamentares contrárias à presente norma regulamentar.

ANEXO I

ORGANOGRAMA



Aviso n.º 7343/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, se torna pública a alteração ao quadro de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Torres Vedras, aprovada pela Assembleia Municipal em 13 de Junho de 2003, sob proposta aprovada da Câmara Municipal em 6 de Maio de 2003, e aprovada pelo conselho de administração em 29 de Abril de 2003, resultante da alteração à estrutura orgânica destes SMAS, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 21 de Janeiro de 1997.

Quadro de pessoal por alteração do Regulamento Orgânico dos SMASCMTV

Carreira/categoria	Total de lugares	Providos	Vagos	A extinguir quando vagar
Pessoal dirigente e de chefia:				
Director-delegado	1	1		
Chefe de divisão	5	2	3	
Chefe de secção	8	8		
Chefe de armazém	1	1		

Carreira/categoria	Total de lugares	Providos	Vagos	A extinguir quando vagar
Técnico superior:				
Engenheiro civil (dotação global)	5			
Técnico superior assessor principal		1		
Técnico superior de 1.ª classe		3		
Técnico superior de 2.ª classe		1		
Engenheiro do ambiente (dotação global)	2		1	
Técnico superior de 2.ª classe		1		
Contabilidade e administração (dotação global)	2			
Técnico superior de 1.ª classe		1		
Técnico superior de 2.ª classe		1		
Jurista (dotação global)	1			
Técnico superior de 2.ª classe		1		
Gestão autárquica	1		1	
Técnico superior de 2.ª classe				
Recursos humanos	1		1	
Técnico superior de 2.ª classe				
Técnico superior	2			
Técnico superior de 1.ª classe		(*a*) 2		
Técnico:				
Engenheiro civil (dotação global)	1		1	
Técnico de 2.ª classe				
Contabilidade e administração (dotação global)	1			
Técnico de 2.ª classe		1		
Técnico-profissional:				
Desenhador (dotação global)	3			
Técnico profissional especialista principal		1		
Técnico profissional principal		2		
Topógrafo (dotação global)	2			
Técnico profissional especialista principal		1		
Técnico profissional de 2.ª classe		1		
Construção civil (dotação global)	1			
Técnico profissional de 2.ª classe		1		
Sanitário (dotação global)	1			
Técnico profissional especialista		1		
Higiene e segurança no trabalho (dotação global)	1			
Técnico profissional de 2.ª classe		1		
Relações públicas (dotação global)	1			
Técnico profissional de 1.ª classe		1		

Carreira/categoria	Total de lugares	Providos	Vagos	A extinguir quando vagar
Pessoal administrativo:				
Assistente administrativo (dotação global)	28			(*b*) 2
Assistente administrativo especialista		16		
Assistente administrativo principal		11		
Assistente administrativo		1		
Tesoureiro (dotação global)	3			
Tesoureiro principal		3		
Informática:				
Coordenador técnico	1		1	
Técnico de informática (dotação global)	2			
Técnico de informática de grau 1, nível 3		1		
Técnico de informática de grau 1, nível 2		1		
Pessoal operário:				
Altamente qualificado:				
Mecânico de automóveis (dotação global)	3			
Mecânico de automóveis principal		3		
Electricista auto (dotação global)	1			
Electricista auto principal		1		
Operador de estações elevatórias (dotação global)	10		1	
Operador de estações elevatórias		9		
Qualificado:				
Encarregado geral	2	2		
Encarregado	7	7		
Calceteiro (dotação global)	3			
Calceteiro principal		1		
Calceteiro		2		
Canalizador (dotação global)	14			
Canalizador principal		9		
Canalizador		5		
Carpinteiro de limpos (dotação global)	1			
Carpinteiro de limpos principal		1		
Electricista (dotação global)	1			
Electricista principal		1		
Serralheiro civil (dotação global)	2			
Serralheiro civil principal		1		
Serralheiro civil		1		
Pedreiro (dotação global)	17			
Pedreiro principal		9		
Pedreiro		8		
Pintor de automóveis (dotação global)	1			
Pintor de automóveis principal		1		

Carreira/categoria	Total de lugares	Providos	Vagos	A extinguir quando vagar
Lubrificador (dotação global)	1			
Lubrificador principal		1		
Marteleiro (dotação global)	6		1	
Marteleiro principal		2		
Marteleiro		3		
Semiqualificado:				
Encarregado	4	4		
Cabouqueiro	26	24	2	
Pessoal auxiliar:				
Fiscal de leituras e cobranças	1	1		
Leitor-cobrador de consumos	7	7		
Encarregado de parque de máquinas, viaturas e trans.	1	1		
Motorista de pesados	7	6	1	
Motorista de ligeiros	1	1		
Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	9	8	1	
Tractorista	7	6	1	
Fiel de armazém	6	5	1	
Limpa-colectores	4	3	1	
Porta-miras	1	1		
Telefonista	2	2		
Auxiliar técnico	1	1		
Auxiliar administrativo	5	5		
Auxiliar de serviços gerais	7	7		

(*a*) Um lugar ocupado por funcionário requisitado por outro serviço.
(*b*) Um lugar, Decreto-Lei n.º 22/98.

12 de Agosto de 2003. — O Administrador, em substituição do Presidente do Conselho de Administração, *José António Vale Paulos.*

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO *DIÁRIO DA REPÚBLICA* PUBLICADOS NO ANO DE 2003

N.º 1 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 1, de 2-1-2003.
N.º 2 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 2, de 3-1-2003.
N.º 3 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 4, de 6-1-2003.
N.º 4 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 5, de 7-1-2003.
N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 7, de 9-1-2003.
N.º 6 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 10, de 13-1-2003.
N.º 7 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 12, de 15-1-2003.
N.º 8 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 13, de 16-1-2003.
N.º 9 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 14, de 17-1-2003.
N.º 10 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 17, de 21-1-2003.
N.º 11 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 19, de 23-1-2003.
N.º 12 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 20, de 24-1-2003.
N.º 13 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 22, de 27-1-2003.
N.º 14 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 23, de 28-1-2003.
N.º 15 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 24, de 29-1-2003.
N.º 16 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 25, de 30-1-2003.
N.º 17 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 26, de 31-1-2003.
N.º 18 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 26, de 31-1-2003.
N.º 19 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 28, de 3-2-2003.
N.º 20 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 29, de 4-2-2003.
N.º 21 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 30, de 5-2-2003.
N.º 22 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 31, de 6-2-2003.
N.º 23 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 32, de 7-2-2003.
N.º 24 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 34, de 10-2-2003.
N.º 25 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 35, de 11-2-2003.
N.º 26 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 36, de 12-2-2003.
N.º 27 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 37, de 13-2-2003.
N.º 28 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 38, de 14-2-2003.
N.º 29 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 41, de 18-2-2003.
N.º 30 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 42, de 19-2-2003.
N.º 31 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 43, de 20-2-2003.
N.º 32 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 44, de 21-2-2003.
N.º 33 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 46, de 24-2-2003.
N.º 34 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 46, de 24-2-2003.
N.º 35 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 47, de 25-2-2003.
N.º 36 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 48, de 26-2-2003.
N.º 37 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 56, de 7-3-2003.
N.º 38 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 56, de 7-3-2003.
N.º 39 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 58, de 10-3-2003.
N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 62, de 14-3-2003.
N.º 41 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 65, de 18-3-2003.
N.º 42 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 65, de 18-3-2003.
N.º 43 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 66, de 19-3-2003.
N.º 44 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 67, de 20-3-2003.
N.º 45 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 68, de 21-3-2003.
N.º 46 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 70, de 24-3-2003.
N.º 47 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 71, de 25-3-2003.
N.º 48 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 73, de 27-3-2003.
N.º 49 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 73, de 27-3-2003.
N.º 50 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 74, de 28-3-2003.
N.º 51 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 76, de 31-3-2003.
N.º 52 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 77, de 1-4-2003.
N.º 53 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 80, de 4-4-2003.
N.º 54 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 83, de 8-4-2003.
N.º 55 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 83, de 8-4-2003.
N.º 56 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 84, de 9-4-2003.
N.º 57 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 85, de 10-4-2003.
N.º 58 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 89, de 15-4-2003.
N.º 59 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 90, de 16-4-2003.
N.º 60 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 91, de 17-4-2003.
N.º 61 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 91, de 17-4-2003.
N.º 62 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 93, de 21-4-2003.
N.º 63 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 93, de 21-4-2003.
N.º 64 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 94, de 22-4-2003.
N.º 65 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 96, de 24-4-2003.
N.º 66 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 96, de 24-4-2003.
N.º 67 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 99, de 29-4-2003.
N.º 68 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 104, de 6-5-2003.
N.º 69 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 106, de 8-5-2003.
N.º 70 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 107, de 9-5-2003.
N.º 71 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 107, de 9-5-2003.
N.º 72 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 109, de 12-5-2003.
N.º 73 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 111, de 14-5-2003.
N.º 74 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 112, de 15-5-2003.
N.º 75 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 113, de 16-5-2003.
N.º 76 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 115, de 19-5-2003.
N.º 77 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 116, de 20-5-2003.
N.º 78 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 118, de 22-5-2003.
N.º 79 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 119, de 23-5-2003.
N.º 80 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 121, de 26-5-2003.
N.º 81 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 127, de 2-6-2003.
N.º 82 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 128, de 3-6-2003.
N.º 83 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 129, de 4-6-2003.
N.º 84 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 130, de 5-6-2003.
N.º 85 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 133, de 9-6-2003.
N.º 86 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 134, de 11-6-2003.
N.º 87 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 134, de 11-6-2003.
N.º 88 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 135, de 12-6-2003.
N.º 89 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 138, de 17-6-2003.
N.º 90 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 138, de 17-6-2003.
N.º 91 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 139, de 18-6-2003.
N.º 92 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 140, de 20-6-2003.
N.º 93 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 144, de 25-6-2003.
N.º 94 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 144, de 25-6-2003.
N.º 95 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 145, de 26-6-2003.
N.º 96 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 146, de 27-6-2003.
N.º 97 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 148, de 30-6-2003.
N.º 98 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 149, de 1-7-2003.
N.º 99 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 154, de 7-7-2003.
N.º 100 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 155, de 8-7-2003.
N.º 101 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 156, de 9-7-2003.
N.º 102 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 156, de 9-7-2003.
N.º 103 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 157, de 10-7-2003.
N.º 104 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 160, de 14-7-2003.
N.º 105 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 160, de 14-7-2003.
N.º 106 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 161, de 15-7-2003.
N.º 107 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 162, de 16-7-2003.
N.º 108 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 163, de 17-7-2003.
N.º 109 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 164, de 18-7-2003.
N.º 110 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 166, de 21-7-2003.
N.º 111 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 167, de 22-7-2003.
N.º 112 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 169, de 24-7-2003.
N.º 113 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 170, de 25-7-2003.
N.º 114 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 172, de 28-7-2003.
N.º 115 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 175, de 31-7-2003.
N.º 116 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 176, de 1-8-2003.
N.º 117 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 178, de 4-8-2003.
N.º 118 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 180, de 6-8-2003.
N.º 119 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 181, de 7-8-2003.
N.º 120 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 182, de 8-8-2003.
N.º 121 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 185, de 12-8-2003.
N.º 122 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 186, de 13-8-2003.
N.º 123 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 187, de 14-8-2003.
N.º 124 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 187, de 14-8-2003.
N.º 125 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 192, de 21-8-2003.
N.º 126 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 193, de 22-8-2003.
N.º 127 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 195, de 25-8-2003.
N.º 128 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 195, de 25-8-2003.
N.º 129 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 196, de 26-8-2003.
N.º 130 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 197, de 27-8-2003.
N.º 131 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 198, de 28-8-2003.
N.º 132 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 199, de 29-8-2003.
N.º 133 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 201, de 1-9-2003.
N.º 134 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 203, de 3-9-2003.
N.º 135 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 204, de 4-9-2003.
N.º 136 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 205, de 5-9-2003.
N.º 137 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 209, de 10-9-2003.
N.º 138 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 210, de 11-9-2003.
N.º 139 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 211, de 12-9-2003.
N.º 140 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 213, de 15-9-2003.
N.º 141 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 215, de 17-9-2003.

Estudos Gerais • Série Universitária

MEDIAÇÕES
FERNANDO GIL

Com intervenções de Fernando Belo, Ludovico Geymonat, Fabio Minazzi e Jean Petitot

472 pp.

INCM

IMPRENSA NACIONAL - CASA DA MOEDA, S. A.
Av. António José de Almeida
1000-042 Lisboa • Tel.: 21 781 07 00
www.incm.pt
E-mail: dco@incm.pt
E-mail Brasil: livraria.camoes@incm.com.br

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85
ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 5,19

Diário da República Electrónico: Endereço Internet: http://www.dr.incm.pt
Correio electrónico: dre @ incm.pt•Linha azul: 808 200 110•Fax: 21 394 57 50

INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250–100 Lisboa
  Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050–148 Lisboa
  Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099–002 Lisboa
  Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000–136 Lisboa
  Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000–173 Coimbra
  Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050–294 Porto
  Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Avenida de Roma, 1 — 1000–260 Lisboa
  Telef. 21 840 10 24/5 Fax 21 840 09 61
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150–268 Lisboa
  Telefs. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600–001 Lisboa
  Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
  Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
  Forca Vouga
  Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa